

**ООО «КРОССЦЕНТР»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ООО «КРОССЦЕНТР»

\_\_\_\_\_ Д. А. Фролов

«18» июня 2019 г.



**Регламент Удостоверяющего центра  
ООО «КРОССЦЕНТР»**

2019 г.

## Оглавление

1.	Термины и определения.....	4
2.	Общие положения .....	6
2.1.	Предмет регулирования регламента .....	6
2.2.	Субъекты, на которых распространяет свое действие настоящий Регламент .....	6
2.3.	Порядок присоединения к Регламенту. Заключение договора на оказание услуг Удостоверяющего центра.....	6
2.4.	Изменения (дополнения) Регламента.....	6
2.5.	Сведения об Удостоверяющем центре.....	6
2.6.	Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра.....	7
2.7.	Стоимость услуг Удостоверяющего центра .....	8
3.	Перечень функций (оказываемых услуг), реализуемых Удостоверяющим центром .....	8
3.1.	В перечень реализуемых Удостоверяющим Центром функций (оказываемых услуг) в соответствии с настоящим Регламентом, входят: .....	8
4.	Права и обязанности Удостоверяющего центра .....	9
4.1.	Удостоверяющий центр обязан: .....	9
4.2.	Удостоверяющий центр имеет право:.....	11
5.	Права и обязанности владельцев.....	12
5.1.	Владелец обязан:.....	12
5.2.	Владелец имеет право: .....	13
6.	Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг УЦ.....	13
6.1.	Представление информации и документов .....	13
6.2.	Процедура создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей .....	14
6.3.	Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов .....	18
6.4.	Подтверждение действительности (подлинности) электронной подписи, использованной для подписания электронных документов.....	25
6.5.	Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированного Сертификата .....	26
6.6.	Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов .....	28
6.7.	Порядок технического обслуживания реестра сертификатов.....	28
7.	Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра. ....	29
7.1.	Информирование заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки .....	29
7.2.	Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи.....	29
7.3.	Обеспечение актуальности информации в реестре сертификатов и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий .....	30
7.4.	Обеспечение доступности реестра сертификатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением технического обслуживания реестра сертификатов .....	30
7.5.	Порядок обеспечения конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей .....	30
7.6.	Осуществление регистрации квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации.....	31
7.7.	Осуществление по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездной регистрации указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации .....	31
7.8.	Предоставление безвозмездно любому лицу доступа к информации, содержащейся в реестре сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании	

квалифицированного сертификата, в том числе путем публикации перечня прекративших свое действие (аннулированных) квалифицированных сертификатов .....	31
Приложение № 1 к Регламенту «Правила использования СКЗИ и ЭП» .....	33
Приложение № 2 к Регламенту «Форма заявления на подтверждение ЭП Удостоверяющего центра в Сертификате».....	35
Приложение № 3 к Регламенту «Форма заявления на подтверждение ЭП в электронном документе».....	36
Приложение № 4 к Регламенту «Форма заявления на аннулирование Сертификата от ИП и ФЛ» .....	37
Приложение № 5 к Регламенту «Форма заявления на аннулирование Сертификата от ЮЛ» .....	38

## 1. Термины и определения

1.1. Электронный документ – документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме.

1.2. Электронная подпись (далее – 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.

1.3. Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

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

1.5. Квалифицированная электронная подпись (далее – КЭП) – усиленная электронная подпись, соответствующая следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств (средства) электронной подписи, получивших (получившего) подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с 63-ФЗ;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после его подписания;
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате.

1.6. Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром либо Доверенным лицом Удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. По тексту настоящего Регламента употребление термина «Сертификат» означает Сертификат КЭП.

1.7. Средство электронной подписи – шифровальное (криптографическое) средство, используемое для реализации хотя бы одной из следующих функций:

- создание электронной подписи;
- проверка электронной подписи;
- создание ключа электронной подписи;
- создание ключа проверки электронной подписи.

1.8. Средство удостоверяющего центра – программное и (или) аппаратное средство, используемое Удостоверяющим центром для реализации своих функций и соответствующее требованиям к средствам удостоверяющего центра, утверждённым Приказом ФСБ России от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

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

1.10. Информационная система общего пользования - информационная система,

участники электронного взаимодействия в которой составляют неопределенный круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано.

1.11. Корпоративная информационная система - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

1.12. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее Владелец сертификата) – лицо, которому в установленном настоящим Регламентом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.13. Заявитель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, физическое лицо или иной хозяйствующий субъект (в том числе индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус и т.д.), обращающиеся в Удостоверяющий центр для получения Сертификата. После создания Сертификата Заявитель становится Владельцем сертификата.

1.14. Доверенное лицо Заявителя – физическое лицо, которое действует от имени физического или юридического лица, иного хозяйствующего субъекта, уполномоченное ими на передачу документов для получения электронной подписи, Сертификата и уполномоченное ими на получение электронной подписи и Сертификата.

1.15. Уполномоченный представитель Заявителя-юридического лица (Владельца сертификата) – физическое лицо, которое действует от имени Заявителя (Владельца сертификата) – юридического лица или иного хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов юридического лица или доверенности и которое указывается в Сертификате данного лица или субъекта в качестве второго Владельца наряду с наименованием первого Владельца сертификата – юридического лица, иного хозяйствующего субъекта.

1.16. Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по созданию электронных подписей под выдаваемыми Удостоверяющим центром Сертификатами в электронной форме и формируемыми Реестрами отозванных сертификатов, а также иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

1.17. Доверенное лицо Удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра или Центра выдачи и наделенное Удостоверяющим центром частично или полностью полномочиями по вручению ключей электронной подписи, ключей проверки электронной подписи, сертификатов ключей проверки электронной подписи, созданных Удостоверяющим центром, а также иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

1.18. Центр выдачи – обособленное подразделение (филиал) Удостоверяющего центра или действующее на основании договора с Удостоверяющим центром юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

1.19. Реестр сертификатов – реестр выданных и отозванных Удостоверяющим центром сертификатов, включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных этим Удостоверяющим центром сертификатах, информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов и об основаниях такого прекращения и аннулирования.

## **2. Общие положения**

### **2.1. Предмет регулирования регламента**

2.1.1. Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра (далее Регламент) - документ, определяющий условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность Удостоверяющего центра, Заявителя и Владельца сертификата, форматы данных, организационные мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

2.1.2. Настоящий Регламент размещен для свободного доступа и ознакомления для всех заинтересованных лиц в электронной форме по адресу - <https://кроссцентр.рф>.

### **2.2. Субъекты, на которых распространяет свое действие настоящий Регламент**

2.2.1. Субъекты - это все лица, которые в силу настоящего Регламента, договора или действующего законодательства обязаны соблюдать правила и выполнять все требования, предусмотренные настоящим Регламентом. Субъектами являются – Заявитель, Участники электронного взаимодействия, Владелец сертификата, Удостоверяющий центр.

### **2.3. Порядок присоединения к Регламенту. Заключение договора на оказание услуг Удостоверяющего центра**

2.3.1. Лицо, подавшее заявление на выдачу Сертификата, присоединяется к настоящему Регламенту.

2.3.2. Владелец сертификата имеет право в одностороннем порядке прекратить взаимодействие с Удостоверяющим центром в рамках Регламента, направив в Удостоверяющий центр заявление на прекращение действия выданного ему Сертификата.

### **2.4. Изменения (дополнения) Регламента**

2.4.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе в приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

2.4.2. Уведомление Субъектов о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем публикации на сайте по адресу - <https://кроссцентр.рф>.

2.4.3. Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент, кроме изменений (дополнений), вызванных изменениями законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон по истечению 10 (Десяти) календарных дней с даты их публикации на сайте по адресу - <https://кроссцентр.рф>.

2.4.4. Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативных актов.

### **2.5. Сведения об Удостоверяющем центре**

2.5.1. Удостоверяющий центр (далее - УЦ) – организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей и

иные функции Удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.5.2. Общество с ограниченной ответственностью «КРОССЦЕНТР», именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Ярославле. Свидетельство о регистрации № 002849012 выдано 22.07.2015г.

2.5.3. Удостоверяющий центр в качестве участника рынка услуг по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей осуществляет свою деятельность на основании следующих документов:

- свидетельства об Аккредитации УЦ;
- лицензии Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационным систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационным систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

2.5.4. Юридический адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Чайковского, д.30, помещение 11.

Фактическое местонахождение: 150000, г. Ярославль, ул. Чайковского, д.30, помещение 11.

ИНН/КПП: 7604282833/760401001

Контактные телефоны, адрес электронной почты:

тел.: 8 (800) 700-78-11;

График работы офиса:

пн-пт — с 08.00 до 17.00, сб-вс — выходной.

Обед с 12.00-13.00 (по Московскому времени).

График работы технической поддержки:

пн-пт — с 08.00 до 17.00, сб-вс — выходной.

Обед с 12.00-13.00 (по Московскому времени).

e-mail: [support@crosscenter.ru](mailto:support@crosscenter.ru)

2.5.5. Адреса Центров регистрации Удостоверяющего центра опубликованы на сайте по адресу- <https://кроссцентр.рф>.

## **2.6. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра**

2.6.1. Информирование субъектов Удостоверяющим центром производится посредством направления электронного письма на адрес, указанный при обращении и/или

ином взаимодействии с Удостоверяющим центром, и/или посредством размещения информации на сайте по адресу - <https://кроссцентр.рф>.

2.6.2. Контактные телефоны, адрес электронной почты:

тел.: 8 (800) 700-78-11;

e-mail: [ca@crosscenter.ru](mailto:ca@crosscenter.ru)

### **2.7. Стоимость услуг Удостоверяющего центра**

2.7.1. УЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.

2.7.2. Стоимость и состав услуг УЦ определяются прайс-листом, который публикуется на сайте по адресу - <http://кроссцентр.рф>.

2.7.3. Сроки и порядок расчётов за оказание услуг УЦ устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Оплата услуг может осуществляться как путем полной предоплаты (аванса), так и путем частичной предоплаты, или, в случае заключения контрактов по итогам проведения закупочных процедур - по факту оказания услуг.

2.7.4. При оплате услуг путем полной/частичной предоплаты, срок изготовления сертификата составляет 5 (пять) рабочих дней с момента осуществления следующих действий в совокупности:

- представления всех документов, необходимых для выпуска сертификата;
- зачисления перечисленных Заявителем денежных средств на расчетный счет УЦ.

2.7.5. При оказании услуг по итогам проведения закупочных процедур, порядок и срок оказания услуг устанавливаются в соответствии с положениями заключенных контрактов.

2.7.6. В случае отказа заказчика от получения уже изготовленного на основании заявления сертификата, уплаченные денежные средства не возвращаются.

## **3. Перечень функций (оказываемых услуг), реализуемых Удостоверяющим центром**

**3.1. В перечень реализуемых Удостоверяющим Центром функций (оказываемых услуг) в соответствии с настоящим Регламентом, входят:**

3.1.1. создание Сертификата и выдача таких сертификатов лицам, обратившимся за их получением, при условии установления личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочия лица, выступающего от имени заявителя, по обращению за получение данного сертификата. Удостоверяющий центр оставляет за собой право отказать Заявителю, Доверенному лицу Заявителя или Уполномоченному представителю Заявителя в создании и выдачи Сертификата без объяснения причин;

3.1.2. осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения Ключом ЭП подтверждение владения заявителем Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному им для получения сертификата Ключа проверки ЭП;

3.1.3. установление сроков действия Сертификатов;

3.1.4. аннулирование выданных УЦ Сертификатов;



3.1.5. выдача по обращению Заявителя средства электронной подписи, содержащие Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП (в том числе созданные УЦ) или обеспечивающие возможность создания Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Заявителем;

3.1.6. ведение реестра выданных и аннулированных УЦ сертификатов, в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных УЦ Сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов ключей проверки ЭП и об основаниях таких прекращения или аннулирования;

3.1.7. создание по обращениям Заявителей ключей ЭП и ключей проверки ЭП;

3.1.8. проверка уникальности ключей проверки ЭП в Реестре сертификатов;

3.1.9. проверка ЭП по обращениям участников электронного взаимодействия;

3.1.10. устанавливает порядок ведения Реестра сертификатов, не являющихся квалифицированными, и порядок доступа к нему, а также обеспечивает доступ лиц к информации, содержащейся в Реестре сертификатов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3.1.11. осуществление иной деятельности, связанной с использованием электронной подписи, управления Сертификатом.

#### **4. Права и обязанности Удостоверяющего центра**

##### **4.1. Удостоверяющий центр обязан:**

4.1.1. Информировать в письменной форме Заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки.

4.1.2. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

4.1.3. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к Реестру сертификатов информацию, содержащуюся в Реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании Сертификата.

4.1.4. Обеспечивать конфиденциальность созданных УЦ ключей ЭП.

4.1.5. Отказать заявителю в создании Сертификата в случае, если не было подтверждено то, что Заявитель владеет ключом ЭП, который соответствует ключу проверки ЭП, указанному заявителем для получения Сертификата.

4.1.6. Отказать Заявителю в создании Сертификата в случае отрицательного результата проверки в Реестре сертификатов уникальности ключа проверки ЭП, указанного Заявителем для получения Сертификата.

4.1.7. При прекращении деятельности УЦ:

- сообщить в уполномоченный федеральный орган не позднее чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;
- передать в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке Реестр выданных УЦ квалифицированных Сертификатов;
- передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в аккредитованном УЦ.

4.1.8. При прекращении деятельности УЦ с переходом его функций другим лицам:

- уведомить в письменной форме Владельцев сертификатов Ключей проверки ЭП, которые выданы УЦ и срок действия которых не истек, не менее чем за один месяц до даты передачи своих функций;
- передать информацию, внесенную в Реестр сертификатов, лицу, к которому перешли функции УЦ.

4.1.9. В случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам:

- уведомить в письменной форме Владельцев сертификатов, выданные УЦ и срок действия которых не истек, не менее чем за один месяц до даты прекращения деятельности УЦ;
- В указанном случае после прекращения деятельности УЦ информация, внесенная в Реестр сертификатов, будет уничтожена.

4.1.10. Вносить информацию о Сертификатах в Реестр сертификатов не позднее указанной в нем даты начала действия такого Сертификата.

4.1.11. Вносить информацию о прекращении действия Сертификата в Реестр сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, указанных в частях 6 и 6.1 статьи 14 Федерального закона № 63-ФЗ, или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие Сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в Реестр сертификатов.

4.1.12. Уведомить Владельца сертификата об аннулировании его Сертификата путем направления электронного документа по электронной почте, указанной в заявлении на изготовление Сертификата до внесения в Реестр сертификатов информации об аннулировании.

4.1.13. Хранить информацию, указанную в части 1 статьи 15 Федерального закона № 63-ФЗ, в течение срока деятельности УЦ, если более короткий срок не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность, а именно:

- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность Владельца сертификата - физического лица;
- сведения о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени Заявителя - юридического лица, обращаться за получением Сертификата;
- сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия Владельца сертификата действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях Владельца сертификата включена в квалифицированный Сертификат.

4.1.14. Для подписания от своего имени квалифицированных Сертификатов и списков аннулированных Сертификатов использовать квалифицированную электронную подпись, основанную на квалифицированном Сертификате, выданном ему головным удостоверяющим центром, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган.

4.1.15. Не использовать квалифицированную электронную подпись, основанную на

квалифицированном Сертификате, выданном головным удостоверяющим центром, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган, для подписания Сертификатов, не являющихся квалифицированными Сертификатами.

4.1.16. Обеспечить любому лицу безвозмездный доступ с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", к Реестру сертификатов УЦ в любое время в течение срока деятельности УЦ, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

4.1.17. Соблюдать требования, на соответствие которым УЦ аккредитован, в течение всего срока аккредитации. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным соблюдение указанных требований, УЦ немедленно уведомляет об этом в письменной форме уполномоченный федеральный орган.

4.1.18. Выполнять порядок реализации функций УЦ и исполнять обязанности УЦ, установленные настоящим Регламентом.

4.1.19. Осуществить присоединение информационной системы, обеспечивающей реализацию функций аккредитованного УЦ к информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуре в порядке, установленном в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.1.20. При выдаче Сертификата установить личность Заявителя – физического лица, обратившегося за получением Сертификата.

4.1.21. Получить от лица, выступающего от имени Заявителя – юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением Сертификата.

4.1.22. Ознакомить Заявителя под расписку с информацией, содержащейся в Сертификате при выдаче Сертификата.

4.1.23. Одновременно с выдачей Сертификата выдать Владельцу сертификата руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств ЭП - Правила использования СКЗИ и ЭП (Приложению №1 к настоящему Регламенту).

4.1.24. Направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем Сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им Сертификате (уникальный номер Сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного УЦ).

4.1.25. По желанию лица, которому выдан Сертификат безвозмездно осуществлять регистрацию лица в единой системе идентификации и аутентификации при выдаче Сертификата.

4.1.26. Вносить в Сертификат только достоверную информацию, подтвержденную соответствующими документами.

#### **4.2. Удостоверяющий центр имеет право:**

4.2.1. Наделять третьих лиц полномочиями по вручению Сертификата от имени УЦ.

4.2.2. Выдавать Сертификаты, как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе.

4.2.3. Не представлять документ, подтверждающий соответствие имеющихся средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, если такой документ или содержащиеся в нем сведения находятся в распоряжении федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

4.2.4. Отказать в изготовлении Сертификата Заявителю в случае непредставления документов, предоставления документов не в полном объеме или предоставления документов, подлинность которых вызывает сомнение.

4.2.5. Отказать в изготовлении Сертификата Заявителю в случае, если использованное Заявителем для формирования запроса на Сертификат СКЗИ не поддерживается УЦ.

4.2.6. Отказать в изготовлении Сертификата Заявителю в случае невыполнения Заявителем обязанностей, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а так же Регламентом УЦ.

4.2.7. Отказать в изготовлении Сертификата, если предоставленные Заявителем сведения не прошли проверку в соответствии с п.2.2, 2.3 ст.18 Федерального закона № 63-ФЗ.

4.2.8. Отказать в изготовлении Сертификата Заявителю при расхождении данных, предоставленных Заявителем с данными, указанными в ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

4.2.9. Аннулировать Сертификат, в случае установленного факта компрометации соответствующего Ключа ЭП, с уведомлением Владельца аннулированного Сертификата по электронной почте, указанной при заполнении заявления на Сертификат.

4.2.10. Проверять достоверность документов и сведений, предоставленных Заявителем, с использованием инфраструктуры, 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.

## **5. Права и обязанности владельцев**

### **5.1. Владелец обязан:**

5.1.1. Обеспечить конфиденциальность ключа ЭП. Не использовать ключ ЭП и немедленно обратиться в аккредитованный УЦ, выдавший Сертификат, для прекращения действия этого Сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность ключа ЭП нарушена.

5.1.2. Извещать УЦ обо всех изменениях данных, внесенных в Сертификат.

5.1.3. При подаче заявления на Сертификат указать действующий электронный почтовый адрес Владельца сертификата для получения извещений, уведомлений от УЦ, связанных с применением Сертификата, его аннулированием.

5.1.4. Хранить в тайне личный закрытый ключ, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

5.1.5. Применять для формирования ЭП только действующий личный закрытый ключ.

5.1.6. Не применять личный закрытый ключ, если ему стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

5.1.7. Использовать ЭП в соответствии с ограничениями, содержащимися в Сертификате (если такие ограничения установлены).

5.1.8. Немедленно обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование действия Сертификата в случае утери, кражи, а так же в случае если Владельцу сертификата стало известно, что ключ ЭП используется или использовался ранее другими лицами.

5.1.9. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с Сертификатом, заявление на аннулирование которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование Сертификата по момент времени официального уведомления об аннулировании Сертификата.

5.1.10. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с Сертификатом, который аннулирован.

## **5.2. Владелец имеет право:**

5.2.1. Владелец сертификата, выданного в форме электронного документа, вправе получить также копию Сертификата на бумажном носителе, заверенную УЦ.

5.2.2. Обратиться в УЦ с заявлением на изготовление Сертификата.

5.2.3. Обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование Сертификата, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего Сертификата.

5.2.4. Обратиться в УЦ за получением информации о статусе Сертификата и их действительности на определенный момент времени.

5.2.5. Обратиться в УЦ за подтверждением действительности ЭП в электронном документе, сформированной с использованием Сертификата, изданного УЦ.

## **6. Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг УЦ**

### **6.1. Представление информации и документов**

6.1.1. УЦ представляет Заявителю по его требованию копии документов, на основании которых осуществляет свою деятельность.

6.1.2. УЦ выполняет свою обязанность по внесению в Сертификат только достоверной и актуальной информации путем сбора и хранения документов, представленных Заявителем.

6.1.3. Заявитель представляет в УЦ документы (или их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для удостоверения личности Доверенного лица Заявителя, Уполномоченного представителя Заявителя, Заявителя-физического лица, а

также документы, на основании которых УЦ вносятся сведения в Сертификат, такие как: полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, юридический адрес, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, наименование должности и иные данные.

6.1.4. Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в Сертификат, действующим законодательством или настоящим Регламентом установлена определенная форма документа, Заявитель представляет в УЦ документ соответствующей формы.

6.1.5. Личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность – паспорту гражданина РФ. В исключительных случаях отсутствия у гражданина РФ основного документа, удостоверяющего личность, УЦ может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, признаваемому таковым действующим законодательством.

6.1.6. Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства, признаваемому таковым действующим законодательством.

6.1.7. Личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, признаваемого действующим законодательством в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.

6.1.8. При обращении в УЦ Доверенного лица или Уполномоченного представителя Заявителя его полномочия должны быть подтверждены соответствующей доверенностью.

6.1.9. Надлежащим способом заверения копий документов может являться нотариальное заверение копий, заверение копий документов Заявителем самостоятельно.

6.1.10. Нотариально заверенные копии документов должны содержать штамп нотариуса «копия верна», штамп с информацией о нотариусе, должны быть заверены печатью нотариуса и иметь подпись нотариуса.

6.1.11. Копии, заверенные Заявителем, могут предоставлять исключительно юридические лица, имеющие собственную печать.

6.1.12. Копии документов, заверенные органом власти, должны содержать подпись и расшифровку подписи должностного лица, их заверившего, а также печать/штамп данного органа власти.

6.1.13. Документы и их надлежащим образом заверенные копии, представленные в УЦ для целей выдачи сертификата, остаются на хранении в УЦ и возврату не подлежат.

6.1.14. Если Заявитель выступает в интересах третьих лиц, то, по требованию УЦ, представляет документы, подтверждающие такие полномочия.

## **6.2. Процедура создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей**

### **6.2.1. Порядок создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей**

6.2.1.1. Создание ключей ЭП осуществляется сотрудником УЦ либо Заявителем самостоятельно на своем рабочем месте.

6.2.1.2. В УЦ ключ ЭП создается сотрудником УЦ на автоматизированном рабочем месте, аттестованном на соответствие требованиям по безопасности информации, размещенном в помещении УЦ или Центра выдачи, доступ в которое ограничен.

6.2.1.3. УЦ создает ключ ЭП и ключ проверки ЭП для Заявителя в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, согласованными с Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с приказом ФСБ России от 9 февраля 2005 г. N 66 "Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)".

6.2.1.4. Заявитель создаёт ключ ЭП и ключ проверки ЭП на своем рабочем месте с использованием предоставленных УЦ либо собственных средств электронной подписи, в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, согласованными с ФСБ РФ в соответствии с приказом ФСБ России от 09.02.2004 г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 03.03.2005 г., регистрационный № 6382) с изменениями, внесёнными приказом ФСБ России 12.04.2010 г. № 173 « О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты ФСБ России» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 25.05.2010 г., регистрационный № 17350).

6.2.1.5. Ключ ЭП и ключ проверки ЭП, предназначенные для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона №63-ФЗ создаются с использованием средства электронной подписи, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также необходимость выполнения требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. N 79 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 7, ст. 863; 2016, N 26, ст. 4049) в отношении автоматизированного рабочего места УЦ, используемого для создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП для Заявителя.

## **6.2.2. Планы, основание, процедуры, сроки и порядок смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра**

6.2.2.1. Плановая смена ключей УЦ (Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП) выполняется не ранее, чем через 1 (Один) год и не позднее, чем через 1 (Один) год и 3 (Три) месяца после начала действия соответствующего ключа.

6.2.2.2. Плановая смена Ключей ЭП производится по следующим основаниям:

- истекает срока действия Сертификата УЦ;
- переход на использование новых стандартов ЭП и функции хэширования в соответствии с руководящими документами органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере использования электронной подписи.

6.2.2.3. Процедура плановой смены ключей осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо УЦ формирует новый Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП;
- Уполномоченное лицо УЦ направляет в Головной удостоверяющий центр запрос на изготовление Сертификата;
- Уполномоченное лицо УЦ получает от Головного удостоверяющего центра изготовленный Сертификат;
- Старый Ключ ЭП (подвергшийся процедуре плановой смены) УЦ используется в течение своего срока действия для формирования Реестра сертификатов из

числа тех Сертификатов, которые были созданы в период действия старого Ключа ЭП;

- Информирование Заявителей/Владельцев о проведении плановой смены ключей уполномоченного лица удостоверяющего центра осуществляется посредством публикации информации на официальном сайте УЦ по адресу - <https://кроссцентр.рф>;
- Доверенным способом получения нового Сертификата УЦ является его публикация на официальном сайте УЦ по адресу - <https://кроссцентр.рф>, доступном для скачивания.

6.2.2.4. Порядок осуществления смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра в случае нарушения их конфиденциальности.

Внеплановая смена ключей выполняется в следующих случаях:

- закрытый ключ УЦ закончил свой срок действия, а плановая смена произведена не была;
- произошла компрометация закрытого ключа УЦ;
- есть подозрение, что закрытый ключ УЦ мог быть скомпрометирован;
- закрытый ключ УЦ не доступен (ключевой носитель поврежден, уничтожен и т.д.);
- в связи с необходимостью внести изменение в содержимое сертификата открытого ключа УЦ (введение новых Требований к форме или формату сертификата и т.д.);
- по решению, вступившему в законную силу (по решению суда, по решению владельца УЦ и т.д.).

Актуальными угрозами нарушения конфиденциальности (компрометации) ключа электронной подписи УЦ являются:

- угрозы несанкционированного доступа, связанные с действиями нарушителей, имеющих доступ к рабочим местам автоматизированной системы УЦ.

К случаям нарушения конфиденциальности (компрометации) ключа электронной подписи УЦ относятся в том числе:

- физическая утеря/кража носителя Ключа ЭП УЦ;
- несанкционированный доступ постороннего лица в место физического хранения носителя информации, к устройству хранения информации или подозрение, что данные факты имели место (срабатывание сигнализации с подтверждением несанкционированного вскрытия помещения, повреждение устройств контроля НСД (слепков печатей), повреждение замков и т. п.);
- иные случаи компрометации.

Процедура внеплановой смены ключей УЦ выполняется в порядке, определённом процедурой плановой смены ключей УЦ.

В случае компрометации ключа ЭП УЦ Сертификат УЦ аннулируется, Владельцы уведомляются об указанном факте путем публикации информации о компрометации на сайте УЦ по адресу - <https://кроссцентр.рф>.

Все Сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа УЦ, считаются аннулированными, с занесением соответствующих сведений об этих Сертификатах в Реестр сертификатов.

Доверенным способом получения нового Сертификата УЦ является его публикация на официальном сайте УЦ по адресу - <https://кроссцентр.рф>, доступном для скачивания.

6.2.2.5. Срок действия Ключей ЭП УЦ составляет не более 1 год и 3 месяца. Начало периода действия Ключей ЭП УЦ исчисляется с момента начала действия его Сертификата. Срок действия Сертификата УЦ составляет не более 15 лет.



6.2.2.6. Максимальный срок действия Ключа ЭП Заявителя устанавливается эксплуатационной документацией на средства ЭП (системы криптографической защиты информации), с использованием которого такой ключ создается.

### **6.2.3. Порядок осуществления Удостоверяющим центром смены ключа электронной подписи владельца квалифицированного сертификата**

6.2.3.1. Смена ключа электронной подписи Владельца сертификата осуществляется в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 4 части 6 и части 6.1 статьи 14 Федерального закона №63-ФЗ:

- истечения срока действия Сертификата;
- на основании заявления Владельца сертификата о его аннулировании, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, и последующей подачей заявления на выпуск Сертификата;
- если не подтверждено, что Владелец сертификата ключа проверки ЭП владеет ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком Сертификате;
- если установлено, что содержащийся в таком Сертификате Ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном Сертификате;
- если вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию;
- иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и Владельцем.

6.2.3.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных Сертификатов.

При смене Сертификата Владелец подает заявление на изготовление Ключа проверки ЭП.

6.2.3.3. При смене ключа ЭП Владельца Сертификата, заявление на изготовление Сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Владельца. При этом, в случае, если смена ключа ЭП Владельца Сертификата связана с нарушением его конфиденциальности или угрозой нарушения конфиденциальности, такое заявление должно быть подписано иной усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца квалифицированного Сертификата.

6.2.3.4. Процедура выдачи квалифицированного сертификата и ключа электронной подписи владельцу.

При выдаче Сертификата УЦ:

- устанавливает личность Заявителя или Доверенного лица Заявителя - физического лица, обратившегося к нему за получением квалифицированного сертификата;
- получает от лица, выступающего от имени Заявителя, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата;
- ознакомливает под расписку с информацией, содержащейся в Сертификате;

- выдает Владельцу сертификата, либо Доверенному лицу Заявителя руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств ЭП - Правила использования СКЗИ и ЭП (приложение №1);
- направляет в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра).

### **6.3. Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов**

#### **6.3.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов**

6.3.1.1. Заявление может быть оформлено как на бумажном носителе, подписанное Заявителем собственноручно, так и в электронном виде, подписанное КЭП. Собственноручное подписание Заявления на бумажном носителе производится чернилами (пастой) синего или черного цвета.

6.3.1.2. Заявитель или Доверенное лицо Заявителя обращается с заявлением на изготовление Сертификата в Центр выдачи УЦ. В Центре выдачи принимаются представленные Заявителем или Доверенным лицом Заявителя документы, вручаются готовые Сертификаты.

6.3.1.3. Удостоверяющим центром в Сертификат вносится информация на основании заявления. Если Владельцем сертификата является юридическое лицо, то наряду с наименованием такого юридического лица в Сертификат может вноситься информация об Уполномоченном представителе. Удостоверяющий центр проверяет данные в Заявлении на изготовление Сертификата на соответствие данным, содержащимся в иных представленных Заявителем или Доверенным лицом Заявителя документах, и устанавливает:

- факт принадлежности документов предоставившему их лицу и/или лицу, чьи интересы оно представляет;
- факт соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам и, в необходимых случаях в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, информации, полученной из государственных реестров;
- факт отсутствия явных признаков подделки документов.

6.3.1.4. В случае внесения в Сертификат персональных данных физического лица, Заявитель - физическое лицо предоставляет свое письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Текст согласия включен в заявление на выдачу Сертификата. Персональные данные, внесенные в Сертификат, становятся общедоступными в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

Согласие должно быть подписано собственноручно лицом, данные о котором вносятся в Сертификат (субъектом персональных данных). Также, согласие на обработку персональных данных может быть подписано представителем субъекта персональных данных, действующим на основании нотариальной доверенности, которая должна быть

выдана от имени субъекта персональных данных, должна содержать полномочие на предоставление согласия на обработку персональных данных от имени субъекта персональных данных, а также должна соответствовать иным требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **6.3.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных сертификатов**

Форма заявления предоставляется Заявителю в бумажном или электронном виде. Актуальную форму заявления УЦ определяет самостоятельно, и по своей инициативе вправе вносить в нее любые изменения без уведомления участников электронного взаимодействия. Актуальные шаблоны заявлений размещены на официальном сайте УЦ: <https://кроссцентр.рф>.

Заявление на создание и выдачу Сертификата может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного КЭП.

Форма заявления на изготовление Сертификата включает следующие сведения в зависимости от статуса заявителя:

- Для владельца - юридического лица:
  - а.** наименование организации;
  - б.** должность, Ф.И.О. руководителя организации;
  - в.** основание полномочий;
  - г.** информация о владельце ключа:
    - ФИО;
    - паспортные данные - серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения, дата и место рождения, пол, гражданство.
  - д.** юридический адрес организации;
  - е.** почтовый адрес организации;
  - ж.** контактный телефон;
  - з.** область применения сертификата;
  - и.** согласие на обработку персональных данных.

В заявлении должны быть проставлены:

- дата заявления;
  - подпись и расшифровка владельца ЭП;
  - должность, подпись, расшифровка руководителя организации;
  - печать организации.
- 
- Для владельца - индивидуального предпринимателя:
    - а.** Ф.И.О;
    - б.** адрес регистрации;
    - в.** почтовый адрес;
    - г.** паспортные данные - серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, дата и место рождения, пол, гражданство;
    - д.** контактный телефон;
    - е.** область применения сертификата;
    - ж.** согласие на обработку персональных данных.

В заявлении должны быть проставлены:

- дата заявления,
  - подпись и расшифровка владельца электронной подписи или уполномоченного по доверенности представителя;
  - печать (при наличии).
- Для владельца - физического лица:
    - а. Ф.И.О;
    - б. адрес регистрации;
    - в. почтовый адрес;
    - г. паспортные данные - серия, номер паспорта, дата выдачи, код подразделения, дата и место рождения, пол, гражданство;
    - д. контактный телефон;
    - е. область применения сертификата;
    - ж. согласие на обработку персональных данных.

В заявлении должны быть проставлены:

- дата заявления;
- подпись и расшифровка владельца ЭП, или уполномоченного по доверенности представителя;

Использование факсимиле (клише подписи) на заявлении и доверенности не допускается.

### **6.3.3. Порядок установления личности заявителя**

6.3.3.1. 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, УЦ может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.3.2. Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства.

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

6.3.3.4. Документами, удостоверяющими личность гражданина РФ на территории РФ, являются:

- паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории РФ, действует на территории РФ с 01 октября 1997 года;
- паспорт моряка (с 2014 года – удостоверение личности моряка) является документом, удостоверяющим личность его владельца как за границей, так и в пределах РФ;
- свидетельство о рождении является документом, удостоверяющим личность лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста;

- удостоверение личности военнослужащего РФ является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего РФ;
- военный билет является документом, удостоверяющим личность солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или контракту, а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования на время их обучения;
- временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П - документ, удостоверяющий личность ограниченного срока действия (для утративших паспорт граждан, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка). Временное удостоверение выдается на срок, указанный в этом документе;
- служебное удостоверение работника прокуратуры;
- служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета РФ.

6.3.3.5. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан на территории РФ:

- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан, если они постоянно проживают на территории РФ;
- дипломатический паспорт иностранного гражданина является документом, удостоверяющим личность для иностранных граждан, временно пребывающих и проживающих на территории РФ;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание является документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина или лица без гражданства (оформленное в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность). Данный документ подтверждает право иностранного гражданина или лица без гражданства временно проживать в Российской Федерации до получения вида на жительство;
- вид на жительство в РФ является документом, удостоверяющим личность лица без гражданства, подтверждающим его право на постоянное проживание в РФ;
- свидетельства о предоставлении временного убежища;
- удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ является документом, удостоверяющим личность лица (иностранного гражданина или лица без гражданства), ходатайствующего о признании беженцем (статьи 4, 7 Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах");
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

6.3.3.6. Все документы на иностранном языке должны быть апостилированы в консульстве (посольстве) РФ за границей (на территории того государства, где эти документы выданы), либо в консульстве (посольстве) иностранного государства (выдавшего документы, удостоверяющие личность) на территории РФ и иметь заверенный перевод на русский язык.

6.3.3.7. Требования к паспорту получателя:

- паспорт гражданина РФ не должен быть просрочен, паспорт меняется в возрасте 20 и 45 лет;
- документ не должен быть поврежден или испорчен;
- данные в документе должны совпадать с данными, указанными в доверенности на получение ЭП.

#### **6.3.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в Удостоверяющий центр для изготовления и выдачи квалифицированного сертификата**

6.3.4.1. Заявитель, присоединяясь к настоящему Регламенту, предоставляет в УЦ документы согласно п.6.3.4.2.-6.3.4.4. либо их надлежащим образом заверенные копии и сведения в зависимости от статуса.

6.3.4.2. Для юридических лиц:

- заявление на регистрацию в реестре УЦ и изготовление Сертификата;
- основной государственный регистрационный номер заявителя (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);
- свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе, ИНН юридического лица (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);
- номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя – иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);
- основной документ, удостоверяющий личность владельца;
- основной документ, удостоверяющий личность Доверенного лица Заявителя;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя – физического лица;
- доверенность или иной документ, подтверждающие полномочия Заявителя (в случае, если Заявитель не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности);
- доверенность на получение (если ЭП будет получать Доверенное лицо Заявителя). Удостоверяющий центр оставляет за собой право отказать Доверенному лицу Заявителя в выдаче ЭП и(или) Сертификата без объяснения причин.

6.3.4.3. Для индивидуальных предпринимателей:

- заявление на регистрацию в реестре УЦ и изготовление Сертификата;
- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя заявителя (Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих данные сведения);
- основной документ, удостоверяющий личность Владельца сертификата;
- индивидуальный номер налогоплательщика – физического лица;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заявителя - физического лица;

#### 6.3.4.4. Для физических лиц:

- заявление на регистрацию в Реестре УЦ и изготовление Сертификата;
- основной документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заявителя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика Заявителя;

6.3.4.5. В случае, если для подтверждения сведений, вносимых в Сертификат, законодательством Российской Федерации установлена определенная форма документа, заявитель представляет в УЦ документ соответствующей формы.

### **6.3.5. Порядок проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем**

6.3.5.1. УЦ с использованием инфраструктуры осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных Заявителем. Для заполнения Сертификата в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона №63-ФЗ УЦ запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов сведения, предусмотренные частью 2.2 статьи 18 Федерального закона №63-ФЗ:

- 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.

6.3.5.2. В случае, если полученные из государственных информационных ресурсов сведения подтверждают достоверность информации, представленной Заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и УЦ установлена личность заявителя – физического лица или получено подтверждение полномочий лица, выступающего от имени Заявителя – юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата, УЦ осуществляет процедуру создания и выдачи Заявителю квалифицированного сертификата.

В противном случае, УЦ отказывает Заявителю в выдаче квалифицированного Сертификата.

6.3.5.3. УЦ оставляет за собой право запросить у стороны, присоединившейся к Регламенту, дополнительные документы, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, установления операторами государственных, муниципальных информационных систем, а также иных информационных систем общего пользования,

дополнительных требований к Сертификатам пользователей соответствующих информационных систем для обеспечения информационной безопасности.

### **6.3.6. Порядок создания квалифицированного сертификата**

#### **6.3.6.1. Регистрация Заявителя и изготовление первого Сертификата.**

Под регистрацией Заявителей понимается внесение регистрационной информации о Заявителях в Реестр УЦ.

Процедура регистрации Заявителя применяется в отношении физических лиц, обращающихся к услугам УЦ в части изготовления Сертификатов Заявителей и/или формирования ключей ЭП и ключей проверки ЭП Заявителей с записью их на ключевой носитель.

#### **6.3.6.2. Процедура создания ключей ЭП и выпуска Сертификата:**

##### **1) Процедура создания в УЦ:**

- получение от Заявителя (Доверенного лица Заявителя) заявления на изготовление Сертификата;
- УЦ получает от лица, выступающего от имени Заявителя, подтверждение правомочия обращаться за получением Сертификата.
- проверка сведений, указанных в заявлении на изготовление Сертификата и представленных документов;
- в случае подтверждения достоверности сведений проводится проверка будущего носителя ключа, на вирусы, при необходимости производится инициализация и создание ключа ЭП;
- формирование запроса на изготовление Сертификата;
- выпуск Сертификата;
- размещение Сертификата на носитель;
- внесение данных о выпущенных Сертификатах в Реестр сертификатов и внесение данных о ключевых носителях в журнал поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
- передача Владельцу (Доверенному лицу Заявителя) носителя с ключевой парой под роспись в журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
- ознакомление Владельца (Доверенного лица Заявителя) со сведениями, содержащимися в сертификате.

##### **2) Процедура создания клиентом самостоятельно:**

- получение от Заявителя (Доверенного лица Заявителя) заявления на изготовление Сертификата;
- проверка сведений, указанных в заявлении на изготовление Сертификата и представленных документов;
- в случае подтверждения достоверности сведений Заявителю рекомендуется приступить к созданию ключа ЭП и запроса на Сертификат на его персональном компьютере с использованием сертифицированных ФСБ России средств СКЗИ;



- предоставление запроса на Сертификат в УЦ для выпуска Сертификата;
- проверка сведений в запросе;
- выпуск Сертификата УЦ.

#### **6.3.7. Порядок выдачи квалифицированного сертификата**

6.3.7.1. Доверенное лицо УЦ приглашает Владельца сертификата для вручения Сертификата в УЦ или Центр выдачи.

6.3.7.2. Доверенное лицо УЦ выполняет процедуру идентификации Владельца сертификата путем установления личности и проверке подлинности документов, получает от лица, выступающего от имени Владельца Сертификата, подтверждение правомочия обращаться за получением Сертификата.

6.3.7.3. Документы на электронных и бумажных носителях выдаются Заявителю с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности.

6.3.7.4. При получении Сертификата Заявитель под расписку знакомится с информацией, содержащейся в Сертификате. Заявителю выдается бланк Сертификата с данными, на котором он ставит свою подпись. Один экземпляр бланка Сертификата передается Заявителю, второй экземпляр остается в УЦ.

6.3.7.5. УЦ одновременно с выдачей Сертификата подписи выдает его Владельцу правила использования СКЗИ и ЭП.

6.3.7.6. При выдаче Сертификата Заявитель получает:

- а. ключ ЭП и Сертификат;
- б. бланк Сертификата;
- в. правила использования СКЗИ и ЭП.

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

6.3.8.1. Создание Сертификата производится в течение не более пяти рабочих дней с момента подачи заявления, при условии подтверждения всех фактов соответствия сведений в заявлении и соблюдения порядка оплаты за услуги.

6.3.8.2. Возможно создание Сертификата в течение одного часа с момента подачи заявления, при условии подтверждения всех фактов соответствия сведений в заявлении, предоставлении полного пакета запрашиваемых документов, оплате путем полной предоплаты за услуги и личной явки будущего Владельца сертификата за его получением.

#### **6.4. Подтверждение действительности (подлинности) электронной подписи, использованной для подписания электронных документов**

6.4.1. Требования к заявлению на подтверждение действительности ЭП, в том числе перечень прилагаемых к такому заявлению документов:

- подтверждение подлинности ЭП Удостоверяющего центра осуществляется на основании заявления, форма которого установлена Приложением № 2 к настоящему Регламенту;
- подтверждение подлинности ЭП в электронном документе, авторство или содержание которого оспаривается, осуществляется на основании заявления на

подтверждение подлинности ЭП, форма которого установлена Приложением № 3 к настоящему Регламенту;

- к заявлению прикладывается носитель, содержащий следующие электронные документы:

- а. файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная подпись;

- б. файл, содержащий Сертификат ключа проверки электронной подписи, подтверждение подлинности ЭП которого производится.

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

6.4.2.1. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр и при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет Удостоверяющего центра.

6.4.3. Порядок оказания услуги.

При проведении работ Удостоверяющим центром может быть запрошена дополнительная информация. Процедура подтверждения действительности ЭП осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения, входящего в состав сертифицированного средства УЦ, комиссией, состоящей из уполномоченных лиц УЦ. По согласованию сторон в комиссию могут входить представители Заявителя или уполномоченные сотрудники правоохранительных органов. В ходе процедуры подтверждения действительности ЭП комиссией осуществляется проверка всех Сертификатов, на основании которых были сформированы ЭП на документах, определение даты формирования каждой электронной подписи в документах, проверку каждого Сертификата в цепочке до Сертификата УЦ, проверку действительности всех Сертификатов на момент проверки и отсутствие их в CRL. Результатом работы комиссии является протокол проверки ЭП в электронном документе, в общем случае включающий в себя:

- результат проверки квалифицированного Сертификата или нескольких квалифицированных Сертификатов, необходимых для проверки ЭП;
- проверка ЭП электронного документа с использованием одного или нескольких квалифицированных Сертификатов;
- проверка действительности каждого квалифицированного Сертификата в цепочке до квалифицированного Сертификата УЦ.

**6.5. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированного Сертификата**

**6.5.1. Основания прекращения действия или аннулирования квалифицированного сертификата**

6.5.1.1. Сертификат прекращает свое действие:

- по истечении срока его действия;
- по заявлению Владельца сертификата, подаваемому в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП (форма такого заявления приведена в Приложении № 4 и Приложении № 5 к настоящему Регламенту), при:
  - а. смене/увольнении уполномоченного лица;

- б. смене реквизитов Владельца;
- в. поломке ключевого носителя;
- г. утере, краже и иной компрометации Ключа ЭП;
- д. ошибки в реквизитах или применениях.

6.5.1.2. В случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6.5.1.3. Если не подтверждено, что Владелец сертификата владеет Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному в таком Сертификате.

6.5.1.4. Если установлено, что содержащийся в таком Сертификате Ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном Сертификате.

6.5.1.5. В случае вступления в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию.

6.5.1.6. В иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и Владельцем.

#### **6.5.2. Порядок действий Удостоверяющего центра при прекращении действия (аннулировании) квалифицированного сертификата**

6.5.2.1. Заявление на аннулирование Сертификата может подаваться в УЦ в бумажной форме при личном прибытии Владельца в УЦ, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП. Форма такого заявления приведена в Приложении № 4 и Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

6.5.2.2. Доверенное лицо Удостоверяющего центра при приеме заявления на прекращение действия Сертификата получает от лица, выступающего от имени Владельца Сертификата, подтверждение правомочия обращаться за прекращением действия Сертификата.

6.5.2.3. Прием заявлений осуществляется в Центрах выдачи в рабочие дни в рабочее время (не ранее 8:00 и не позднее 17:00 местного времени).

6.5.2.4. Информация о прекращении действия или аннулировании Сертификата вносится в Реестр сертификатов. Действие Сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в Реестр сертификатов.

6.5.2.5. Срок внесения в Реестр сертификатов сведений о прекращении действия или аннулировании Сертификата составляет не более 12 (двенадцати) часов с момента приема заявления на прекращение действия Сертификата или наступления иного события, предусмотренного пунктами 6.5.1.1.-6.5.1.6. настоящего Регламента, а так-же указанных в частях 6 и 6.1 статьи 14 Федерального закона «Об электронной подписи».

6.5.2.6. УЦ вправе по собственной инициативе приостановить действие выданного им Сертификата если УЦ стало известно об истечении или отзыве полномочий Владельца, а так же по причине неуплаты выставленных счетов.

6.5.2.7. Действие Сертификата может быть приостановлено до момента окончания срока действия Сертификата. Если до этого момента обстоятельства, ставшие причиной приостановления действия Сертификата, будут устранены, УЦ самостоятельно восстанавливает действие приостановленного Сертификата. О приостановке действия

Сертификата УЦ уведомляет Владельца сертификата телефонным звонком, или письмом на адрес электронной почты, указанный в приостанавливаемом Сертификате.

6.5.2.8. Стоимость Сертификата за период времени, когда его действие было приостановлено, Владельцу сертификата не возвращается и иным образом не компенсируется.

## **6.6. Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов**

### **6.6.1. Формы ведения реестра квалифицированных сертификатов**

6.6.1.1. Реестр сертификатов ключей проверки ЭП ведётся в электронной форме. Ведение Реестра сертификатов включает в себя:

- внесение изменений в Реестр сертификатов в случае изменения сведений;
- внесение в Реестр сертификатов сведений о прекращении действия или об аннулировании квалифицированных Сертификатов.

6.6.1.2. Информация, внесенная в Реестр сертификатов, подлежит хранению в течение всего срока деятельности аккредитованного УЦ, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6.6.1.3. Хранение информации, содержащейся в Реестре сертификатов, должно осуществляться в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.

6.6.1.4. УЦ обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов.

6.6.1.5. УЦ обеспечивает защиту информации, содержащейся в Реестре сертификатов, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности.

6.6.1.6. Формирование и ведение Реестра сертификатов осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к нему.

6.6.1.7. Для предотвращения утраты сведений о Сертификатах, содержащихся в Реестре сертификатов, формируется его резервная копия.

### **6.6.2. Сроки внесения информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов**

6.6.2.1. Информация о прекращении действия Сертификата вносится УЦ в Реестр сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение действия Сертификата или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

6.6.2.2. Действие Сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в Реестр сертификатов.

## **6.7. Порядок технического обслуживания реестра сертификатов**

### **6.7.1. Максимальные сроки проведения технического обслуживания**

Плановое и внеплановое техническое обслуживание Реестра сертификатов осуществляется, как правило, во внерабочее время УЦ и не может превышать 12 (двенадцати) часов.

#### **6.7.2. Порядок уведомления участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания.**

УЦ оповещает лиц, использующих Реестр сертификатов, о проведении планового или внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов на официальном сайте УЦ - <https://кроссцентр.рф>.

### **7. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра.**

#### **7.1. Информирование заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки**

Данная обязанность реализуется посредством предоставления Владельцу, одновременно с самой подписью, правил использования средств криптографической защиты информации и электронной подписи, сущность которых сводится к определению обязанностей Владельца сертификата, в том числе по обеспечению режима конфиденциальности информации.

#### **7.2. Выдача по обращению заявителя средств электронной подписи**

7.2.1. УЦ по обращению заявителя выдает средства ЭП, отвечающие требованиям часть 4 статьи 6 Федерального закона №63 «Об электронной подписи».

7.2.2. При создании ЭП средства электронной подписи должны (не относятся к средствам ЭП, используемым для автоматического создания ЭП):

- показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписываемой с использованием указанных средств, лицу, осуществляющему создание электронной подписи, содержание информации, подписание которой производится;
- создавать электронную подпись только после подтверждения лицом, подписывающим электронный документ, операции по созданию электронной подписи;
- однозначно показывать, что электронная подпись создана.

7.2.3. При проверке электронной подписи средства электронной подписи должны (не относятся к средствам ЭП, используемым для автоматической проверки ЭП):

- показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписанной с использованием указанных средств, содержание электронного документа, подписанного электронной подписью;
- показывать информацию о внесении изменений в подписанный электронной подписью электронный документ;
- указывать на лицо, с использованием ключа электронной подписи которого подписаны электронные документы.

7.2.4. Средства ЭП, предназначенные для создания электронных подписей в электронных документах, содержащих информацию ограниченного доступа (в том числе персональные данные), не должны нарушать конфиденциальность такой информации.

7.2.5. Средства ЭП аккредитованного УЦ и средства ЭП Заявителя/Владельца удовлетворяют требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 г. №796.

### **7.3. Обеспечение актуальности информации в реестре сертификатов и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий**

УЦ обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре сертификатов, защиту информации от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий. Актуальность обеспечивается путем своевременного внесения записи о выпуске и аннулировании Сертификата в Реестр сертификатов. Режим защиты является общим требованием в отношении всей сферы применения электронной подписи, он обеспечивается посредством применения специальных средств защиты и организационных мер, способствующих защите информации.

### **7.4. Обеспечение доступности реестра сертификатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в любое время, за исключением технического обслуживания реестра сертификатов**

УЦ обеспечивает доступность Реестра сертификатов круглосуточно, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей к выданным УЦ Сертификатам ([https://кроссцентр.рф/check\\_certificate/](https://кроссцентр.рф/check_certificate/)), за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов.

### **7.5. Порядок обеспечения конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей**

#### **7.5.1. Требования к обеспечению конфиденциальности**

Необходимо немедленно обратиться в УЦ с заявлением на прекращение действия Сертификата в случае нарушения конфиденциальности или подозрения в нарушении конфиденциальности ключа ЭП.

Запрещается:

- оставлять без контроля вычислительные средства, на которых эксплуатируется СКЗИ, средства усиленной квалифицированной ЭП, после ввода ключевой информации;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение СКЗИ;
- осуществлять несанкционированное копирование ключевых носителей;
- разглашать содержимое носителей ключевой информации или передавать сами носители лицам, к ним не допущенным;
- использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных функционированием СКЗИ;
- записывать на ключевые носители постороннюю информацию;
- ключи ЭП на ключевом носителе защищаются паролем (пин-кодом);

- оставлять без присмотра ключи ЭП на ключевом носителе (на столе, подключенным к ПЭВМ и пр.);
- применять ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

#### **7.5.2. Условия временного хранения ключей электронной подписи**

7.5.2.1. При хранении Ключей ЭП необходимо обеспечить невозможность доступа к ключевым носителям не допущенных к ним лиц. Владелец несет персональную ответственность за хранение личных ключевых носителей.

7.5.2.2. Запрещается оставлять без контроля вычислительные средства с установленным СКЗИ после ввода ключевой информации.

7.5.2.3. В случае централизованного хранения ключевых носителей в организации, эксплуатирующей СКЗИ, администратор безопасности (если он имеется) несет персональную ответственность за хранение личных ключевых носителей пользователей.

#### **7.5.3. Сроки уничтожения ключей электронной подписи**

Ключи ЭП на ключевых носителях в том числе срок действия которых истек, уничтожаются средствами ПО СКЗИ, после чего ключевые носители могут использоваться для записи на них новой ключевой информации. Срок уничтожения Владелец устанавливает самостоятельно.

#### **7.6. Осуществление регистрации квалифицированного сертификата в единой системе идентификации и аутентификации**

При выдаче Сертификата аккредитованный УЦ направляет в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем Сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им Сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного УЦ).

#### **7.7. Осуществление по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездной регистрации указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации**

При выдаче Сертификата аккредитованный УЦ по желанию лица, которому выдан Сертификат, безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

#### **7.8. Предоставление безвозмездно любому лицу доступа к информации, содержащейся в реестре сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата, в том числе путем публикации перечня прекративших свое действие (аннулированных) квалифицированных сертификатов**

7.8.1. Информация, содержащаяся в Реестре сертификатов, включая информацию о прекращении действия Сертификата или об аннулировании Сертификата предоставляется безвозмездно.

7.8.2. Обращение подается при личном прибытии в УЦ в рабочее время УЦ, либо почтовой или курьерской службой, или круглосуточно через форму на сайте УЦ [https://кроссцентр.пф/check\\_certificate/](https://кроссцентр.пф/check_certificate/) (по выбору лица, обратившегося за получением

информации из Реестра сертификатов), за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания Реестра сертификатов.

7.8.3. Информация предоставляется в форме выписки из Реестра сертификатов и направляется обратившемуся лицу, как почтовым отправлением, так и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (по выбору лица, обратившегося за получением информации из Реестра сертификатов).

7.8.4. Выписка из Реестра сертификатов позволяет определить действительность Сертификата Владельца сертификата.

7.8.5. Срок предоставления информации не превышает семи дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей.



### Памятка пользователя при работе с СКЗИ

1. Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) предназначены для обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющие государственную тайну.

2. Сотрудники, допущенные к обработке информации ограниченного доступа с использованием СКЗИ, обязаны выполнять указания отдела информационной безопасности по всем вопросам организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи. Список сотрудников, допущенных к работе со СКЗИ, утверждается руководителем организации.

3. Пользователи СКЗИ ОБЯЗАНЫ:

- перед включением ПЭВМ убедиться в том, что печати (пломбы, стикеры), которыми опечатан корпус ПЭВМ, не повреждены;
- соблюдать требования нормативных документов по обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием СКЗИ;
- организовать внутренний режим функционирования рабочих мест таким образом, чтобы исключить возможность физического доступа к СКЗИ, несанкционированной модификации или использования СКЗИ лицами, не имеющими допуска к работе с СКЗИ, а также исключить возможность использования ключевой информации не уполномоченными на то лицами;
- хранить ключевую информацию, эксплуатационную и техническую документацию на СКЗИ в шкафах (ящиках, сейфах) индивидуального пользования, в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение;
- сообщать своему руководителю подразделения и в отдел информационной безопасности о ставших им известных попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;
- при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ, сдать СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в отдел информационной безопасности;
- немедленно уведомлять руководителя подразделения и отдел информационной безопасности о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;
- при разрешении конфликтных ситуаций, связанных с установлением подлинности и/или авторства спорного документа, предоставлять Экспертной комиссии всю запрашиваемую ею информацию.

4. Пользователям ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- осуществлять несанкционированное копирование ключевых документов;
- осуществлять несанкционированный вынос ключевых носителей за пределы контролируемой зоны (за пределы здания, помещения);
- хранить ключевые документы и ключевые носители вне специально выделенных хранилищ и помещений;
- оставлять без контроля ключевые носители, а также ПЭВМ с установленными криптосредствами при включенном питании;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение СКЗИ;
- применять скомпрометированные ключи или пароли;
- передавать ключевые носители другим пользователям;
- изменять настройки СКЗИ, установленные органом криптографической защиты;
- осуществлять несанкционированное вскрытие системных блоков ПЭВМ, подключать к ПЭВМ дополнительные устройства и соединители, не предусмотренные в комплектации.

5. Все экземпляры СКЗИ, ключевые документы должны быть выданы под расписку в соответствующем журнале учета ключевой информации.

6. Криптографические ключи, в отношении которых возникло подозрение в компрометации, необходимо немедленно изъять и при доказательстве компрометации передать для уничтожения в отдел информационной безопасности.

7. Пользователь несет ответственность за проведение в полном объеме организационных и технических мероприятий, обеспечивающих выполнение настоящей Памятки.

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ  
УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА В СЕРТИФИКАТЕ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

место составления

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу подтвердить подлинность электронной подписи Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи, серийный номер:

\_\_\_\_\_

и установить статус этого сертификата (действовал/не действовал) на момент

\_\_\_\_\_  
(указать дату и время, на момент наступления которых требуется установить подлинность ЭП и статус сертификата)

Приложение: Сертификат ключа проверки электронной подписи в электронном виде.

\_\_\_\_\_  
(при необходимости указать должность уполномоченного лица клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В  
ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТЕ**

место составления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу подтвердить подлинность электронной подписи в документе

\_\_\_\_\_  
(указать наименование документа)

со следующими реквизитами: \_\_\_\_\_  
(указать имя файла)

Дата подписания документа ЭП: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Серийный номер сертификата: \_\_\_\_\_,

сертификат выдан на имя: \_\_\_\_\_  
(указать ФИО Владельца сертификата)

В ходе проверки также прошу установить статус этого сертификата (действовал/не действовал) на момент подписания документа.

Приложение: электронный документ; электронная подпись, сертификат.

\_\_\_\_\_  
(при необходимости указать должность уполномоченного лица клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение № 4 к Регламенту  
«Форма заявления на аннулирование Сертификата от ИП и ФЛ»**



150000, г. Ярославль, ул Чайковского, д. 30,  
помещение 11.

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма №2*

**Руководителю ООО "КРОССЦЕНТР"**

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
(код региона) (номер телефона)  
документ, удостоверяющий личность (вид) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА АННУЛИРОВАНИЕ (ОТЗЫВ) КВАЛИФИЦИРОВАННОГО  
СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (Для ФЛ)**

Прошу аннулировать (отозвать) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи  
серийный номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(причина аннулирования (отзыва) квалифицированного сертификата: компрометация ключа электронной подписи, прекращение работы и т.д.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Владелец квалифицированного сертификата \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

