



АйТи Мониторинг
ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий
ООО «АйТи Мониторинг»

/С.И. Крецу

2019 г.

« 18 »



Регламент
Удостоверяющего центра ООО «АйТи Мониторинг»

г. Краснодар
2019 год

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	5
1. Введение	6
2. Общие положения	8
3. Права	9
4. Обязанности	11
5. Политика конфиденциальности	14
6. Процедуры и механизмы.	15
7. Дополнительные положения	26
8. Структуры сертификатов и списков отозванных сертификатов.	28
9. Обеспечение безопасности	31
10. Взаимодействие Удостоверяющего Центра с федеральными органами исполнительной власти в сфере использования электронной подписи.	35

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Используемые в настоящем документе термины описаны в таблице ниже.

Таблица 1. Список терминов

Термин	Определение
Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи	Лицо, которому в установленном Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи
Демилитаризованная зона	Технология обеспечения защиты информационного периметра сети предприятия, при которой серверы, отвечающие на запросы из внешней сети, находятся в особом сегменте сети, называемом демилитаризованной зоной (ДМЗ). Компьютеры в ДМЗ ограничены в доступе к основным сегментам сети предприятия с помощью межсетевого экрана (МЭ) с целью минимизировать ущерб при взломе одного из общедоступных сервисов, находящихся в ДМЗ.
Межсетевой экран	Комплекс аппаратных или программных средств, осуществляющий контроль и фильтрацию проходящих через него сетевых пакетов в соответствии с заданными правилами.
Сертификат ключа проверки электронной подписи	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.
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (квалифицированный сертификат)	Сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим Центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего Центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования 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.
Список отозванных сертификатов	Электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица удостоверяющего Центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые были аннулированы до окончания срока их действия или действие которых было приостановлено.

Удостоверяющий Центр	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 г.
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.
Электронный документ	Документ, информация в котором представлена в электронной форме, способной быть обработанной средствами вычислительной техники
КриптоПро DSS	Программно-аппаратный комплекс предназначенный для централизованного, защищенного хранения закрытых ключей пользователей, а также для удаленного выполнения операций по созданию электронной подписи (ЭП) с использованием ПАКМ КриптоПро HSM.
КриптоПро myDSS	Приложение для смартфона, которое позволяет подписывать квалифицированной электронной подписью документы и контролировать действия пользователя в системах дистанционного банкинга, порталах госуслуг, системах ЭДО, электронных торговых площадках и т.д.
КриптоПро HSM	Высокопроизводительный программно-аппаратный криптографический модуль, снабженный датчиками вскрытия, защитой ключевой информации с использованием разделенных по схеме «3 из 5» ключей, доверенной операционной системой, безопасными механизмами аудита и контроля подключений, обеспечивающий защиту криптографических ключей класса KB2 (Приказ ФСБ РФ от 27 декабря 2011 г. № 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра"

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Устойчивые русскоязычные сокращения, используемые в этом документе, описаны в таблице ниже.

Таблица 2. Список сокращений

Сокращение	Значение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ДМЗ	Демилитаризованная зона
МЭ	Межсетевой экран
НСД	Несанкционированный доступ
ОС	Операционная система
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
ПО	Программное обеспечение
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СКПЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
СУБД	Системы управления базами данных
УЦ	Удостоверяющий Центр
ЭП	Электронная подпись

Используемые иностранные сокращения, как правило, англоязычные, приведены в таблице ниже.

Таблица 3. Список иностранных сокращений

Сокращение	Значение	Перевод
AIA	Authority Info Access	Доступ к информации о Центре сертификации
CRL	Certificate Revocation List	Список отозванных сертификатов, СОС
CDP	CRL Distribution Point	Пункт распространения CRL
DN	Distinguished Name	Отличительное имя
IETF	Internet Engineering Task Force	Специальная комиссия интернет разработок
ITU	International Telecommunication Union	Международный союз электросвязи, МСЭ
ITU-T	Telecommunication Standardization Sector (ITU's)	Сектор стандартизации электросвязи (в МСЭ), МСЭ-Т
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol	Облегченный протокол доступа к Справочнику
PKI	Public Key Infrastructure	Инфраструктура открытых ключей
RDN	Relative Distinguished Name	Относительное отличительное имя
UTC	Universal Time Coordinated	Всемирное координированное время

1. Введение

1.1. Сведения об Удостоверяющем Центре

Общество с ограниченной ответственностью «АйТи Мониторинг», именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий Центр», «УЦ», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Краснодаре – Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 23 №009257685, выдано 04 марта 2015 г. Инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по г. Краснодару.

Удостоверяющий Центр в качестве профессионального участника рынка услуг по изготовлению и выдаче сертификатов открытых ключей осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи» и на основании следующих документов:

- приказа Министерства связи и массовых коммуникаций № 677 от 21.12.2016 «Об аккредитации удостоверяющих Центров»;
- Лицензии ФСБ России ЛСЗ 0011466 рег. №1647Н от 08 октября 2016 г. на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказания 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).

1.2. Обзорная информация

Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг Удостоверяющего Центра включая обязанности пользователей (владельцев ключей проверки ЭП) и сотрудников УЦ, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы Удостоверяющего Центра.

1.3. Идентификация Регламента

Наименование документа: Регламент Удостоверяющего Центра ООО «АйТи Мониторинг».

Редакция: 4

Дата: 19.12.2019 г.

Публикация Регламента

Настоящий Регламент распространяется:

- в электронной форме о по протоколу HTTPS из репозитория Владельца УЦ на сайте <https://e-signature.pro>;
- по электронной почте E-mail от отправителя ca@e-signature.pro;
- в форме документа на бумажном носителе.

Копии Регламента, предназначенные для распространения в электронной форме из репозитория Владельца Удостоверяющего Центра, распространяются в виде файла, который содержит электронный образ Регламента в формате PDF.

Копии Регламента, предназначенные для распространения в электронной форме через E-mail, распространяются в виде файла, который содержит электронный образ Регламента в формате PDF. Копии распространяются в виде приложенных файлов к почтовому сообщению.

1.4. Область применения Регламента

Настоящий Регламент является соглашением между Удостоверяющим Центром и иными участниками процесса предоставления и использования услуг Удостоверяющего Центра, содержащем в себе обязанности всех вовлеченным в вышеуказанные процессы сторон. Помимо указанного, настоящий Регламент является средством официального уведомления и

информирования всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг Удостоверяющего Центра.

1.5. Срок действия Регламента

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его публикации в сети Интернет по адресу <https://e-signature.pro> и действует до прекращения деятельности Удостоверяющего Центра, либо до принятия Удостоверяющим Центром Регламента в новой редакции.

1.6. Присоединение к Регламенту

Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления заинтересованным лицом в Удостоверяющий Центр заявления на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи.

С момента регистрации заявления на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем Центре лицо, подавшее заявление, считается присоединившимся к Регламенту и является Стороной Регламента.

Удостоверяющий Центр вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации заявления о присоединении к Регламенту.

Факт присоединения лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации заявления о присоединении в реестре Удостоверяющего Центра.

Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

1.7 Внесение изменений в Регламент

Сторона, присоединившаяся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями Регламента.

Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

Настоящим Стороны соглашаются с тем, что внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, осуществляется Удостоверяющим Центром в одностороннем порядке.

Информирование сторон Регламента о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим Центром путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте в сети «Интернет» по адресу: <https://e-signature.pro>, в том числе посредством публикации новой редакции Регламента.

Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим Центром в Регламент, не связанные с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными на следующий день после дня размещения указанных изменений и дополнений в Регламент на сайте в сети «Интернет» по адресу: <https://e-signature.pro>, если иной срок не указан в самом Регламенте.

Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим Центром в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных нормативно-правовых актах.

Любые изменения и дополнения, внесенные Удостоверяющим Центром в Регламент, с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

Все приложения, изменения и дополнения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.

Факт присоединения к Регламенту означает полное принятие его условий и всех приложений к нему.

Присоединяясь к Регламенту, Сторона присоединяется к настоящему документу в целом и принимает его условия в том виде, в котором они изложены.

Присоединяясь к Регламенту, Сторона свидетельствует, что Регламент ей понятен и не содержит условий явно обременительных для нее.

1.8. Контактная информация

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «АйТи Мониторинг»

Юридический адрес: 350051, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 287, пом. 303

Адрес для корреспонденции: 350000, г. Краснодар, Бокс №75

E-mail: ca@e-signature.pro

Тел./факс: (861)210-01-31

2. Общие положения

2.1. Назначение Удостоверяющего Центра

Удостоверяющий Центр предназначен для обеспечения участников корпоративных информационных систем средствами и спецификациями для использования сертификатов СКПЭП в целях обеспечения:

- применения электронной подписи;
- контроля целостности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем;
- аутентификации участников информационных систем в процессе взаимодействия;
- конфиденциальности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем.

2.2. Услуги Удостоверяющего Центра

В процессе своей деятельности Удостоверяющий Центр предоставляет потребителям или Пользователям УЦ следующие виды услуг:

- внесение в Реестр Удостоверяющего Центра регистрационной информации о Пользователях УЦ;
- изготовление СКПЭП Пользователей УЦ в электронной форме;
- изготовление копий СКПЭП Пользователей УЦ на бумажных носителях;
- формирование ключей ЭП и ключей проверки ЭП по обращениям Пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель;
- формирование ключей ЭП и ключей проверки ЭП по обращениям Пользователей УЦ с записью их в КриптоПро DSS;
- ведение Реестра изготовленных СКПЭП Пользователей УЦ;
- предоставление СКПЭП в электронной форме, находящихся в Реестре изготовленных сертификатов, по запросам Пользователей УЦ;
- аннулирование (отзыв) СКПЭП по обращениям владельцев СКПЭП;
- приостановление и возобновление действия СКПЭП по обращениям владельцев СКПЭП;
- предоставление Пользователям УЦ сведений об аннулированных и приостановленных СКПЭП;
- подтверждение подлинности электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Пользователей УЦ;
- подтверждение подлинности электронных подписей Уполномоченных лиц УЦ в изготовленных ими СКПЭП по обращениям Пользователей УЦ;
- распространение средств электронной подписи по обращениям Пользователей УЦ.

2.3. Пользователи УЦ

В рамках настоящего Регламента потребителями или пользователями услуг Удостоверяющего Центра (далее по тексту — «Пользователи УЦ») являются лица, которые входят в одну из следующих групп:

- **Лица, не зарегистрированные в УЦ** — лица, не прошедшие процедуру регистрации в Удостоверяющем Центре, использующие сертификаты других зарегистрированных Пользователей УЦ для каких-либо целей, например, для проверки электронных подписей;
- **Лица, зарегистрированные в УЦ** — лица, прошедшие полную процедуру регистрации в Удостоверяющем Центре и являющиеся полноценными Пользователями УЦ;
- **Лица, которые проходят процедуру регистрации в УЦ** — лица, еще не прошедшие полную процедуру регистрации в Удостоверяющем Центре, но уже отправившие в Удостоверяющий Центр запрос на регистрацию, который еще не был одобрен оператором УЦ.

Пройти процедуру регистрации в Удостоверяющем Центре и стать зарегистрированным Пользователем УЦ может только физическое лицо.

Владельцем сертификата может быть только зарегистрированный Пользователь УЦ, физическое лицо.

Физическое лицо может представлять юридическое лицо при наличии доверенности, либо на основании выписки из ЕГРЮЛ, которые дают данному физическому лицу право пользоваться услугами УЦ от имени юридического лица.

В тех случаях, когда СКПЭП требуются для работы каких-либо устройств или программ, назначается ответственное лицо, которое регистрируется в Удостоверяющем Центре и на имя которого Удостоверяющий Центр изготавливает сертификаты.

Зарегистрированные Пользователи УЦ могут являться:

- владельцами ключей ЭП;
- владельцами СКПЭП;
- пользователями СКПЭП (владельцами которых являются другие пользователи).

Незарегистрированные пользователи могут являться:

- пользователями СКПЭП (владельцами которых являются другие пользователи);
- пользователями, проходящими процедуру регистрации в УЦ.

2.4. Разрешение споров

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются Удостоверяющий Центр и Пользователь УЦ.

Стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках настоящего Регламента, путем переговоров.

Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Регламента или вытекающим из регулируемых Регламентом правоотношений, не урегулированные в процессе переговоров, рассматриваются в Арбитражном суде Краснодарского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Платность услуг

Состав и стоимость предоставляемых Удостоверяющим Центром услуг определяется Владелец Удостоверяющего Центра. Услуги, взимание платы за которые не допускается законодательством РФ, оказываются безвозмездно.

2.6. Ответственность

Удостоверяющий Центр не несет никакой ответственности в случае нарушения Пользователями УЦ положений настоящего Регламента.

Претензии к Удостоверяющему Центру ограничиваются указанием на несоответствие его действий настоящему Регламенту.

2.7. Прекращение деятельности

Деятельность Удостоверяющего Центра может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о прекращении своей деятельности аккредитованный удостоверяющий Центр обязан:

- 1) сообщить об этом в уполномоченный федеральный орган не позднее чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;
- 2) передать в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке реестр квалифицированных сертификатов;
- 3) передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в аккредитованном удостоверяющем Центре.

3. Права

3.1. Права Удостоверяющего Центра

УЦ имеет право:

- 1) Предоставлять СКПЭП в электронной форме, находящиеся в Реестре УЦ, всем лицам, обратившимся в Удостоверяющий Центр;

- 2) Не проводить регистрацию лиц, обратившихся по вопросу представления СКПЭП в электронной форме, находящихся в Реестре Удостоверяющего Центра;
- 3) Отказать в предоставлении услуг по регистрации пользователю УЦ, подавшему заявление на регистрацию;
- 4) Отказать в изготовлении ключей не зарегистрированным пользователям УЦ, подавшим заявление на изготовление ключей;
- 5) Отказать в изготовлении СКПЭП зарегистрированным пользователям УЦ, подавшим заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП;
- 6) Отказать в аннулировании (отзыве) СКПЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на аннулирование (отзыв) сертификата, в случае если истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего ключу проверки ЭП в сертификате;
- 7) Отказать в приостановлении или возобновлении действия СКПЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на приостановление или возобновление действия сертификата, в случае если истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего ключу проверки ЭП в сертификате;
- 8) Аннулировать СКПЭП Пользователя УЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего ключа ЭП, с уведомлением владельца аннулированного СКПЭП и указанием обоснованных причин;
- 9) Приостановить действие СКПЭП Пользователя УЦ, с уведомлением владельца приостановленного СКПЭП.

3.2. Права Пользователей Удостоверяющего Центра

3.2.1. Права лиц, не зарегистрированных в УЦ.

Данную группу Пользователей УЦ составляют лица, не прошедшие регистрацию в УЦ, использующие сертификаты других зарегистрированных пользователей УЦ для каких-либо целей, например, для проверки электронных подписей.

Лица, не зарегистрированные в Удостоверяющем Центре, имеют следующие права:

- Получать в электронной форме списки отозванных СКПЭП, изготовленные УЦ;
- Получать в электронной форме СКПЭП Уполномоченных лиц УЦ;
- Получать в электронной форме СКПЭП Пользователей УЦ, находящиеся в Реестре СКПЭП УЦ;
- Применять СКПЭП Уполномоченных лиц УЦ для проверки электронных подписей Уполномоченных лиц УЦ в СКПЭП пользователей, изготовленных Удостоверяющим Центром.
- Применять СКПЭП Пользователей УЦ для проверки ЭП в электронных документах в соответствии со сведениями, указанными в СКПЭП.
- Применять список отозванных СКПЭП, изготовленный УЦ, для проверки статуса СКПЭП.
- Обращаться в Удостоверяющий Центр для внесения в Реестр УЦ регистрационной информации о Пользователе;
- Обращаться в Удостоверяющий Центр за подтверждением подлинности ЭП в электронных документах;
- Обращаться в Удостоверяющий Центр за подтверждением подлинности ЭП Уполномоченных лиц УЦ в изготовленных УЦ СКПЭП Пользователей;
- Обращаться в Удостоверяющий Центр с целью получения (приобретения) средств ЭП.

3.2.2. Права лиц, зарегистрированных в УЦ.

Данную группу Пользователей Удостоверяющего Центра составляют лица, полностью прошедшие процедуру регистрацию в УЦ.

Лица, составляющие группу зарегистрированных пользователей Удостоверяющего Центра, имеют все права группы незарегистрированных пользователей и, дополнительно к ним, следующие права:

- Формировать ключи ЭП и ключи проверки ЭП на своем рабочем месте с использованием средств ЭП и программных средств, предоставляемых УЦ;
- Обращаться в Удостоверяющий Центр для изготовления СКПЭП;
- Пользоваться предоставляемыми Удостоверяющим Центром программными средствами для получения и установки на свое рабочее место изготовленных СКПЭП;

- Обращаться в Удостоверяющий Центр для аннулирования (отзыва), приостановления действия, возобновления действия своих СКПЭП в течение срока действия соответствующих ключей ЭП.

3.2.3. Права лиц, которые проходят процедуру регистрации в УЦ.

Данную группу Пользователей услуг Удостоверяющего Центра составляют лица, не прошедшие полную регистрацию в УЦ, но уже отправившие запрос на регистрацию, который еще не одобрен оператором УЦ.

Лица, составляющие группу подавших запрос на регистрацию в УЦ пользователей, имеют все права группы незарегистрированных пользователей и, дополнительно к ним, следующие права:

- Обращаться в Удостоверяющий Центр за проверкой состояния отправленного ранее запроса на регистрацию.

4. Обязанности

4.1. Обязанности УЦ.

4.1.1. Ключи ЭП Уполномоченных лиц УЦ.

Удостоверяющий Центр обязан использовать для изготовления ключей ЭП Уполномоченных лиц Удостоверяющего Центра и формирования электронных подписей только средства криптографической защиты информации, входящие в состав «КриптоПро УЦ» либо ПК ViPNet Удостоверяющий Центр.

Удостоверяющий Центр обязан использовать ключи ЭП Уполномоченных лиц УЦ только для подписи издаваемых им СКПЭП и списков отозванных сертификатов.

Удостоверяющий Центр обязан принять меры по защите ключей ЭП Уполномоченных лиц УЦ в соответствии с положениями настоящего Регламента.

4.1.2. Синхронизация времени.

Удостоверяющий Центр организует работу своих Служб по Всемирному координированному времени (Universal Time Coordinated - UTC) с учетом часового пояса места расположения УЦ.

Удостоверяющий Центр обязан синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по назначению.

4.1.3. Регистрация пользователей Удостоверяющего Центра.

Удостоверяющий Центр обеспечивает регистрацию Пользователей УЦ по заявлениям на регистрацию в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламенте.

Удостоверяющий Центр обязан обеспечить уникальность информации, используемой для идентификации и аутентификации Пользователей Удостоверяющего Центра в Удостоверяющем Центре.

Удостоверяющий Центр обязан не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей Удостоверяющего Центра, за исключением информации, заносимой в изготавливаемые сертификаты, а также информации, требуемой для соблюдения Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи».

4.1.4. Изготовление ключей ЭП и ключей проверки ЭП пользователей УЦ.

Ключи электронной подписи и проверки электронной подписи пользователей УЦ могут быть созданы с использованием средств электронной подписи, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации пользователем УЦ самостоятельно на своем автоматизированном рабочем месте или сотрудником Удостоверяющего Центра.

Удостоверяющий Центр обязан обеспечить сохранение в тайне изготовленного ключа ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан выполнять процедуру генерации ключей и запись ключей только с использованием программного и/или аппаратного средства, сертифицированного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Удостоверяющий Центр обязан записать ключ в соответствии с требованиями по эксплуатации программного и/или аппаратного средства, выполняющего процедуру генерации ключей.

4.1.5. Изготовление сертификатов ключей проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обеспечивает изготовление СКПЭП зарегистрированному Пользователю УЦ по заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации владельца СКПЭП, определенным в настоящем Регламенте.

Удостоверяющий Центр обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых СКПЭП Пользователей УЦ.

Удостоверяющий Центр обязан обеспечить уникальность значений ключей проверки ЭП в изготовленных СКПЭП пользователей УЦ.

4.1.6. Аннулирование сертификатов ключей проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан аннулировать СКПЭП по заявлению его владельца.

Удостоверяющий Центр имеет право аннулировать СКПЭП в случае неисполнения владельцем СКПЭП условий договора (публичной оферты).

Удостоверяющий Центр обязан в течение 24 часов занести сведения об аннулированном сертификате в список отозванных сертификатов с указанием даты, времени, причины аннулирования.

4.1.7. Приостановление действия сертификатов ключей проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан приостановить действие СКПЭП по заявлению его владельца.

Удостоверяющий Центр имеет право приостановить СКПЭП в случае неисполнения владельцем СКПЭП условий договора (публичной оферты).

Удостоверяющий Центр обязан в течение 24 часов занести сведения о приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов с указанием даты, времени и признака приостановления.

4.1.8. Возобновление действия сертификатов ключей проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан возобновить действие СКПЭП по заявлению его владельца.

Удостоверяющий Центр имеет право возобновить действие СКПЭП в случае исполнения владельцем СКПЭП условий договора (публичной оферты).

Удостоверяющий Центр обязан в течение 24 часов исключить сведения о приостановленном сертификате из списка отозванных сертификатов.

4.1.9. Уведомления.

4.1.9.1. Уведомление о факте изготовлении сертификата ключа проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить о факте изготовления СКПЭП его владельца.

Срок уведомления — не позднее 24 часов с момента изготовления СКПЭП.

Официальным уведомлением о факте изготовлении сертификата является опубликование данных СКПЭП в реестре квалифицированных сертификатов по адресу <https://e-signature.pro>.

Временем уведомления признается время опубликования данных СКПЭП в реестре квалифицированных сертификатов по адресу <https://e-signature.pro>.

4.1.9.2. Уведомление о факте аннулирования сертификата ключа проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить о факте аннулирования СКПЭП его владельца.

Срок уведомления — не позднее 24 часов с момента занесения сведений об аннулированном сертификате в список отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, который содержит сведения об аннулированном сертификате, в репозитории владельца УЦ по адресу: <http://ra.docshell.ru/cdp>, <http://krasnodar.pro/cdp>, <http://rosreport.ru/cdp>.

Временем аннулирования СКПЭП признается время занесения сведений об аннулированном сертификате в список отозванных сертификатов, указанное в списке отозванных сертификатов.

Временем опубликования списка отозванных сертификатов признается время изготовления списка отозванных сертификатов, указанное в списке отозванных сертификатов.

Удостоверяющий Центр обязан включать полный адрес (URL) списка отозванных сертификатов из репозитория УЦ в издаваемые СКПЭП пользователей УЦ.

4.1.9.3. Уведомление о факте приостановления действия сертификата ключа проверки ЭП.

УЦ обязан официально уведомить о факте приостановления действия СКПЭП его владельца.

Срок уведомления – не позднее 24 часов с момента занесения сведений о приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте приостановления действия сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения о приостановленном сертификате, в репозитории владельца УЦ по адресу: <http://ra.docshell.ru/cdp>, <http://krasnodar.pro/cdp>, <http://rosreport.ru/cdp>.

Временем приостановления действия СКПЭП признается время занесения сведений о приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов, включенное в его структуру.

Временем опубликование списка отозванных сертификатов признается время изготовления списка отозванных сертификатов, включенное в его структуру.

4.1.9.4. Уведомление о факте возобновления действия сертификата ключа проверки ЭП.

УЦ обязан официально уведомить о факте возобновления действия сертификата его владельца.

Срок уведомления – не позднее 24 часов с момента исключения сведений о приостановленном сертификате из списка отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте возобновления действия сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, не содержащим сведения о приостановленном сертификате, в репозитории владельца УЦ по адресу: <http://www.rosreport.ru/cdp/> и <http://www.krasnodar.pro/cdp/>. Список отозванных сертификатов должен иметь более позднее, чем приостановление действия сертификата, время изготовления списка отозванных сертификатов, включенное в его структуру

Временем возобновления действия сертификата ключа проверки ЭП признается время официального уведомления о факте возобновления действия сертификата.

4.1.10. Реестр сертификатов ключей проверки ЭП.

Удостоверяющий Центр обязан вести Реестр всех изготовленных СКПЭП пользователей УЦ в течение установленного срока хранения.

Реестр СКПЭП ведется в электронном виде.

Удостоверяющий Центр обязан осуществлять предоставление СКПЭП в электронной форме по обращениям пользователей УЦ.

Удостоверяющий Центр обязан публиковать выписки из Реестра, позволяющие определить действительность СКПЭП пользователей УЦ.

Выписка из Реестра УЦ предоставляется в виде списка отозванных сертификатов в электронной форме и формате, определенном настоящим Регламентом.

4.1.11. Восстановление работоспособности УЦ после сбоев.

В целях недопущения технических сбоев Удостоверяющий Центр обязан обеспечить выполнение мероприятий, направленных на их предотвращение и оперативное восстановление работоспособности средств УЦ. В случае возникновения технического сбоя Удостоверяющий Центр должен обеспечить информирование участников информационных систем о статусе сертификатов не позднее 2-х часов с момента наступления сбоя (обеспечить публикацию списков отозванных сертификатов), а полное восстановление работоспособности УЦ – не позднее суток с момента наступления сбоя.

4.1.12. Прочие обязанности.

Удостоверяющий Центр обязан уведомлять владельца сертификата ключа проверки ЭП о фактах, которые стали известны УЦ и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования сертификата ключа проверки ЭП.

4.2. Обязанности Пользователей УЦ.

4.2.1. Обязанности лиц, не зарегистрированных в УЦ.

Лица, не зарегистрированные в УЦ, являющиеся пользователями СКПЭП, изготовленных этим УЦ, обязаны:

- перед использованием СКПЭП, изготовленного этим УЦ, удостовериться, что назначения ключа и назначения сертификата, указанные в сертификате, соответствуют предполагаемому использованию сертификата, согласно настоящему Регламенту.

4.2.2. Обязанности лиц, зарегистрированных в УЦ

Лица, зарегистрированные в УЦ, если являются владельцами ключей ЭП, на соответствующие ключи проверки ЭП которых в этом УЦ изготовлены сертификаты, обязаны:

- хранить в тайне свой ключ ЭП, принимать всевозможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, изменения или несанкционированного использования;
- не использовать для электронной подписи ключи электронной подписи, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами;
- использовать ключи ЭП только для целей, разрешенных назначениями ключа и назначениями сертификата, согласно настоящему Регламенту.

Лица, зарегистрированные в УЦ, если являются владельцами СКПЭП, изготовленных этим УЦ, обязаны:

- использовать сертификаты своих ключей проверки ЭП только для целей, разрешенных назначениями ключа и назначениями сертификата, которые указаны в сертификате, согласно настоящему Регламенту;
- немедленно обращаться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) СКПЭП в случае, если стало известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами.

Лица, зарегистрированные в УЦ, если им предоставлены имя и пароль временного доступа, обязаны:

- хранить в тайне пароль временного доступа в течение срока действия пароля.

4.2.3. Обязанности лиц, которые проходят процедуру регистрации в УЦ

Лица, которые проходят процедуру регистрации в УЦ, обязаны:

- предоставлять регистрационную и идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента.

Лица, которые проходят процедуру регистрации в УЦ, если им предоставлены имя и пароль временного доступа, обязаны:

- хранить в тайне предоставленный пароль временного доступа в течение срока действия пароля.

5. Политика конфиденциальности

5.1. Типы конфиденциальной информации.

Ключ ЭП владельца СКПЭП является конфиденциальной информацией данного Пользователя УЦ. УЦ не депонирует и не архивирует ключи ЭП.

Пароль, предоставляемый пользователю УЦ в процессе прохождения процедуры регистрации в распределенном режиме, считается конфиденциальной информацией (имя временного доступа конфиденциальной информацией не считается).

Персональная и корпоративная информация пользователей УЦ, содержащаяся в УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части СКПЭП, списка отозванных сертификатов, считается конфиденциальной и не публикуется, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информация, хранящаяся в журналах аудита УЦ, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению.

Отчетные материалы по выполненным проверкам деятельности УЦ являются конфиденциальными, за исключением заключения по результатам проверок, публикуемого в соответствии с настоящим Регламентом.

5.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной.

Информация, не являющейся конфиденциальной информацией, является открытой информацией.

Открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации также определяется решением УЦ.

Информация, включаемая в СКПЭП пользователей УЦ и списки отозванных сертификатов, издаваемые УЦ, не считается конфиденциальной.

Также не считается конфиденциальной информация, изложенная в настоящем Регламенте.

5.3. Исключительные полномочия официальных лиц.

УЦ не должен раскрывать информацию, относящуюся к типу конфиденциальной информации, каким бы то ни было третьим лицам, за исключением:

- случаев, определенных в настоящем Регламенте;
- случаев, требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством или при наличии судебного постановления.

6. Процедуры и механизмы.

6.1. Процедура регистрации пользователей УЦ.

Под регистрацией пользователей УЦ понимается внесение регистрационной информации о пользователях УЦ в Реестр УЦ.

Процедура регистрации пользователей УЦ применяется в отношении физических лиц, обращающихся к услугам УЦ в части изготовления СКПЭП пользователей УЦ и/или формирования ключей ЭП и ключей проверки ЭП пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель либо в КриптоПро DSS.

6.1.1. Заявление на регистрацию.

Лицо (заявитель), желающее пройти процедуру регистрации в Удостоверяющем Центре, должно подать заявление на регистрацию в простой письменной форме (по форме, предоставляемой УЦ) в Удостоверяющий Центр либо направить электронный документ подписанный в соответствии с положениями настоящего регламента.

Для регистрации лица – будущего владельца квалифицированного сертификата, Заявление должно содержать данные, установленные статьей 17 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

К данному заявлению должны прилагаться все необходимые документы, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные.

Заявитель представляет в Удостоверяющий Центр либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра документы (или их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для удостоверения личности Заявителя, Уполномоченного представителя Заявителя, Заявителя-физического лица, а также документы и сведения, на основании которых Удостоверяющим Центром вносятся сведения в Сертификат, такие как: полное или сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, юридический адрес, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе, страховой номер индивидуального лицевого счета, наименование должности и иные данные.

При обращении в Удостоверяющий Центр доверенного лица или Уполномоченного представителя Заявителя его полномочия должны быть подтверждены соответствующей доверенностью.

Надлежащим способом заверения копий документов может являться нотариальное заверение копий, заверение копий органом власти (например, налоговыми органами), заверение копий документов Заявителем самостоятельно. При необходимости копии с документов могут быть сняты и заверены доверенным лицом Удостоверяющего Центра.

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

Копии, заверенные Заявителем, могут предоставлять исключительно юридические лица и индивидуальные предприниматели. Многостраничные копии должны быть прошиты и заверены на листе сшивки, либо на каждой странице такой копии должна иметься отдельная заверительная надпись.

Образец заверительной надписи:

КОПИЯ ВЕРНА

Должность с указанием наименования организации/индивидуального предпринимателя

Подпись Расшифровка подписи (фамилия и инициалы полностью)

Дата заверения документа

Оттиск печати, либо указание аббревиатуры БП если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо работает без печати

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

Использование факсимиле (клише подписи) не допускается.

Документы и их надлежащим образом заверенные копии, представленные в Удостоверяющий Центр либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра для целей выдачи Сертификата, остаются на хранении в Удостоверяющем Центре и возврату не подлежат.

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

Дополнительно (определяется заявителем по согласованию с УЦ) заявление может содержать иную идентифицирующую пользователя информацию.

Документы, направленные в УЦ в электронном виде, могут быть подписаны СКПЭП заявителя, либо подписаны ПЭП заявителя при наличии заключенного соглашения об использовании ПЭП между заявителем и Удостоверяющим Центром.

6.1.2. Идентификация Пользователя УЦ.

Идентификация пользователя выполняется в процессе его регистрации в качестве зарегистрированного Пользователя УЦ.

Результатом идентификации является присвоение пользователю УЦ идентификатора и занесение идентификатора в Реестр зарегистрированных пользователей УЦ.

6.1.3. Регистрация Пользователя УЦ в Централизованном режиме.

Регистрация Пользователя УЦ (владельца СКПЭП) в Централизованном режиме осуществляется сотрудником УЦ на основе заявления на регистрацию при личном прибытии лица, проходящего процедуру регистрации, либо при личном прибытии лица, наделенного правом осуществлять действия от имени пользователя УЦ на основании доверенности, в офис УЦ, расположенный по адресу г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 287.

Сотрудник Удостоверяющего Центра выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, путем установления личности по паспорту или иному предусмотренному законодательством РФ документу, удостоверяющему личность.

После положительной идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, сотрудник УЦ подготавливает бланк заявления на регистрацию и передает его заявителю.

Заявитель заверяет заявление на регистрацию собственноручной подписью и печатью (при необходимости), и передает заявление вместе с необходимыми приложениями сотруднику Удостоверяющего Центра, либо предоставляет электронный документ подписанный в соответствии с положениями настоящего регламента.

Заявление на регистрацию рассматривается Удостоверяющим Центром в течение 2 рабочих дней с момента поступления.

В случае отказа в регистрации заявление на регистрацию вместе с приложениями возвращается заявителю.

При принятии положительного решения, сотрудник Удостоверяющего Центра выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в Реестр УЦ и изготавливает ключи ЭП и СКПЭП.

По окончании процедуры, зарегистрированному пользователю УЦ выдаются:

- ключи, записанные на ключевой носитель либо учетные данные от КриптоПро DSS;
- СКПЭП в электронной форме, соответствующий ключу ЭП;

- копия СКПЭП на бумажном носителе, заверенная собственноручной подписью уполномоченного лица УЦ;
- руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП;
- СКПЭП в электронной форме Уполномоченных лиц УЦ и вышестоящих УЦ по иерархии;
- списки отозванных сертификатов в электронной форме УЦ и вышестоящих УЦ по иерархии.

По необходимости (в случае его отсутствия у пользователя), регистрируемый Пользователь УЦ может приобрести (получить) средство электронной подписи и шифрования, распространяемое Удостоверяющим Центром.

6.1.4. Регистрация Пользователя УЦ в распределенном режиме.

Регистрация Пользователя УЦ в распределенном режиме осуществляется сотрудником УЦ на основании заявления на регистрацию в электронной форме лица, проходящего процедуру регистрации, поступившего в Удостоверяющий Центр.

Идентификация лица, проходящего процедуру регистрации, выполняется сотрудником УЦ либо доверенным лицом УЦ в процессе совершения действий по установке личности получателя сертификата (заявителя), либо полномочия лица, выступающего от имени заявителя.

Сотрудник УЦ либо доверенное лицо УЦ выполняет процедуру проверки соответствия идентификационных данных, поступивших в заявлении на регистрацию в электронной форме.

Регистрация Пользователя УЦ в распределенном режиме осуществляется с использованием программных средств Удостоверяющего Центра.

Перед началом процедуры регистрации в распределенном режиме, пользователь должен иметь сертифицированное средство электронной подписи и шифрования либо получить средство электронной подписи и шифрования, распространяемое Удостоверяющим Центром.

В комплект средства электронной подписи и шифрования должны входить сертификаты в электронной форме УЦ и вышестоящих УЦ по иерархии, а также списки отозванных сертификатов в электронной форме УЦ и вышестоящих УЦ по иерархии.

Перед процессом формирования и отправки запроса на регистрацию в электронном виде, лицо, проходящее процедуру регистрации, получает имя и пароль, для аутентификации Пользователя УЦ по паролю.

Лицо, проходящее процедуру регистрации в распределенном режиме, должно с использованием программного средства УЦ, сформировать ключ электронной подписи и отправить в УЦ запрос на регистрацию в электронном виде.

После отправки запроса на регистрацию в электронном виде, лицо, проходящее процедуру регистрации, должно явиться в офис для установки личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочий лица, выступающего от имени заявителя.

Заявление на регистрацию рассматривается Удостоверяющим Центром в течение 2 рабочих дней с его момента поступления в Удостоверяющий Центр.

В случае отказа в регистрации заявление на регистрацию вместе с приложениями заявителю не возвращается.

Официальным уведомлением Пользователя УЦ об отказе в регистрации является отправка сообщения пользователю УЦ с использованием программного средства Удостоверяющего Центра.

При принятии положительного решения, сотрудник УЦ выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в Реестр УЦ.

Официальным уведомлением Пользователя УЦ о выпуске СКПЭП является отправка сообщения с использованием программного средства Удостоверяющего Центра.

Зарегистрированный Пользователь УЦ должен с использованием программного обеспечения УЦ, выполнить процедуру установки выпущенного СКПЭП на рабочее место.

После получения сертификата владелец сертификата с помощью программного обеспечения УЦ, распечатывает бумажную копию сертификата и ознакамливается с руководством по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП, подписывает своей подписью бумажную копию сертификата и направляет в Удостоверяющий Центр.

Бланк сертификата может быть подписан СКПЭП владельца сертификата.

Подписанием своей подписью бумажной копии сертификата либо подписанием СКПЭП электронной копии сертификата, владелец свидетельствует об ознакомлении и согласии с информацией, содержащейся в сертификате, а также подтверждает факт ознакомления с руководством по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП.

Отсутствие в течение 3 рабочих дней официального уведомления Пользователя УЦ о выпуске СКПЭП является официальным отказом от изготовления СКПЭП.

В отдельных случаях, устанавливаемых Удостоверяющим Центром, Удостоверяющий Центр либо доверенное лицо Удостоверяющего Центра может предоставить Заявителю доступ к программному обеспечению УЦ, после получения и проверки соответствия идентификационных данных, поступивших в заявлении на регистрацию и всех необходимых документов, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные согласно п 6.1.1.1 настоящего Регламента, где Заявитель сможет самостоятельно сформировать ключ электронной подписи и отправить в Удостоверяющий Центр запрос на регистрацию в электронном виде.

При получении запроса на регистрацию в электронном виде, сотрудник УЦ выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в Реестр УЦ.

Официальным уведомлением Пользователя УЦ о выпуске СКПЭП является отправка сообщения с использованием программного средства Удостоверяющего Центра.

Зарегистрированный Пользователь УЦ должен с использованием программного обеспечения УЦ, выполнить процедуру установки выпущенного СКПЭП на рабочее место.

После получения сертификата владелец сертификата с помощью программного обеспечения УЦ, распечатывает бумажную копию сертификата и ознакомливается с руководством по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП, подписывает своей подписью бумажную копию сертификата и направляет в Удостоверяющий Центр.

Бланк сертификата может быть подписан СКПЭП владельца сертификата.

Подписанием своей подписью бумажной копии сертификата либо подписанием СКПЭП электронной копии сертификата, владелец свидетельствует об ознакомлении и согласии с информацией, содержащейся в сертификате, а также подтверждает факт ознакомления с руководством по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП.

Отсутствие в течение 3 рабочих дней официального уведомления Пользователя УЦ о выпуске СКПЭП является официальным отказом от изготовления СКПЭП.

6.2. Идентификация зарегистрированного пользователя.

Идентификация зарегистрированного Пользователя УЦ осуществляется по идентификатору зарегистрированного пользователя, занесенному в Реестр УЦ.

Также идентификация зарегистрированного Пользователя УЦ может осуществляться по СКПЭП, которым владеет этот пользователь.

Идентификация зарегистрированного Пользователя УЦ может осуществляться по имени пользователя, которым владеет этот пользователь.

6.3. Аутентификация зарегистрированного пользователя.

6.3.1. Очная аутентификация зарегистрированного пользователя.

Очная аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ выполняется по предъявляемому лично паспорту гражданина Российской Федерации, или иному документу, удостоверяющему личность, предусмотренному законодательством РФ.

6.3.2. Аутентификация зарегистрированного пользователя по СКПЭП.

Аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ по СКПЭП выполняется по протоколу аутентификации TLS.

6.3.3. Аутентификация зарегистрированного пользователя по паролю.

Аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ по паролю выполняется путем сопоставления, предъявленного зарегистрированным пользователем УЦ пароля с учетной

информацией, хранимой в Удостоверяющем Центре. Действие пароля начинается с момента его предоставления пользователю УЦ.

6.4. Изготовление ключей.

Изготовление СКПЭП осуществляется Удостоверяющим Центром на основании заявления на изготовление СКПЭП зарегистрированного пользователя УЦ.

Заявление на регистрацию и изготовление СКПЭП подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий Центр либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра.

6.4.1. Изготовление и выдача ключей владельцу.

Изготовление ключей выполняется ответственным сотрудником УЦ на специализированном рабочем месте, на основании принятого заявления.

Изготовленные ключи записываются на ключевой носитель либо в КриптоПро DSS, предоставляемый заявителем либо приобретенный заявителем в Удостоверяющем Центре. При формировании ключей и сертификатов ЭП в КриптоПро DSS Пользователь дает согласие на хранение ключей и сертификатов ЭП в КриптоПро DSS и присоединяется к Регламенту по предоставлению услуг Сервиса электронной подписи.

Предоставляемый заявителем ключевой носитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- иметь тип устройства, соответствующий требованиям, указанным в документации на сертифицированное по требованиям ФСБ России средство ЭП;
- быть проинициализированным (отформатированным);
- не содержать никакой информации, за исключением данных инициализации.

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

Ключевой носитель, содержащий изготовленные ключи, передается владельцу (заявителю). Факт выдачи ключей заносится в Журнал учета изготовления и выдачи ключей под подпись владельца.

6.5. Изготовление СКПЭП и предоставление его владельцу.

Изготовление СКПЭП осуществляется Удостоверяющим Центром на основании заявления на изготовление СКПЭП зарегистрированного Пользователя УЦ.

Заявление на изготовление СКПЭП подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий Центр либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра.

Заявление на изготовление СКПЭП в бумажной форме подается зарегистрированным пользователем УЦ в офис Удостоверяющего Центра либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра лично, либо при личном прибытии лица, наделенного правом осуществлять действия от имени пользователя УЦ на основании доверенности.

Заявление на изготовление СКПЭП в электронной форме может подаваться зарегистрированным пользователем УЦ с использованием программного обеспечения, предоставляемого Удостоверяющим Центром.

Срок рассмотрения заявления на изготовление СКПЭП составляет 3 рабочих дня с момента его поступления в УЦ.

После изготовления СКПЭП его владельцу направляется официальное уведомление (см. раздел 4.1.9 настоящего Регламента).

Изготовленный СКПЭП в электронной форме, подписанный электронной подписью Уполномоченного лица УЦ, предоставляется его владельцу путем отправки с официальным уведомлением в виде прикрепленного файла, содержащего изготовленный сертификат в электронной форме, с использованием программного обеспечения УЦ, либо предоставляется в любой другой форме.

Копия СКПЭП на бумажном носителе, заверенная собственноручной подписью уполномоченного лица УЦ, предоставляется его владельцу при личном обращении в УЦ.

6.5.1. Заявление на изготовление СКПЭП в электронной форме.

Заявление на изготовление СКПЭП в электронной форме представляет собой электронный документ, содержащий цветную скан копию заявления на изготовление СКПЭП в бумажной форме, либо электронный документ подписанный согласно данного регламента.

6.5.2. Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП в бумажной форме.

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя, только для заявителя физического лица, оттиск печати организации, индивидуального предпринимателя, либо указание аббревиатуры БП если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо работает без печати.

Заявление должно содержать данные, установленные статьей 17 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

К данному заявлению должны прилагаться все необходимые документы, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные согласно п 6.1.1.

Дополнительно (определяется заявителем по согласованию с УЦ) заявление может содержать иную идентифицирующую пользователя информацию.

6.5.3. Идентификация владельца сертификата ключа проверки ЭП.

Владелец СКПЭП идентифицируется по сертификату ключа проверки ЭП после прохождения процедуры аутентификации TLS. Процедура аутентификации TLS доказывает Удостоверяющему Центру, что владелец сертификата обладает ключом ЭП, соответствующим сертификату и что владелец использовал его в настоящее время для выполнения протокола аутентификации TLS.

6.6 Аннулирование (отзыв) СКПЭП.

Аннулирование (отзыв) СКПЭП, изготовленного УЦ, осуществляется УЦ по заявлению на отзыв СКПЭП его владельца (далее по тексту раздела — заявитель).

Заявление на отзыв СКПЭП подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий Центр либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра.

Заявление на отзыв СКПЭП в электронной форме может подаваться зарегистрированным пользователем УЦ с использованием программного обеспечения зарегистрированного пользователя, предоставляемого УЦ.

Заявление на отзыв СКПЭП в бумажной форме подается заявителем в офис УЦ либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра лично.

Срок рассмотрения заявления на отзыв СКПЭП составляет 1 рабочий день с момента его поступления в УЦ.

После аннулирования (отзыва) СКПЭП его владельцу направляется официальное уведомление (см. раздел 4.1.9 настоящего Регламента).

Прекращение действия и аннулирование Сертификата осуществляется:

- по заявлению владельца сертификата о прекращении действия Сертификата;
- при прекращении действия настоящего Регламента в отношении Стороны, присоединившейся к Регламенту, по усмотрению Удостоверяющего Центра;
- по истечении срока, на который действие сертификата было приостановлено;
- по истечении срока действия сертификата;
- при нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи Удостоверяющего Центра, с использованием которого был изготовлен сертификат;
- прекращения деятельности Удостоверяющего Центра без передачи его функций другим лицам.

6.6.1. Удостоверяющий Центр аннулирует сертификат в следующих случаях:

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

6.6.2. Подача заявления на прекращение действия (аннулирование) сертификата осуществляется владельцем сертификата или его доверенным лицом в письменной форме на

бумажном носителе. Прием заявлений осуществляется в Удостоверяющем Центре и доверенному лицу Удостоверяющего Центра в рабочие дни.

6.6.3. Информация о прекращении действия или аннулировании сертификата вносится Удостоверяющим Центром в реестр отозванных сертификатов в течение двенадцати часов с момента приема заявления на аннулирование сертификата, или наступления иного события, предусмотренного настоящим Регламентом. По требованию информационной системы, в которой планируется применение сертификата, могут быть установлены более короткие сроки внесения сертификата в реестр отозванных сертификатов.

6.6.4. Действие сертификата прекращается с момента публикации реестра отозванных сертификатов, в который внесен этот сертификат.

6.6.5. Адреса публикации реестра отозванных сертификатов заносятся в созданные Удостоверяющим Центром сертификаты в расширение CRL Distribution Point сертификата.

6.6.6. В случае прекращения действия сертификата по истечению срока его действия, временем прекращения действия сертификата признается время, хранящееся в поле notAfter поля Validity сертификата. В этом случае информация о сертификате, действие которого прекращено, в реестр отозванных сертификатов не заносится.

6.6.7. В случае нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи Удостоверяющего Центра временем прекращения действия сертификата признается время нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи Удостоверяющего Центра, фиксирующееся Удостоверяющим Центром. При этом информация о сертификате владельца в реестр отозванных сертификатов не заносится.

6.6.8 Заявление на отзыв СКПЭП в бумажной форме.

Заявление на отзыв СКПЭП в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер отзываемого сертификата;
- Причину отзыва сертификата;
- Дата и подпись заявителя.

Пользователь УЦ вправе обратиться в УЦ за получением бланка заявления на отзыв сертификата и консультациями по его заполнению.

6.6.9 Заявление на отзыв СКПЭП в электронной форме.

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки ЭП в электронной форме представляет собой электронный документ, содержащий цветную скан-копию заявления на отзыв СКПЭП в бумажной форме, либо электронный документ подписанный в соответствии с положениями настоящего регламента.

6.7. Приостановление действия сертификата.

6.7.1. Удостоверяющий Центр приостанавливает действие сертификата:

- по заявлению владельца сертификата;
- по заявке владельца сертификата в устной форме, в случае нарушения конфиденциальности или подозрения на нарушение конфиденциальности ключа электронной подписи;
- по собственной инициативе, если возникла необходимость проверить имеющуюся в распоряжении Удостоверяющего Центра информацию об обстоятельствах, которые могут привести к прекращению действия сертификата.

6.7.2. Подача заявления на приостановление действия сертификата осуществляется владельцем сертификата или его доверенным лицом в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий Центр либо доверенному лицу Удостоверяющего Центра. Прием заявлений осуществляется в Удостоверяющем Центре и доверенному лицу Удостоверяющего Центра в рабочие дни.

6.7.3. Подача заявки на приостановление действия сертификата в устной форме осуществляется владельцем сертификата исключительно при нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи или подозрения в нарушении конфиденциальности ключа

электронной подписи. Заявка подается владельцем сертификата по телефону. Владелец сертификата должен сообщить Удостоверяющему Центру следующую информацию:

- идентификационные данные, содержащиеся в сертификате, действие которого необходимо приостановить;
- серийный номер сертификата, действие которого требуется приостановить;
- ключевую фразу;
- идентификационные данные владельца сертификата.

Заявка на приостановление действия сертификата принимается Удостоверяющим Центром только в случае положительной аутентификации владельца сертификата (совпадения ключевой фразы, сообщенной владельцем сертификата по телефону, и ключевой фразы, хранящейся в Удостоверяющем Центре). Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента приостановления действия сертификата, владелец сертификата должен предоставить в Удостоверяющий Центр заявление на прекращение действия сертификата (в том случае, если факт нарушения конфиденциальности ключа ЭП подтвердился), либо заявление на возобновление действия сертификата (в том случае, если нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи не было). Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе.

6.7.4. Информация о прекращении действия сертификата вносится удостоверяющим Центром в реестр сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления указанных обстоятельств, или в течение двенадцати часов с момента, когда удостоверяющему Центру стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие сертификата прекращается с момента публикации реестра отозванных сертификатов, в который внесен этот сертификат.

6.7.5. Адреса публикации реестра отозванных сертификатов заносятся в созданные Удостоверяющим Центром сертификаты в расширение CRL (Certificate Revocation List) сертификата.

6.7.6. Действие сертификата приостанавливается на исчисляемый в календарных днях срок. Минимальный срок приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи составляет 15 (пятнадцать) дней. Максимальный – до окончания срока действия сертификата. Удостоверяющий Центр может возобновить действие сертификата в течении срока, на который действие сертификата было приостановлено, если причины, по которым срок действия сертификата был приостановлен, устранены. По истечении срока, на который действие сертификата было приостановлено, сертификат прекращает свое действие.

6.7.7. После приостановления действия сертификата удостоверяющий Центр сообщает владельцу сертификата о наступлении события, повлекшего приостановление действие сертификата, и уведомляет его о том, что действие сертификата приостановлено, путем отправки сообщения на электронный адрес, указанный в сертификате, либо путем отправки сообщения через программные средства, предоставляемые УЦ. Срок, на который приостанавливается действие сертификата, не может быть больше срока действия сертификата, оставшегося с момента подачи заявления до окончания срока его действия.

6.7.8 Заявление на приостановление действия СКПЭП в бумажной форме.

Заявление на приостановление действия СКПЭП в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер отзываемого сертификата;
- Причину приостановления сертификата;
- Дату и подпись заявителя.

Пользователь УЦ вправе обратиться в УЦ за получением бланка заявления на приостановление действия сертификата и консультациями по его заполнению.

6.7.9 Заявление на приостановление действия СКПЭП в электронной форме.

Заявление на приостановление действия СКПЭП в электронной форме представляет собой электронный документ, содержащий цветную скан копию заявления на приостановление

действия СКПЭП в бумажной форме, либо электронный документ подписанный согласно данного регламента.

6.8. Возобновление действия сертификата.

6.8.1. Удостоверяющий Центр возобновляет действие сертификата только по заявлению его владельца при одновременном выполнении следующих условий:

- действие сертификата было приостановлено;
- срок действия сертификата на момент обращения в Удостоверяющий Центр не истек.

6.8.2. Подача заявления на возобновление действия сертификата может быть осуществлена владельцем сертификата в письменной форме на бумажном носителе. Прием заявлений осуществляется в Удостоверяющем Центре либо доверенным лицом Удостоверяющего Центра в рабочие дни. Срок рассмотрения заявления – не более 24-х часов с момента его приема.

6.8.3. Удостоверяющий Центр может отказать владельцу в возобновлении действия его сертификата при отсутствии у удостоверяющего Центра подтверждений того, что владелец сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате. В случае отказа в возобновлении действия сертификата Удостоверяющий Центр уведомляет об этом его владельца с указанием причин отказа.

6.8.4. Информация о возобновлении действия сертификата вносится Удостоверяющим Центром в реестр выданных сертификатов в течение двенадцати часов с момента принятия решения о возобновлении действия сертификата. Действие сертификата возобновляется с момента изъятия серийного номера этого сертификата из списка отозванных сертификатов.

6.8.5 Заявление на возобновление действия СКПЭП в бумажной форме.

Заявление на возобновление действия СКПЭП в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер отзываемого сертификата;
- Причину возобновления сертификата;
- Дату и подпись заявителя.

Пользователь УЦ в праве обратиться в УЦ за получением бланка заявления на возобновление действия сертификата и консультациями по его заполнению.

6.8.6 Заявление на возобновление действия СКПЭП в электронной форме.

Заявление на возобновление действия СКПЭП в электронной форме представляет собой электронный документ содержащий цветную скан копию заявления на возобновление действия СКПЭП в бумажной форме, либо электронный документ подписанный в соответствии с положениями настоящего регламента.

6.9. Срок хранения сертификата ключа проверки ЭП.

Хранение СКПЭП пользователей УЦ в Реестре СКПЭП УЦ, осуществляется в течение установленного срока действия СКПЭП.

Срок архивного хранения СКПЭП устанавливается в соответствии со сроком, определенным разделом 7.8 настоящего Регламента.

6.10. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием СКПЭП.

Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется УЦ по обращению граждан (далее по тексту раздела — заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе в простой письменной форме.

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

Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе должно содержать информацию от заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе.

Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования электронной подписи в электронном документе возлагается на заявителя.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является носитель (например, флеш-накопитель), содержащий следующие файлы:

- Файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная подпись;
- Файл, содержащий электронную подпись формата PKCS#7 электронного документа, к которому применена электронная подпись;
- Файл, содержащий СКПЭП электронного документа вместе с цепочкой сертификатов издателей, заканчивающейся корневым сертификатом;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов УЦ, являющегося издателем СКПЭП электронного документа, и использовавшийся для проверки ЭП электронного документа заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в УЦ.

В случае отказа от подтверждения электронной подписи в электронном документе заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе с резолюцией ответственного сотрудника УЦ.

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

Ответ содержит:

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

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

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

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

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

6.11. Процедура подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа проверки ЭП

Подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа проверки ЭП осуществляется УЦ по обращению граждан (далее по тексту раздела — заявителей), на основании заявления на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа проверки ЭП в простой письменной форме.

Заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП подается заявителем в офис УЦ лично.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП является носитель информации, содержащий следующие файлы:

- Файл, содержащий СКПЭП зарегистрированного Пользователя УЦ, подвергающийся процедуре проверки;
- Файл, содержащий СКПЭП Уполномоченного лица УЦ, являющегося издателем СКПЭП Пользователя УЦ, подвергающегося процедуре проверки;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов УЦ, являющегося издателем СКПЭП, и использовавшийся для проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в УЦ.

В случае отказа от подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП с резолюцией ответственного сотрудника УЦ.

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в СКПЭП заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника Удостоверяющего Центра и печатью УЦ.

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи Уполномоченного лица УЦ на СКПЭП и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью СКПЭП;
- детальный отчет по выполненной проверке.

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

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

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

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

6.12. Механизм доказательства обладания ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП.

Наличие собственноручной подписи владельца СКПЭП на документе, содержащем информацию из сертификата (в случае, когда владелец сертификата – физическое лицо), свидетельствует о том, что указанное лицо действительно обладает ключом электронной подписи, соответствующим СКПЭП, под информацией из которого расписался владелец этого сертификата.

Наличие собственноручной подписи полномочного представителя владельца СКПЭП (полномочия которого подтверждаются соответствующей доверенностью) на документе, содержащем информацию из сертификата (в случае, когда владелец сертификата – юридическое лицо), свидетельствует о том, что указанное юридическое лицо действительно обладает ключом электронной подписи, соответствующим СКПЭП, под информацией из которого расписался полномочный представитель данного юридического лица.

6.13. Предоставление Удостоверяющим Центром сервисов Службы актуальных статусов сертификатов и Службы штампов времени.

6.13.1. Удостоверяющий Центр предоставляет актуальную информацию о статусе сертификатов посредством сервиса Службы актуальных статусов сертификатов.

Служба актуальных статусов сертификатов формирует и предоставляет по запросам владельцев информацию о статусе проверяемого сертификата посредством протокола Online Certificate Status Protocol (OCSP). Адреса обращения к Службе актуальных статусов сертификатов указаны в расширении Authority Information Access (AIA) издаваемых сертификатов.

6.13.2. Адрес службы заносится в расширение Authority Information Access (AIA) издаваемых сертификатов.

6.13.3. Удостоверяющий Центр выдает штампы времени посредством сервиса Службы штампов времени. Служба штампов времени функционирует по протоколу Time Stamping Protocol (TSP). Адрес обращения к Службе штампов времени предоставляется по запросу.

7. Дополнительные положения

7.1. Идентифицирующие данные Уполномоченного лица УЦ.

Уполномоченное лицо УЦ обычно идентифицируется следующими данными:

- Фамилия, имя, отчество: Приходько Денис Иванович
- Организация: Общество с ограниченной ответственностью «АйТи Мониторинг»
- ИНН Организации: Удостоверяющего Центра: 2311113226
- ОГРН Организации: Удостоверяющего Центра: 1082311008548
- Адрес электронной почты: ca@docshell.ru

Фамилия, имя и отчество Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра не заносится.

7.2. Сроки действия ключей Уполномоченных лиц УЦ.

Максимальный срок действия ключа ЭП и СКПЭП Уполномоченного лица УЦ определяются требованиями применяемого средства криптографической защиты информации.

Для УЦ установлены следующие максимальные сроки действия ключей ЭП и ключей проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ.

При использовании СКЗИ «КриптоПро CSP» либо ViPNet CSP - 1 год и 3 месяца или 3 года (при условии, что общее время использования ключа ЭП для выполнения целевых функций в течение 3-х лет его действия ограничено 1 годом и 3 месяцами, остальное время ключ ЭП используется только для подписания списков отзыванных сертификатов). Срок действия СКПЭП составляет 10 лет.

Начало периода действия ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего СКПЭП.

7.3. Требования к средствам электронной подписи, используемым в составе Удостоверяющего Центра и требования к средствам электронной подписи пользователей УЦ.

Средства электронной подписи аккредитованного Удостоверяющего Центра и средства электронной подписи пользователя Удостоверяющего Центра должны удовлетворять требованиям Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Приказа ФСБ России от 27.12.2011 г. № 796.

7.4. Сроки действия ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ.

Максимальный срок действия ключа ЭП Пользователя УЦ, соответствующего СКПЭП, владельцем которого он является, определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующего данный ключ ЭП.

Начало периода действия ключа ЭП Пользователя УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего СКПЭП Пользователя УЦ.

Срок действия ключа проверки ЭП устанавливается равным сроку действия СКПЭП.

Максимальный срок действия СКПЭП Пользователя УЦ определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующего ключ ЭП пользователя, соответствующий указанному сертификату.

Конкретный срок действия СКПЭП устанавливается УЦ в момент его изготовления.

Максимальные сроки действия ключа ЭП и ключа проверки ЭП Пользователя УЦ определяются типом запрашиваемого сертификата. Тип сертификата задается пользователем в заявлении на изготовление сертификата или назначается сотрудником УЦ. При назначении сроков

действия, УЦ учитывает пожелания пользователей из запроса на сертификат, которые, однако, не могут вывести назначенные сроки за пределы интервала времени, ограниченного максимальными сроками действия.

7.5. Меры защиты ключей ЭП.

Ключи ЭП пользователей УЦ должны записываться при их генерации на типы ключевых носителей, которые поддерживаются используемым средством криптографической защиты информации.

Ключи ЭП на ключевом носителе защищаются паролем (ПИН-кодом). Пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, в соответствии с требованиями на используемое средство криптографической защиты информации.

Если процедуру генерации ключей Пользователя УЦ выполняет сотрудник УЦ, то он должен сообщить сформированный пароль (ПИН-код) владельцу ключей ЭП.

Ответственность за неразглашение пароля (ПИН-кода) возлагается на владельца ключей ЭП.

Сотрудники УЦ, являющиеся владельцами ключей ЭП, также выполняют указанные в настоящем разделе меры защиты ключей ЭП.

7.6. Информация из СКПЭП на бумажном носителе.

При получении квалифицированного сертификата заявителем он должен быть под расписку ознакомлен аккредитованным удостоверяющим Центром с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате.

Сотрудник УЦ обязан осуществить проверку соответствия СКПЭП в электронном виде распечатанной копии этого сертификата. Только после успешного проведения указанной проверки сведения предоставляются на подпись владельцу сертификата.

При оформлении данной расписки в бумажной форме указанная информация должна включать сведения, установленные статьей 17 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.7. Архивное хранение документированной информации.

7.7.1. Состав архивируемых документов.

Архивированию подлежат следующая документированная информация:

- Реестр СКПЭП пользователей УЦ;
- СКПЭП Уполномоченного лица УЦ;
- журналы аудита программно-аппаратных средств обеспечения деятельности УЦ;
- Реестр зарегистрированных пользователей УЦ;
- заявления на изготовление ключей пользователей УЦ;
- заявления на изготовление СКПЭП пользователей УЦ;
- заявления на аннулирование (отзыв) СКПЭП;
- заявления на приостановление действия СКПЭП;
- заявления на возобновление действия СКПЭП;
- служебные документы УЦ.

7.7.2. Источник комплектования архивного фонда.

Источниками комплектования архивного фонда УЦ являются подразделения (Службы) УЦ, обеспечивающие документирование.

7.7.3. Архивохранилище.

Архивные документы хранятся в специально оборудованном помещении архивохранилища, обеспечивающем режим хранения архивных документов, устанавливаемый законодательством Российской Федерации.

7.7.4. Срок архивного хранения

Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения. Срок хранения архивных документов - 10 лет.

7.7.5. Уничтожение архивных документов.

Выделение архивных документов к уничтожению и уничтожение осуществляется постоянно действующей комиссией, формируемой из числа сотрудников УЦ и назначаемой приказом руководителя УЦ.

7.8. Смена ключей Уполномоченного лица УЦ.

7.8.1. Плановая смена ключей Уполномоченного лица УЦ.

Плановая смена ключей (ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП) каждого Уполномоченного лица УЦ должна выполняться в течение срока действия ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

При использовании СКЗИ «КриптоПро CSP» плановая смена ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется не ранее, чем через 1 год, и не позднее, чем через 1 год и 3 месяца после начала действия ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

Процедура плановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо УЦ формирует новый ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП;
- Уполномоченное лицо УЦ изготавливает сертификат нового ключа проверки ЭП и подписывает его электронной подписью с использованием нового ключа ЭП.

Старые ключи ЭП Уполномоченных лиц УЦ используются в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов в электронной форме, изданных УЦ в период действия старых ключей ЭП Уполномоченных лиц УЦ.

7.8.2. Внеплановая смена ключей Уполномоченных лиц УЦ

Внеплановая смена ключей выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ.

8. Структуры сертификатов и списков отозванных сертификатов.

8.1. Структура квалифицированного сертификата.

Квалифицированный СКПЭП в электронной форме создается в формате X.509 версии 3. Структура квалифицированного СКПЭП должна удовлетворять требованиям Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом №445-ФЗ) и Приказа ФСБ России от 27.12.2011 г. №795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

Структура квалифицированного СКПЭП:

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Issuer	УЦ - Издатель сертификата	Согласно Таблицы заполнения поля Субъект (для ЮЛ, автоматическое создание/проверка ЭП)
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с (not Before): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по (not After): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
Subject	Владелец сертификата	Согласно Таблицы заполнения поля Субъект
Public Key	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм подписи)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012

Issuer Signature	ЭП УЦ - издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Дополнения сертификата		
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа УЦ - издателя сертификата	Идентификатор ключа подписи Удостоверяющего Центра, на котором подписан данный сертификат; УЦ – издатель сертификата, заполняется Согласно Таблицы заполнения поля Субъект (для ЮЛ, автоматическое создание/проверка ЭП); Серийный номер сертификата УЦ
Key Usage (critical)	Область использования ключа	Набор областей использования ключа (реализуется установкой соответствующих битов в значение «1»).
Certificate Policies	Политика сертификации	Идентификатор политики – класс средства ЭП Например: Для средства ЭП класса КС1: [1] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 Для средства ЭП класса КС2: [1] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 [2] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2 Для средства ЭП класса КС3: [1] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 [2] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2 [3] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС3
Subject Sign Tool	Средство ЭП владельца сертификата	Наименование средства ЭП владельца сертификата, Например: КриптоПро CSP
Issuer Sign Tool	Средство ЭП и средство УЦ, использующиеся для создания сертификатов	Наименование средства ЭП и средства УЦ, а также реквизитов документа, подтверждающего соответствие указанных средств требованиям, установленным законодательством РФ (в случае отсутствия действующего сертификата соответствия на средство ЭП или средство УЦ допускается указывать номер положительного заключения) Например: Средство электронной подписи: "СКЗИ "КриптоПро CSP" версии 3.9, вариант исполнения 2 Заключение на средство ЭП: Сертификат соответствия № СФ/___-___ от ___.__.____ г." Средство УЦ: "ПАК "КриптоПро УЦ" версии 2.0, вариант исполнения 1 Заключение на средство УЦ: Сертификат соответствия № СФ/___-___ от ___.__.____ г."
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор ключа подписи владельца сертификата
Extended Key Usage (необязательное дополнение)	Расширенная область использования ключа	Набор расширенных областей использования ключа - объектных идентификаторов

CRL Distribution Point (необязательное дополнение)	Точка распространения списка отозванных сертификатов	Набор адресов точек распространения списков отозванных сертификатов следующего вида: URL=http://ResourceServer/Path/Name.crl, где ResourceServer – имя сервера, Path – путь к файлу списка отозванных сертификатов, Name – наименование файла списка отозванных сертификатов
Authority Information Access (необязательное дополнение)	Адрес Службы актуальных статусов сертификатов, Адрес размещения информации о сертификате УЦ	URL адреса Службы актуальных статусов сертификатов. Заносится в сертификаты, статус которых может быть установлен по протоколу OCSP URL адреса размещения файла сертификата УЦ
Private Key Period (необязательное дополнение)	Период использования ключа подписи	Действителен с (not Before): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по (not After): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC

В сертификат могут быть добавлены дополнительные поля и дополнения согласно RFC 5280.

Таблица заполнения поля Субъект квалифицированного СКПЭП

Физическое лицо	Физическое лицо – индивидуальный предприниматель	Юридическое лицо с информацией о представителе (российское юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (российское юрлицо)	Юридическое лицо с информацией о представителе (иностранное юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (иностранное юрлицо)
commonName (общее имя) - ФИО	commonName (общее имя) - ФИО	commonName (общее имя) – полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) – полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) – полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами
surname (фамилия) – фамилия	surname (фамилия) – фамилия	surname (фамилия) – фамилия представителя		surname (фамилия) – фамилия представителя	
givenName (приобретенное имя) – имя и отчество	givenName (приобретенное имя) – имя и отчество	givenName (приобретенное имя) – имя и отчество представителя		givenName (приобретенное имя) – имя и отчество представителя	
countryName (наименование страны) – двухсимвольный код	countryName (наименование страны) – двухсимвольный код	countryName (наименование страны) – двухсимвольный код - RU	countryName (наименование страны) – двухсимвольный код - RU	countryName (наименование страны) – двухсимвольный код	countryName (наименование страны) – двухсимвольный код
stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ		
localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)
streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома)	streetAddress (название улицы, номер дома)	streetAddress (название улицы, номер дома)	streetAddress (название улицы, номер дома)
		organizationName (наименование организации)	organizationName (наименование организации)	organizationName (наименование организации)	organizationName (наименование организации)

		organizationUnitName (подразделение)	organizationUnitName (подразделение) - опционально	organizationUnitName (подразделение)	organizationUnitName (подразделение) - опционально
		title (должность) – должность представителя		title (должность) – должность представителя	
Е-mail (адрес электронной почты) - опционально	Е-mail (адрес электронной почты) - опционально	Е-mail (адрес электронной почты) - опционально	Е-mail (адрес электронной почты) - опционально	Е-mail (адрес электронной почты) - опционально	Е-mail (адрес электронной почты) - опционально
		OGRN (ОГРН)	OGRN (ОГРН)		
SNILS (СНИЛС)	SNILS (СНИЛС)	SNILS (СНИЛС) - представителя			
INN (ИНН)	INN (ИНН)	INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица	INN (ИНН) – юридического лица
	OGRNIP (ОГРНИП)				

8.2. Структура списка отозванных сертификатов, изготавливаемого УЦ в электронной форме.

УЦ изготавливает списки отозванных СКПЭП пользователей УЦ и Уполномоченного лица УЦ в электронной форме (далее по тексту раздела — СОС) формата X.509 версии 2.

8.2.1. Расширения СОС.

При изготовлении СОС УЦ использует следующие расширения:

- Расширение «Authority Key Identifier» содержит идентификатор ключа Уполномоченного лица УЦ;
- Расширение «Reason Code» содержит код причины отзыва СКПЭП;
- Расширение «Microsoft CA Version» содержит номер сертификата службы сертификатов.

9. Обеспечение безопасности

9.1. Инженерно-технические меры защиты информации.

9.1.1. Размещение технических средств УЦ.

Сервера УЦ и телекоммуникационное оборудование должны быть размещены в серверном помещении.

Сервера УЦ и телекоммуникационное оборудование размещаются в шкафу-стойке (cabinet).

Остальные технические средства УЦ размещаются в рабочих помещениях УЦ по схеме организации рабочих мест персонала.

9.1.2 Физический доступ в помещения.

Серверное помещение УЦ оборудовано системой контроля доступа с идентификацией по карте.

Серверное помещение оборудовано исполнительным устройством системы контроля доступа электромеханического типа.

Рабочие и служебные помещения УЦ не подключены к системе контроля доступа и оборудованы механическими замками.

Идентификационные карты для доступа в серверное помещение выдаются сотрудникам из состава сотрудников УЦ по приказу руководителя УЦ.

Ключи механических замков рабочих помещений УЦ выдаются сотрудникам УЦ по распоряжению руководителя УЦ на основании схемы организации рабочих мест персонала.

9.1.3. Электроснабжение и кондиционирование воздуха.

Технические средства УЦ подключены к общегородской сети электроснабжения.

Электрические сети и электрооборудование, используемые в УЦ, отвечают требованиям действующих «Правил устройства электроустановок», «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей».

Сервера Удостоверяющего Центра, телекоммуникационное оборудование подключены к источникам бесперебойного питания, обеспечивающие их работу в течение не менее 1 часа после прекращения основного электроснабжения.

Технические средства, эксплуатируемые на рабочих местах сотрудников УЦ, источниками бесперебойного питания не оборудуются.

Серверное помещение оборудовано средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающими соблюдение установленных параметров температурно-влажностного режима, вентиляции и очистки воздуха.

Служебные помещения УЦ, используемые для архивного хранения документов на бумажных, магнитных и оптических носителях оборудованы средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающими соблюдение установленных параметров температурно-влажностного режима, вентиляции и очистки воздуха.

Рабочие и прочие служебные помещения УЦ оборудованы средствами вентиляции и кондиционирования воздуха в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами СНИП, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации.

9.1.4. Подверженность воздействию влаги.

Защита серверов Центра сертификации и Центра регистрации и телекоммуникационного оборудования от воздействия влаги обеспечивается их размещением в шкафу-стойке (cabinet).

9.1.5. Предупреждение и защита от возгорания.

Серверное помещение УЦ оборудовано системой пожарной сигнализации.

Пожарная безопасность помещений УЦ обеспечивается в соответствии с нормами и требованиями СНИП по классу Ф3.5, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Хранение документированной информации.

Документальный фонд УЦ, как фондообразователя, подлежит хранению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по делопроизводству и архивному делу.

9.1.7. Уничтожение документированной информации.

Выделение к уничтожению и уничтожение документов, не подлежащих архивному хранению, осуществляется сотрудниками УЦ, обеспечивающими документирование.

9.2. Программно-аппаратные меры защиты информации.

9.2.1. Организация доступа к техническим средствам УЦ.

Доступ к техническим средствам УЦ, размещенным в серверном помещении, осуществляется с использованием системы контроля доступа.

Идентификационные карты доступа в серверное помещение выдаются сотрудникам на основании приказа руководителя УЦ.

Организация доступа к техническим средствам УЦ, размещенным на рабочих местах сотрудников УЦ, возлагается на сотрудников УЦ, ответственных за эксплуатацию данных технических средств.

9.2.2. Организация доступа к программным средствам УЦ.

Сервера УЦ оснащены сертифицированными программно-аппаратными комплексами защиты от несанкционированного доступа типа «Электронный замок».

Рабочие места сотрудников УЦ, на которых эксплуатируются программные приложения УЦ также оснащены сертифицированными программно-аппаратными комплексами защиты от несанкционированного доступа типа «Электронный замок».

Устройство типа «Электронный замок» при локальной аутентификации администраторов на технических компонентах УЦ должно ограничивать количество подряд следующих неудачных попыток доступа числом не более 3.

Доступ системных администраторов общесистемного программного обеспечения серверов УЦ для выполнения регламентных работ осуществляется в присутствии сотрудников УЦ, отвечающих за эксплуатацию соответствующего прикладного программного обеспечения Удостоверяющего Центра.

9.2.2.1. Общий перечень объектов доступа УЦ

К объектам доступа УЦ относятся:

- технические средства компонент УЦ;
- программное обеспечение компонент УЦ;
- базы данных компонент УЦ;
- ключи ЭП и СКПЭП;
- списки отозванных сертификатов УЦ.

9.2.2.2. Перечень объектов доступа, предоставляемых аутентифицированным пользователям УЦ при осуществлении сетевого взаимодействия с программными средствами УЦ. Незарегистрированным пользователям УЦ, проходящим процедуру регистрации в УЦ:

- программное обеспечение формирования запроса на регистрацию Пользователя УЦ в электронном виде;
- программное обеспечение формирования запроса на регистрацию Пользователя УЦ в бумажном виде;

Зарегистрированным пользователям УЦ:

- СКПЭП Уполномоченного лица УЦ в электронной форме;
- список отозванных СКПЭП в электронной форме;
- СКПЭП пользователей УЦ в электронной форме;
- программное обеспечение предоставления учетной информации о СКПЭП аутентифицированного Пользователя УЦ и их статусе;
- программное обеспечение предоставления учетной информации о запросах (заявлениях) в электронной форме, поступивших в УЦ от аутентифицированного Пользователя УЦ и статусе их обработки;
- программное обеспечение формирования ключей и заявления на изготовление СКПЭП в электронной форме аутентифицированного Пользователя УЦ;
- программное обеспечение получения и установки на рабочем месте изготовленного СКПЭП Пользователя УЦ;
- программное обеспечение формирования электронного бланка копии СКПЭП Пользователя УЦ в бумажной форме;
- программное обеспечение формирования заявления на аннулирование (отзыв) СКПЭП в электронной форме Пользователя УЦ;
- программное обеспечение формирования заявления на приостановление действия СКПЭП в электронной форме Пользователя УЦ;
- программное обеспечение формирования заявления на возобновление действия СКПЭП в электронной форме Пользователя УЦ;
- программное обеспечение предоставления учетной информации о СКПЭП пользователей УЦ и самих СКПЭП пользователей УЦ в электронной форме.
- личные ключи и СКПЭП Пользователя УЦ.

9.2.3. Контроль целостности программного обеспечения.

Контролю целостности подлежат следующие программные компоненты из состава программного обеспечения, эксплуатируемого УЦ:

- Программные модули средств электронной подписи и криптографической защиты информации;
- Программные модули Комплекса программ Удостоверяющего Центра.

Система контроля целостности программных модулей, подлежащих контролю целостности, основывается на аппаратном контроле целостности и общесистемного программного обеспечения до загрузки операционной системы.

Данная система контроля целостности обеспечивается использованием сертифицированного устройства типа «электронный замок».

Контроль целостности программных модулей средств электронной подписи и криптографической защиты информации осуществляется за счет средств электронной подписи и криптографической защиты информации.

Периодичность выполнения мероприятий по контролю целостности — ежедневно.

Ответственность за выполнение мероприятий по контролю целостности программных средств возложена на сотрудников УЦ.

9.2.4. Контроль целостности технических средств.

Контроль целостности технических средств УЦ обеспечивается опечатыванием корпусов устройств, препятствующим их неконтролируемому вскрытию.

Опечатывание устройств выполняется перед вводом технических средств в эксплуатацию и после выполнения регламентных работ.

Контроль целостности печатей осуществляется в начале каждой рабочей смены.

Ответственность за выполнение мероприятий по контролю целостности технических средств возложена на сотрудников УЦ.

9.2.5. Защита внешних сетевых соединений.

Защита конфиденциальной информации, передаваемой между программно-техническими средствами обеспечения деятельности УЦ и программными средствами, предоставляемыми УЦ пользователям УЦ, в процессе обмена документами в электронной форме, осуществляется путем шифрования информации с использованием шифровальных (криптографических) средств, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Защита программно-технических средств обеспечения деятельности Удостоверяющего Центра от несанкционированного доступа по внешним сетевым соединениям осуществляется путем использования межсетевого экрана сертифицированного ФСБ России не ниже 4-го класса защиты.

9.2.5.1. Перечень информации, подлежащей защите.

Поступающая в УЦ информация:

- Заявление на регистрацию в электронной форме;
- Заявление на изготовление СКПЭП в электронной форме;
- Заявление на аннулирование (отзыв) СКПЭП в электронной форме;
- Заявление на приостановление действия СКПЭП в электронной форме;
- Заявление на возобновление действия СКПЭП в электронной форме;
- Имя и пароль, передаваемые пользователем для аутентификации по паролю;
- Ключевая фраза пользователя.

Передаваемая из УЦ информация:

- Имя и пароль, передаваемый пользователю для аутентификации по паролю;
- Бланк копии СКПЭП для вывода на бумажный носитель;
- Список СКПЭП Пользователя УЦ и их статус;
- Список запросов на СКПЭП Пользователя УЦ и их статус;
- Список запросов на аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия СКПЭП Пользователя УЦ и их статус.

9.3. Организационные меры защиты информации.

9.3.1 Предъявляемые требования к персоналу УЦ.

Уполномоченное лицо УЦ имеет высшее профессиональное образование и профессиональную подготовку в области информационной безопасности, а также стаж работы в этой области более 2 лет.

Сотрудники, непосредственно осуществляющие деятельность по созданию и выдаче СКПЭП, имеют высшее профессиональное образование и прошли курсы повышения квалификации в области информационной безопасности с получением специализации в области систем с открытым распределением ключей.

9.3.2 Профессиональная переподготовка и повышение квалификации персонала.

Профессиональная переподготовка персонала УЦ не осуществляется.

Сотрудники УЦ осуществляют повышение квалификации в областях знаний согласно занимаемым должностям не реже одного раза в 3 года.

9.3.3 Организация работы.

Деятельность УЦ по работе с пользователями УЦ в части приема заявлений в бумажной форме и изготовления СКПЭП организована с 9.00 до 18.00 в будние дни.

Выходными днями являются: суббота, воскресенье, а также определенные законодательством праздничные (нерабочие) дни.

9.3.4 Организация доступа персонала к документам и документации.

Доступ сотрудников УЦ к документам и документации, составляющей документальный фонд организации, организован в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

9.3.5 Охрана здания и помещений.

УЦ имеет привлекаемую службу охраны здания и помещений, обеспечивающую:

- Обнаружение и задержание нарушителей, пытающихся проникнуть в здание (помещения) УЦ;
- Сохранность материальных ценностей и документов;
- Предупреждение происшествий и ликвидацию их последствий.

9.4. Юридические меры защиты информации

Удостоверяющий Центр имеет разрешения (лицензии) по всем видам деятельности, связанных с предоставлением услуг.

Системы безопасности УЦ и защиты информации созданы и поддерживаются на договорной основе с юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на основании лицензий, полученных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Все меры по защите информации в Удостоверяющем Центре введены в действие приказами руководителя УЦ и руководства предприятия.

Для обеспечения деятельности УЦ использует средства электронной подписи и криптографической защиты информации, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Взаимодействие Удостоверяющего Центра с федеральными органами исполнительной власти в сфере использования электронной подписи.

Для использования пользователями Удостоверяющего Центра квалифицированной электронной подписи и изготовления квалифицированных СКПЭП Удостоверяющий Центр аккредитован Уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области применения электронной подписи (пункт 2 статьи 6 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Порядок и требования к аккредитации устанавливаются Федеральным законом №63-ФЗ «Об электронной подписи» (статья 16) и Правилами аккредитации Удостоверяющих Центров, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.