

Приложение № 1  
к приказу № 48 от 17 мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ФГУП «ГлавНИВЦ»  
Управления делами Президента  
Российской Федерации



Земсков С.В.

«17» 05 2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА  
ФГУП «ГлавНИВЦ» Управления делами Президента  
Российской Федерации**

Москва, 2019

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Сокращения .....</b>	<b>3</b>
<b>Основные понятия .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Общие положения.....</b>	<b>6</b>
1.1    Предмет регулирования порядка реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей .....	6
1.2    Сведения об УЦ.....	7
1.3    Порядок информирования о предоставлении услуг УЦ.....	7
1.4    Стоймость услуг УЦ.....	7
<b>2. Перечень реализуемых УЦ функций (оказываемых услуг) .....</b>	<b>8</b>
<b>3. Права и обязанности УЦ .....</b>	<b>9</b>
3.1    Права УЦ .....	9
3.2    Обязанности УЦ .....	9
<b>4. Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг УЦ .....</b>	<b>13</b>
4.1    Процедура создания ключей ЭП и ключей проверки ЭП .....	13
4.2    Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов.....	16
4.3    Подтверждение действительности ЭП, использованной для подписания электронных документов.....	20
4.4    Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированного сертификата.....	21
4.5    Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов.....	22
4.6    Порядок технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов .....	23
<b>5. Порядок исполнения обязанностей УЦ .....</b>	<b>24</b>
5.1    Информирование заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП.....	24
5.2    Выдача по обращению заявителя средств ЭП .....	24
5.3    Обеспечение актуальности и защиты информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов.....	25
5.4    Обеспечение доступности реестра квалифицированных сертификатов .....	26
5.5    Порядок обеспечения конфиденциальности созданных УЦ ключей ЭП .....	26
5.6    Регистрация квалифицированного сертификата в ЕСИА .....	27
5.7    Регистрация владельца квалифицированного сертификата в ЕСИА .....	27
5.8    Предоставление доступа к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов.....	27

## **Сокращения**

<b>Сокращение</b>	<b>Значение</b>
ФГУП «ГлавНИВЦ» Управления делами Президента Российской Федерации, Предприятие	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный научно-исследовательский вычислительный центр» Управления делами Президента Российской Федерации
Федеральный закон N 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Регламент УЦ	Регламент Удостоверяющего центра ФГУП «ГлавНИВЦ» Управления делами Президента Российской Федерации
УЦ	Удостоверяющий центр
ЭП	Электронная подпись
Квалифицированный сертификат	Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи
Реестр квалифицированных сертификатов	Реестр выданных и аннулированных удостоверяющим центром квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей
Уполномоченный федеральный орган	Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере использования электронной подписи
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
ИТС	Информационно-телекоммуникационная сеть
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации

## **Основные понятия**

В настоящем «Регламенте Удостоверяющего центра ФГУП «ГлавНИВЦ» Управления делами Президента Российской Федерации» используются следующие основные понятия:

- 1) 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;
- 2) сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;
- 3) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным федеральным законом N 63-ФЗ и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи;
- 4) владелец квалифицированного сертификата – лицо, которому в установленном федеральным законом N 63-ФЗ порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи;
- 5) ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;
- 6) ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи;
- 7) удостоверяющий центр – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные федеральным законом N 63-ФЗ;
- 8) 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;

- 9) средства удостоверяющего центра – программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра;
- 10) участники электронного взаимодействия – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане;
- 11) вручение сертификата ключа проверки электронной подписи – передача доверенным лицом удостоверяющего центра изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу;
- 12) подтверждение владения ключом электронной подписи – получение удостоверяющим центром, уполномоченным федеральным органом доказательств того, что лицо, обратившееся за получением сертификата ключа проверки электронной подписи, владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному таким лицом для получения сертификата;
- 13) криптографический ключ – совокупность данных, обеспечивающая выбор одного конкретного криптографического преобразования из числа всех возможных в данной криптографической системе;
- 14) ключевая информация – специальным образом организованная совокупность криптографических ключей, предназначенная для осуществления криптографической защиты информации в течение определенного срока;
- 15) ключевой документ – физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию, а при необходимости - контрольную, служебную и технологическую информацию;
- 16) ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации.

## **1. Общие положения**

### **1.1 Предмет регулирования порядка реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей**

1.1.1. Настоящий «Регламент Удостоверяющего центра ФГУП «ГлавНИВЦ» Управления делами Президента Российской Федерации» устанавливает порядок реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей и определяет условия предоставления услуг УЦ, включая права, обязанности и ответственность УЦ.

1.1.2. Регламент УЦ является договором присоединения на основании статьи 428 Гражданского кодекса РФ. Регламент УЦ предназначен служить соглашением, налагающим обязанности по всем вовлеченным сторонам, а также средством официального уведомления и информирования всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг УЦ.

1.1.3. Права и обязанности сторон по Регламенту УЦ, а также вопросы, не урегулированные настоящим документом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

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

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора оказания услуг УЦ;
- 2) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом N 63-ФЗ.

1.1.5. УЦ обязан выполнять порядок реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей, установленный УЦ в соответствии с утвержденными уполномоченным федеральным органом требованиями к порядку реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения обязанностей, а также с федеральным законом N 63-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральным законом N 63-ФЗ.

1.1.6. УЦ обязан нести гражданско-правовую и (или) административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение обязанностей, установленных федеральным законом N 63-ФЗ и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также порядком реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей.

1.1.7. Регламент УЦ размещен на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

## **1.2 Сведения об УЦ**

Юридический адрес:	121471, г. Москва, ул. Рябиновая, дом 43, корпус 1.
Фактический адрес:	121471, г. Москва, ул. Рябиновая, дом 43, корпус 1.
График работы УЦ:	Понедельник-пятница – с 9-00 до 18-00. Суббота, воскресенье – выходной.

## **1.3 Порядок информирования о предоставлении услуг УЦ**

Контактные телефоны:	+7 495 620-80-37, +7 495 620-83-55.
Телефон для заключения договоров:	+7 495 620-80-21.
Адрес раздела УЦ на сайте	<a href="https://www.grcc.ru/services/583">https://www.grcc.ru/services/583</a>
Предприятия в ИТС «Интернет»:	

Электронная почта: [uc@grcc.ru](mailto:uc@grcc.ru)

Информацию по вопросам предоставления услуг УЦ можно получить по телефонам УЦ, посредством обращения по электронной почте УЦ или на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

## **1.4 Стоимость услуг УЦ**

1.4.1. Стоимость услуг УЦ утверждается приказом руководителя Предприятия. Информация о стоимости услуг УЦ представлена на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

1.4.2. Заявитель оплачивает 100% стоимости услуг УЦ на основании счета, выставленного УЦ, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выставления счета. Счет выставляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания договора на оказание услуг УЦ.

## **2. Перечень реализуемых УЦ функций (оказываемых услуг)**

Перечень функций (оказываемых услуг), реализуемых УЦ:

- 1) создание и выдача квалифицированных сертификатов лицам, обратившимся за их получением, при условии установления личности заявителя либо полномочия лица, выступающего от имени заявителя, по обращению за получением данного сертификата;
- 2) осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения ключом ЭП подтверждение владения заявителем ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному им для получения квалифицированного сертификата;
- 3) установление сроков действия квалифицированных сертификатов;
- 4) аннулирование выданных УЦ квалифицированных сертификатов;
- 5) выдача по обращению заявителя средства ЭП, содержащего ключ ЭП и ключ проверки ЭП;
- 6) ведение реестра квалифицированных сертификатов, в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных УЦ квалифицированных сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования квалифицированных сертификатов и об основаниях таких прекращения или аннулирования;
- 7) создание по обращениям заявителей ключей ЭП и ключей проверки ЭП;
- 8) проверка уникальности ключей проверки ЭП в реестре квалифицированных сертификатов;
- 9) проверка ЭП по обращениям участников электронного взаимодействия;
- 10) осуществление иной связанной с использованием ЭП деятельности.

### **3. Права и обязанности УЦ**

#### **3.1 Права УЦ**

УЦ имеет право:

3.1.1. Наделять третьих лиц полномочиями по вручению квалифицированных сертификатов от имени УЦ.

3.1.2. Устанавливать порядок реализации функций УЦ, осуществления его прав и исполнения обязанностей, если иное не установлено федеральным законом N 63-ФЗ и иными федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами либо соглашением между участниками электронного взаимодействия.

3.1.3. Выдавать квалифицированные сертификаты как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе.

3.1.4. Осуществлять процедуру создания и выдачи заявителю квалифицированного сертификата на обращение за получением квалифицированного сертификата в случае подтверждения достоверности информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и установления личность заявителя - физического лица или получения подтверждения правомочий лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица.

#### **3.2 Обязанности УЦ**

УЦ обязан:

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

3.2.2. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

3.2.3. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к реестру квалифицированных сертификатов информацию, содержащуюся в реестре квалифицированных сертификатов, в том числе информацию об аннулировании квалифицированных сертификатов.

3.2.4. Обеспечивать конфиденциальность созданных УЦ ключей ЭП.

3.2.5. Отказать заявителю в создании квалифицированного сертификата в случае, если не было подтверждено то, что заявитель владеет ключом ЭП, который соответствует ключу проверки ЭП, указанному заявителем для получения квалифицированного сертификата.

3.2.6. Отказать заявителю в создании квалифицированного сертификата в случае

отрицательного результата проверки в реестре квалифицированных сертификатов уникальности ключа проверки ЭП, указанного заявителем для получения квалифицированного сертификата.

3.2.7. Хранить информацию, внесенную в реестр квалифицированных сертификатов, в течение всего срока деятельности УЦ, если более короткий срок не установлен нормативными правовыми актами.

3.2.8. Уведомить в письменной форме владельцев квалифицированных сертификатов, которые выданы УЦ и срок действия которых не истек, в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам не менее чем за один месяц до даты прекращения деятельности УЦ. В указанном случае после завершения деятельности УЦ информация, внесенная в реестр квалифицированных сертификатов, должна быть уничтожена.

3.2.9. Уведомить в письменной форме владельцев квалифицированных сертификатов, которые выданы УЦ и срок действия которых не истек, в случае прекращения деятельности УЦ с переходом его функций другим лицам не менее чем за один месяц до даты передачи своих функций. В указанном случае после завершения деятельности УЦ информация, внесенная в реестр квалифицированных сертификатов, должна быть передана лицу, к которому перешли функции УЦ, прекратившего свою деятельность.

3.2.10. Вносить информацию о квалифицированных сертификатах в реестр квалифицированных сертификатов не позднее указанной в нем даты начала действия такого сертификата.

3.2.11. Аннулировать выданные УЦ квалифицированные сертификаты при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 4.4.1 Регламента УЦ.

3.2.12. Вносить информацию о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, в связи с которыми квалифицированный сертификат прекратил свое действие или УЦ аннулировал квалифицированный сертификат, или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

3.2.13. Уведомить владельца квалифицированного сертификата об аннулировании его квалифицированного сертификата до внесения в реестр квалифицированных сертификатов информации об аннулировании квалифицированного сертификата путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа.

3.2.14. Хранить следующую информацию в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность, в течение срока деятельности УЦ, если более короткий срок не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- 1) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность владельца

квалифицированного сертификата - физического лица;

2) сведения о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;

3) сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия владельца квалифицированного сертификата действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях владельца квалифицированного сертификата включена в квалифицированный сертификат.

3.2.15. Использовать квалифицированную ЭП, основанную на квалифицированном сертификате, выданном ему головным УЦ, функции которого осуществляют уполномоченный федеральный орган, для подписания от имени УЦ квалифицированных сертификатов.

3.2.16. Не использовать квалифицированную ЭП, основанную на квалифицированном сертификате, выданном ему головным УЦ, функции которого осуществляют уполномоченный федеральный орган, для подписания сертификатов, не являющихся квалифицированными сертификатами.

3.2.17. Обеспечить любому лицу безвозмездный доступ с использованием ИТС, в том числе сети «Интернет», к реестру квалифицированных сертификатов УЦ в любое время в течение срока деятельности УЦ, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3.2.18. В случае принятия решения о прекращении деятельности УЦ:

- 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 выданных УЦ квалифицированных сертификатов;
- 3) передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в УЦ.

3.2.19. Выполнять порядок реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей, установленный УЦ в соответствии с утвержденными уполномоченным федеральным органом требованиями к порядку реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения обязанностей, а также с федеральным законом N 63-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральным законом N 63-ФЗ.

3.2.20. Не наделять третьих лиц полномочиями по созданию ключей ЭП и квалифицированных сертификатов от имени УЦ.

3.2.21. Нести гражданско-правовую и (или) административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение обязанностей,

установленных федеральным законом N 63-ФЗ и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также порядком реализации функций УЦ и исполнения его обязанностей.

3.2.22. Выдавать квалифицированный сертификат в форме, требования к которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности по согласованию с уполномоченным федеральным органом.

3.2.23. При выдаче квалифицированного сертификата:

- 1) установить личность заявителя - физического лица, обратившегося за получением квалифицированного сертификата;
- 2) получить от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата.

3.2.24. Осуществлять проверку достоверности документов и сведений, представленных заявителем.

3.2.25. Отказать заявителю в выдаче квалифицированного сертификата в случае не подтверждения достоверности информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, или не установления личность заявителя - физического лица или не получения подтверждения правомочий лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица.

3.2.26. Ознакомить заявителя под расписку с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, при получении квалифицированного сертификата.

3.2.27. Выдать владельцу квалифицированного сертификата одновременно с выдачей квалифицированного сертификата руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП.

3.2.28. Направлять при выдаче квалифицированного сертификата в ЕСИА сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его УЦ).

3.2.29. При выдаче квалифицированного сертификата по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществлять регистрацию указанного лица в ЕСИА.

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

### **4.1 Процедура создания ключей ЭП и ключей проверки ЭП**

4.1.1. Порядок создания ключей ЭП и ключей проверки ЭП.

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

4.1.1.2.Ключ ЭП и ключ проверки ЭП, предназначенные для создания и проверки усиленной квалифицированной ЭП, создаются с использованием средства ЭП, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

4.1.1.3.Создание ключей ЭП и ключей проверки ЭП осуществляется на автоматизированном рабочем месте УЦ, для которого выполнены требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. N 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации».

4.1.1.4.Одновременно с созданием ключа ЭП и ключа проверки ЭП формируется запрос на создание квалифицированного сертификата для заявителя.

4.1.1.5.Ключ ЭП и ключ проверки ЭП записываются на ключевой носитель.

4.1.2. Планы, основание, процедуры, сроки и порядок смены ключей ЭП УЦ, а также порядок информирования владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата УЦ.

4.1.2.1.Смена ключей ЭП УЦ осуществляется:

- 1) до истечения срока действия ключа ЭП УЦ в плановом порядке;
- 2) при переходе к использованию новых стандартов ЭП и функции хэширования;
- 3) в случае нарушения конфиденциальности ключа ЭП УЦ;
- 4) в случае угрозы нарушения конфиденциальности ключа ЭП УЦ;
- 5) по истечении срока действия ключа ЭП УЦ, если плановая смена ключа ЭП УЦ до истечения срока действия такого ключа не была произведена;
- 6) в случае, если ключ ЭП УЦ не доступен (ключевой носитель поврежден, уничтожен и др.);
- 7) при необходимости внести изменение в содержимое квалифицированного

сертификата УЦ (введение новых требований к форме или формату сертификата и т.д.);

- 8) по решению, вступившему в законную силу (по решению суда и др.).

4.1.2.2. Плановая смена ключа ЭП УЦ предусмотрена пунктами 1-2, внеплановая смена ключа ЭП УЦ предусмотрена пунктами 3-8.

4.1.2.3. Порядок смены ключей ЭП УЦ и получения нового квалифицированного сертификата УЦ:

- 1) УЦ создает новый ключ ЭП УЦ и соответствующий ему ключ проверки ЭП УЦ;
- 2) УЦ направляет запрос на создание и выдачу квалифицированного сертификата УЦ в головной УЦ, в ответ на который получает новый квалифицированный сертификат УЦ.

4.1.2.4. При смене ключа ЭП УЦ все владельцы квалифицированных сертификатов должны установить на своих автоматизированных рабочих местах новый квалифицированный сертификат УЦ. Старый ключ ЭП УЦ используется в течение своего срока действия для формирования списков аннулированных сертификатов, изданных УЦ в период действия старого ключа ЭП УЦ.

4.1.2.5. Информирование владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении смены ключей ЭП УЦ и публикация нового квалифицированного сертификата УЦ осуществляется на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

4.1.3. Порядок осуществления смены ключей ЭП УЦ в случаях нарушения их конфиденциальности, содержащий основание, процедуры и сроки осуществления такой смены ключей ЭП УЦ, а также порядок информирования владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении такой смены с указанием доверенного способа получения нового квалифицированного сертификата УЦ.

4.1.3.1. Смена ключа ЭП УЦ осуществляется в случае нарушения конфиденциальности ключа ЭП или угрозы нарушения конфиденциальности такого ключа ЭП. Одновременно со сменой такого ключа ЭП прекращается действие всех квалифицированных сертификатов, созданных с использованием этого ключа ЭП, с занесением сведений об этих квалифицированных сертификатах в реестр квалифицированных сертификатов.

4.1.3.2. Процедура смены ключа ЭП УЦ в случаях нарушения его конфиденциальности или угрозы нарушения конфиденциальности такого ключа ЭП выполняется в порядке, определенном процедурой смены ключа ЭП УЦ, описанной в пункте 4.1.2 Регламента УЦ.

4.1.3.3. УЦ уведомляет владельцев квалифицированных сертификатов УЦ о смене ключа ЭП УЦ. После получения уведомления о смене ключа ЭП УЦ владельцам квалифицированных сертификатов УЦ необходимо выполнить процедуру получения новых ключей ЭП и квалифицированных сертификатов в соответствии с порядком, установленным Регламентом УЦ. Выпуск квалифицированных сертификатов владельцам квалифицированных сертификатов УЦ в

случае нарушения конфиденциальности ключей ЭП УЦ осуществляется на безвозмездной основе.

4.1.3.4.Информирование владельцев квалифицированных сертификатов об осуществлении смены ключей ЭП УЦ и публикация нового квалифицированного сертификата УЦ осуществляется на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

4.1.3.5.Случаи нарушения конфиденциальности ключа ЭП УЦ:

- 1) физическая потеря или кража носителя ключа ЭП УЦ;
- 2) несанкционированный доступ постороннего лица в место хранения носителя ключа ЭП УЦ или подозрение, что данные факты имели место;
- 3) иные случаи нарушения конфиденциальности ключа ЭП УЦ.

4.1.3.6.Актуальными угрозами нарушения конфиденциальности ключа ЭП УЦ являются угрозы несанкционированного доступа, связанные с действиями нарушителей, имеющих доступ к автоматизированному рабочему месту УЦ и месту хранения носителя ключа ЭП УЦ.

4.1.4. Порядок осуществления УЦ смены ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата.

4.1.4.1.Смена ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата осуществляется:

- 1) в случае, когда квалифицированный сертификат прекратил свое действие в связи с истечением установленного срока его действия;
- 2) на основании заявления владельца квалифицированного сертификата, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 3) если не подтверждено, что владелец квалифицированного сертификата владеет ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате;
- 4) если установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном квалифицированном сертификате;
- 5) если вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию;
- 6) в иных случаях, установленных федеральным законом N 63-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и владельцем квалифицированного сертификата.

4.1.4.2.Требования к заявлению на смену ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата, в том числе состав реквизитов такого заявления.

Заявление на смену ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП. Заявление на смену ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата размещено на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС

«Интернет».

4.1.4.3. Заявление на смену ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП владельца квалифицированного сертификата, при этом в случае, если смена ключа ЭП владельца квалифицированного сертификата связана с нарушением его конфиденциальности или угрозой нарушения конфиденциальности, соответствующее заявление должно быть подписано иной усиленной квалифицированной ЭП владельца квалифицированного сертификата.

4.1.4.4. Процедура выдачи квалифицированного сертификата и ключа ЭП владельцу, в том числе в электронной форме, производится с соблюдением положений статьи 18 федерального закона N 63-ФЗ.

4.1.4.5. При выдаче квалифицированного сертификата УЦ:

- 1) устанавливает личность заявителя - физического лица, обратившегося к нему за получением квалифицированного сертификата;
- 2) получает от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата;
- 3) осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных заявителем;
- 4) ознакомляет под расписку с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате;
- 5) выдает владельцу квалифицированного сертификата руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП;
- 6) направляет в ЕСИА сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра);
- 7) безвозмездно по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, осуществляет регистрацию указанного лица в ЕСИА.

## **4.2 Процедура создания и выдачи квалифицированных сертификатов**

4.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.

4.2.1.1. Заявитель либо лицо, выступающее от имени заявителя, обращается в УЦ с заявлением на создание и выдачу квалифицированного сертификата, удовлетворяющим требованиям пункта 4.2.2 Регламента УЦ.

4.2.1.2. При обращении в УЦ заявитель представляет документы либо их надлежащим

образом заверенные копии и сведения, перечисленные в пункте 4.2.4 Регламента УЦ, а также подписанный договор на оказание услуг УЦ и документ, подтверждающий оплату услуг УЦ.

4.2.2. Требования к заявлению на создание и выдачу квалифицированных сертификатов.

4.2.2.1. Заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП.

4.2.2.2. Заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата является неотъемлемой частью договора на оказание услуг УЦ, размещенного на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

4.2.3. Порядок установления личности заявителя.

4.2.3.1. Личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность.

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

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

4.2.4. Перечень документов, запрашиваемых УЦ у заявителя для изготовления и выдачи квалифицированного сертификата, в том числе для удостоверения личности заявителя.

4.2.4.1. При обращении в УЦ заявитель представляет следующие документы либо их надлежащим образом заверенные копии и сведения:

- 1) основной документ, удостоверяющий личность;
- 2) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя - физического лица;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика заявителя - физического лица;
- 4) основной государственный регистрационный номер заявителя - юридического лица;
- 5) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя заявителя - индивидуального предпринимателя;
- 6) номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя - иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации;

7) доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени других лиц.

4.2.4.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, содержащих сведения, указанные в пунктах 4 - 6.

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

4.2.5. Порядок проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем.

4.2.5.1. УЦ осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных заявителем. Для заполнения квалифицированного сертификата УЦ запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

3) выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя - иностранной организации.

4.2.5.2. В случае, если полученные из государственных информационных ресурсов сведения подтверждают достоверность информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и УЦ установлена личность заявителя - физического лица или получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата, УЦ осуществляет процедуру создания и выдачи заявителю квалифицированного сертификата. В противном случае УЦ отказывает заявителю в выдаче квалифицированного сертификата.

4.2.6. Порядок создания квалифицированного сертификата.

4.2.6.1. Создание квалифицированного сертификата для заявителя осуществляется на основании запроса, сформированного в порядке, установленном пунктом 4.1.1 Регламента УЦ, с использованием средств УЦ на автоматизированном рабочем месте УЦ, для которого выполнены требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. N 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации».

4.2.6.2. Квалифицированный сертификат записывается на ключевой носитель, содержащий ключ ЭП и ключ проверки ЭП заявителя.

4.2.6.3. Квалифицированный сертификат содержит квалифицированную ЭП УЦ,

подтверждающую принадлежность ключа проверки ЭП владельцу квалифицированного сертификата.

4.2.6.4.Форма квалифицированного сертификата, создаваемого УЦ, соответствует требованиям приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 N 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

4.2.7. Порядок выдачи квалифицированного сертификата.

4.2.7.1.Выдача квалифицированного сертификата осуществляется по адресу УЦ и во время работы УЦ, указанным в подразделе 1.2 Регламента УЦ, по предварительному согласованию.

4.2.7.2.При выдаче квалифицированного сертификата УЦ устанавливает личность заявителя - физического лица, обратившегося к нему за получением квалифицированного сертификата и получает от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждение правомочия обращаться за получением квалифицированного сертификата.

4.2.7.3.УЦ выдает заявителю ключевой носитель, содержащего ключ ЭП, ключ проверки ЭП и квалифицированный сертификат, ознакомляет заявителя под расписку с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, и выдает руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП.

4.2.8. Срок создания и выдачи квалифицированного сертификата с момента получения УЦ соответствующего заявления, а также условия для срочного создания и выдачи квалифицированного сертификата заявителю.

4.2.8.1.Создание квалифицированного сертификата производится в течение трех рабочих дней с момента получения УЦ заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов в случае подтверждения достоверности информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и соблюдения порядка оплаты услуг УЦ. Срок выдачи квалифицированного сертификата согласовывается с заявителем в частном порядке.

4.2.8.2.Срочное создание и выдача квалифицированного сертификата производится в течение одного часа с момента получения УЦ заявления на создание и выдачу квалифицированных сертификатов в случае подтверждения достоверности информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат, и установления личность заявителя - физического лица или получения подтверждения правомочий лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, а также при предоставлении комплекта документов согласно пункту 4.2.4 Регламента УЦ и документа, подтверждающего оплату услуг УЦ.

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

#### **4.3 Подтверждение действительности ЭП, использованной для подписания электронных документов**

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

4.3.1.1. Заявление на подтверждение действительности ЭП может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП.

4.3.1.2. Заявление на подтверждение действительности ЭП размещено на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

4.3.1.3. К заявлению на подтверждение действительности ЭП необходимо приложить ЭП и электронный документ, подписанный ЭП.

4.3.2. Срок предоставления услуги по подтверждению действительности ЭП в электронном документе составляет тридцать рабочих дней с момента получения УЦ заявления на подтверждение действительности ЭП, прилагаемых к такому заявлению документов и соблюдения порядка оплаты услуг УЦ.

4.3.3. Порядок оказания услуги.

4.3.3.1. Оказание услуги подтверждения действительности ЭП осуществляется комиссией, сформированная из сотрудников УЦ, которая проводит процедуру проверки действительности всех квалифицированных сертификатов, включенных в последовательность проверки от проверяемого квалифицированного сертификата до квалифицированного сертификата УЦ, выданного головным УЦ.

4.3.3.2. Подтверждение действительности ЭП осуществляется с использованием средств УЦ.

4.3.3.3. По результатам оказания услуги оформляется протокол подтверждения действительности ЭП, подписанный членами комиссии, который передается заявителю по адресу УЦ и во время работы УЦ, указанным в подразделе 1.2 Регламента УЦ, по предварительному согласованию.

4.3.3.4. Квалифицированная ЭП признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент

подписания электронного документа не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств ЭП, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с федеральным законом N 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

4) квалифицированная ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

#### **4.4 Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании квалифицированного сертификата**

4.4.1. Основания прекращения действия или аннулирования квалифицированного сертификата.

4.4.1.1. Квалифицированный сертификат прекращает свое действие:

- 1) в связи с истечением установленного срока его действия;
- 2) на основании заявления владельца квалифицированного сертификата, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 3) в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам;
- 4) в иных случаях, установленных федеральным законом N 63-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и владельцем квалифицированного сертификата.

4.4.1.2. УЦ аннулирует квалифицированный сертификат в следующих случаях:

- 1) не подтверждено, что владелец квалифицированного сертификата владеет ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате;
- 2) установлено, что содержащийся в таком квалифицированном сертификате ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном квалифицированном сертификате;
- 3) вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию.

4.4.2. Порядок действий УЦ при прекращении действия (аннулировании) квалифицированного сертификата.

4.4.2.1. Порядок подачи и приема заявления о прекращении действия квалифицированного сертификата, в том числе порядок подтверждения полномочий владельца квалифицированного

сертификата, а также требования к заявлению.

4.4.2.2. Заявление о прекращении действия квалифицированного сертификата может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП.

4.4.2.3. УЦ осуществляет процедуру прекращения действия квалифицированного сертификата на основании заявления при условии установления личности владельца квалифицированного сертификата.

4.4.2.4. Заявление о прекращении действия квалифицированного сертификата размещено на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

4.4.2.5. Порядок внесения информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов.

4.4.2.6. Информация о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата должна быть внесена УЦ в реестр квалифицированных сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, в связи с которыми квалифицированный сертификат прекратил свое действие или УЦ аннулировал квалифицированный сертификат, или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие квалифицированного сертификата прекращается или квалифицированный сертификат считается аннулированным с момента внесения записи в реестр квалифицированных сертификатов.

4.4.2.7. До внесения в реестр квалифицированных сертификатов сведений об аннулировании квалифицированного сертификата УЦ уведомляет владельца квалифицированного сертификата об аннулировании его квалифицированного сертификата путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа.

## **4.5 Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов**

4.5.1. Формы ведения реестра квалифицированных сертификатов.

4.5.1.1. УЦ ведет реестр выданных и аннулированных квалифицированных сертификатов, в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных квалифицированных сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования квалифицированных сертификатов и об основаниях таких прекращения или аннулирования.

4.5.1.2. УЦ осуществляет формирование и ведение реестра выданных УЦ квалифицированных сертификатов.

4.5.1.3. Формирование реестра квалифицированных сертификатов включает в себя внесение квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов.

4.5.1.4. Ведение реестра квалифицированных сертификатов включает в себя:

1) внесение изменений в реестр квалифицированных сертификатов в случае изменения содержащихся в нем сведений;

2) внесение в реестр квалифицированных сертификатов сведений о прекращении действия или об аннулировании квалифицированных сертификатов.

4.5.1.5. Реестр квалифицированных сертификатов состоит из следующих разделов:

1) квалифицированные сертификаты, выданные физическим лицам;

2) квалифицированные сертификаты, выданные юридическим лицам;

3) квалифицированные сертификаты, выданные физическим лицам, прекратившие свое действие;

4) квалифицированные сертификаты, выданные юридическим лицам, прекратившие свое действие;

5) аннулированные квалифицированные сертификаты, выданные физическим лицам;

6) аннулированные квалифицированные сертификаты, выданные юридическим лицам.

4.5.2. Сроки внесения информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в реестр квалифицированных сертификатов.

Информация о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата должна быть внесена УЦ в реестр квалифицированных сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, в связи с которыми квалифицированный сертификат прекратил свое действие или УЦ аннулировал квалифицированный сертификат, или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие квалифицированного сертификата прекращается или квалифицированный сертификат считается аннулированным с момента внесения записи в реестр квалифицированных сертификатов.

## **4.6 Порядок технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов**

4.6.1. Максимальные сроки проведения технического обслуживания.

Техническое обслуживание реестра квалифицированных сертификатов не может превышать двенадцати часов.

4.6.2. Порядок уведомления участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания.

Уведомление участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания осуществляется на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

## **5. Порядок исполнения обязанностей УЦ**

### **5.1 Информирование заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП**

5.1.1. Информирование заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки осуществляется на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет».

5.1.2. Владельцу квалифицированного сертификата одновременно с выдачей квалифицированного сертификата выдается руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП.

### **5.2 Выдача по обращению заявителя средств ЭП**

5.2.1. УЦ по обращению заявителя выдает средства ЭП, которые:

- 1) позволяют установить факт изменения подписанного электронного документа после момента его подписания;
- 2) обеспечивают практическую невозможность вычисления ключа ЭП из ЭП или из ключа ее проверки;
- 3) позволяют создать ЭП в формате, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и обеспечивающем возможность ее проверки всеми средствами ЭП.

5.2.2. При создании ЭП средства ЭП должны:

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

5.2.3. При проверке ЭП средства ЭП должны:

- 1) показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписанной с использованием указанных средств, содержание электронного документа, подписанного ЭП;
- 2) показывать информацию о внесении изменений в подписанный ЭП электронный документ;

3) указывать на лицо, с использованием ключа ЭП которого подписаны электронные документы.

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

5.2.5. Средство ЭП должно противостоять угрозам, представляющим собой целенаправленные действия с использованием аппаратных и (или) программных средств с целью нарушения безопасности защищаемой средством ЭП информации или с целью создания условий для этого.

5.2.6. Средство ЭП должно проводить аутентификацию субъектов доступа (лиц, процессов) к этому средству, при этом:

1) при осуществлении доступа к средству ЭП аутентификация субъекта доступа должна проводиться до начала выполнения первого функционального модуля средства ЭП;

2) механизмы аутентификации должны блокировать доступ этих субъектов к функциям средства ЭП при отрицательном результате аутентификации.

5.2.7. Средство ЭП должно проводить аутентификацию лиц, осуществляющих локальный доступ к средству ЭП.

5.2.8. Средства ЭП обеспечивают возможность проверки всех усиленных квалифицированных ЭП в случае, если в состав электронных документов лицом, подписавшим данные электронные документы, включены электронные документы, созданные иными лицами (органами, организациями) и подписанные усиленной квалифицированной ЭП, или в случае, если электронный документ подписан несколькими усиленными квалифицированными ЭП.

5.2.9. Средства ЭП удовлетворяют требованиям федерального закона N 63-ФЗ и требованиям приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 N 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

### **5.3 Обеспечение актуальности и защиты информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов**

5.3.1. УЦ обеспечивает актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности.

5.3.2. Актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, обеспечивается путем формирования и ведения реестра квалифицированных сертификатов в установленные Регламентом УЦ сроки в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

5.3.3. Хранение информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, осуществляется в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.

5.3.4. Формирование и ведение реестра квалифицированных сертификатов осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к нему.

5.3.5. Для предотвращения утраты сведений о квалифицированных сертификатах, содержащихся в реестре квалифицированных сертификатов, формируется его резервная копия.

#### **5.4 Обеспечение доступности реестра квалифицированных сертификатов**

УЦ обеспечивает доступность реестра квалифицированных сертификатов на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет» в любое время, за исключением периодов технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов.

#### **5.5 Порядок обеспечения конфиденциальности созданных УЦ ключей ЭП**

5.5.1. Требования к обеспечению конфиденциальности ключей ЭП.

5.5.1.1. Владельцы квалифицированных сертификатов обязаны:

1) обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей ЭП без их согласия;

2) уведомлять УЦ, выдавший квалифицированный сертификат, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности ключа ЭП в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;

3) не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

4) использовать для создания и проверки квалифицированных ЭП, создания ключей квалифицированных ЭП и ключей их проверки средства ЭП, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с федеральным законом N 63-ФЗ.

5.5.1.2. Конфиденциальность ключей ЭП обеспечивается за счет создания ключей ЭП на автоматизированном рабочем месте УЦ, для которого выполнены требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. N 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации», размещенном в помещении УЦ, доступ в которое ограничен, и записи на отчуждаемые сертифицированные защищенные ключевые носители, которые передаются заявителям вместе с квалифицированными сертификатами.

5.5.2. Требования к условиям временного хранения ключей ЭП.

5.5.2.1. Ключ ЭП владельца квалифицированного сертификата является конфиденциальной информацией. УЦ не депонирует и не архивирует ключи ЭП владельцев квалифицированных сертификатов. Ключ ЭП незамедлительно передается владельцу квалифицированного сертификата.

5.5.2.2. При временном хранении ключей ЭП необходимо обеспечить невозможность доступа к ключевым носителям не допущенных к ним лиц. Владелец квалифицированного сертификата несет персональную ответственность за хранение личных ключевых носителей.

5.5.3. Требования к срокам уничтожения ключей ЭП.

5.5.3.1. Ключи ЭП на ключевых носителях, в том числе срок действия которых истек, уничтожаются путем переформатирования ключевых носителей средствами программного обеспечения СКЗИ, после чего ключевые носители могут использоваться для записи на них новой ключевой информации.

5.5.3.2. Срок уничтожения ключа ЭП владелец квалифицированного сертификата устанавливает самостоятельно.

## **5.6 Регистрация квалифицированного сертификата в ЕСИА**

При выдаче квалифицированного сертификата УЦ направляет в ЕСИА сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего УЦ).

## **5.7 Регистрация владельца квалифицированного сертификата в ЕСИА**

При выдаче квалифицированного сертификата УЦ по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в ЕСИА.

## **5.8 Предоставление доступа к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов**

5.8.1. УЦ предоставляет безвозмездно любому лицу доступ к информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата, в том числе путем публикации перечня прекративших свое действие (аннулированных) квалифицированных сертификатов, на сайте Предприятия в разделе УЦ в ИТС «Интернет» в любое время в течение срока деятельности УЦ, за исключением периодов технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми

актами.

5.8.2. Указанная информация предоставляется в форме выписки из реестра квалифицированных сертификатов и направляется обратившемуся лицу как почтовым отправлением, так и с использованием ИТС (по выбору лица, обратившегося за получением информации из реестра квалифицированных сертификатов).

5.8.3. Срок предоставления информации не может превышать семи дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством ИТС.