УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «УЦ Парма»

_____ /А.Н. Штыков/
«09» января 2018 г.

ПОРЯДОК
реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра
ООО «Удостоверяющий центр Парма» и исполнения его обязанностей
(**Регламент Удостоверяющего центра**)

Пермь 2018 г.

Оглавление

1. Перечень используемых терминов и определений. 3
2. Общие положения. 6
3. Сведения об Удостоверяющем центре. 7
4. Получение информации об услугах Удостоверяющего центра. 7
5. Стоимость услуг Удостоверяющего центра и порядок расчетов. 7
6. Порядок присоединения к Регламенту (Договор присоединения). 8
7. Порядок расторжения Договора присоединения к Регламенту УЦ. 8
8. Изменение (дополнение) Регламента. 9
9. Применение Регламента. 9
10. Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций и оказываемых услуг. 9
11. Права и обязанности Удостоверяющего центра. 10
12. Права и обязанности Заявителя, Владельца Сертификата, участников электронного взаимодействия. 13
13. Порядок оказания услуг Удостоверяющего центра. 16
14. Порядок подачи Заявки на услуги Удостоверяющего центра. 17
15. Установление личности лица, обратившегося за получением услуг УЦ. 19
16. Перечень документов, необходимых для изготовления и выдачи Сертификата, и требования к этим документам. 19
17. Порядок создания ключей электронной подписи. 22
18. Порядок, сроки и стоимость создания и выдачи сертификата. 22
19. Порядок осуществления Удостоверяющим центром плановой замены Ключа ЭП Владельца Сертификата. 25
20. Порядок осуществления Удостоверяющим центром внеплановой замены Ключа ЭП Владельца Сертификата или Аннулирования (отзыва) Сертификата Владельца. 25
21. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании сертификата. 26
22. Порядок осуществления плановой замены ключей электронной подписи УЦ. 27
23. Порядок осуществления внеплановой замены ключей электронной подписи УЦ при их компрометации. 27
24. Подтверждение действительности электронной подписи. 28
25. Порядок ведения реестра Сертификатов. 30
26. Порядок технического обслуживания реестра Сертификатов. 31
27. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра. 31
28. Ответственность сторон. 32
29. Порядок разрешения споров. 33
30. Список приложений 33

1. Перечень используемых терминов и определений.

Аккредитация удостоверяющего центра (Аккредитация УЦ) - признание уполномоченным федеральным органом соответствия Удостоверяющего центра требованиям Федерального закона Российской федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ)

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец Сертификата):
- В случае выдачи Сертификата физическому лицу или индивидуальному предпринимателю Владельцем Сертификата является лицо, которому в установленном Федеральным законом № 63-ФЗ порядке выдан Сертификат.
- В случае выдачи сертификата юридическому лицу с указанием в Сертификате реквизитов юридического и физического лица Владельцем Сертификата является это юридическое лицо, в лице его уполномоченного представителя, чьи реквизиты физического лица указаны в Сертификате.
- В случае выдачи Сертификата, используемого для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационной системе Владельцем такого Сертификата признается юридическое лицо, информация о котором содержится в таком Сертификате.

Внеплановая замена ключей электронной подписи – замена Ключей ЭП, вызванная их компрометацией, угрозой компрометации или невозможностью их дальнейшего использования.

Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи - передача Доверенным лицом удостоверяющего центра изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его Владельцу

Доверенное лицо удостоверяющего центра (Доверенное лицо УЦ) - физическое или юридическое лицо, наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по вручению и заверению Сертификатов от имени Удостоверяющего центра, приему и визированию документов от Заявителей и сопутствующими этому правами и обязанностями в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра.

Доверенное лицо Заявителя – физическое лицо, наделенное Заявителем полномочиями на получение услуг Удостоверяющего центра в соответствии с настоящим Регламентом Удостоверяющего центра.

Заявитель - Уполномоченное лицо, обратившееся в УЦ за получением сертификата ключа проверки электронной подписи и других услуг Удостоверяющего центра.

Заявление - бумажный документ или документ в электронном виде, заполненный на русском языке по форме УЦ, действующей на момент оформления, направленный на получение услуг УЦ, надлежащим образом заполненный и подписанный Заявителем.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный Сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром и соответствующий требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

Ключевой носитель - отчуждаемый носитель информации, предназначенный для хранения ключевой информации (Ключа электронной подписи, Ключа проверки электронной подписи, Сертификата ключа проверки электронной подписи)

Ключ электронной подписи (Ключ ЭП) - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи. Ключ ЭП действует на определенный момент времени (действующий ключ ЭП) если:
-наступил момент времени начала действия Ключа ЭП;
-срок действия Ключа ЭП не истек;
-сертификат, соответствующий данному Ключу ЭП не аннулирован (не отозван).

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП (далее - Проверка ЭП).

Компрометация ключа (Компрометация ключевых документов) - утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации.

Копия сертификата ключа проверки электронной подписи (Копия Сертификата) - документ на бумажном носителе, содержащий информацию из Сертификата и заверенный собственноручной подписью Доверенного лица УЦ и печатью удостоверяющего центра.

Личный кабинет УЦ (ЛК) – информационная система, расположенная по адресу https://ucparma.ru/, позволяющая оформлять Заявки на оказание услуг УЦ.

Маркер временного доступа – идентификатор и секретный пароль, предоставляемые заявителю для формирования и предоставления в УЦ запроса на выпуск сертификата посредством специального программного обеспечения УЦ.

Плановая замена ключей электронной подписи – замена Ключей ЭП, связанная с окончанием срока их действия

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.

Рабочее время Удостоверяющего центра (Рабочее время УЦ) – промежуток времени с 9.00 до 18.00 по времени часового пояса г. Перми (UTC+05:00) каждого дня недели за исключением субботы, воскресенья и праздничных нерабочих дней в соответствии с законодательством РФ.

Регламент удостоверяющего центра (Регламент УЦ) - Документ, определяющий порядок предоставления услуг удостоверяющего центра, организации криптографической защиты информации Владельцем Сертификата, а также порядок регистрации Заявителя.

Реестр удостоверяющего центра - набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию:
- реестр заявлений на изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи

- реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- реестр заявлений на подтверждение подлинности ЭП в электронном документе;
- реестр заявлений на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изданных Сертификатах ключей проверки электронной подписи;
- реестр выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- список отозванных сертификатов ключей проверки электронной подписи.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат) - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Удостоверяющим центром либо Доверенным лицом УЦ и подтверждающие принадлежность ключа проверки ЭП Владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
Сертификат ключа проверки ЭП действует на определенный момент времени если:
- наступил момент времени начала действия сертификата ключа проверки ЭП;
- срок действия сертификата ключа проверки ЭП не истек;
- Сертификат ключа проверки ЭП не аннулирован (не отозван).

Список отозванных сертификатов (СОС) - список уникальных номеров Квалифицированных Сертификатов, действие которых на определенный момент было прекращено УЦ до истечения их срока действия.

Сотрудник Удостоверяющего центра (Сотрудник УЦ) - физическое лицо, которое является работником УЦ или Доверенного лица УЦ, наделенное УЦ полномочиями по установлению личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, проверки Заявления и сопутствующих документов, вручению Сертификатов ключей проверки электронной подписи, созданных Удостоверяющим центром, а также иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

Средства УЦ - программные и/или аппаратные средства, используемые для реализации функций УЦ.

Средства ЭП - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание ЭП, проверка ЭП, создание ключа ЭП и ключа проверки ЭП.

Удостоверяющий центр (УЦ, Удостоверяющий центр) - Удостоверяющий центр Общества с ограниченной ответственностью «Удостоверяющий центр Парма», осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки ЭП, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра (далее Уполномоченное лицо УЦ) – физическое лицо, которое является сотрудником УЦ, наделенное УЦ полномочиями по заверению сертификатов ключей проверки электронных подписей и списков отозванных сертификатов, а также выполняющее иные действия в соответствии с нормативными актами УЦ.

Уполномоченный представитель Владельца Сертификата - физическое лицо, наделенное Владельцем Сертификата полномочиями предоставлять его интересы в УЦ.

Установление личности - процедура установления личности получателя сертификата - Заявителя либо полномочий лица, выступающего от имени Заявителя (физического лица), обратившегося в Удостоверяющий центр за получением квалифицированного сертификата.

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

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронный документ - документ, информация в котором представлена в электронной форме.

Public Key Cryptography Standarts (PKCS) - стандарты криптографии с открытым ключом, разработанные компанией RSA Security. Удостоверяющий центр осуществляет свою работу в соответствии со следующими стандартами PKCS:
PKCS#7 – стандарт, определяющий формат и синтаксис криптографических сообщений. Удостоверяющий центр использует описанный в PKCS#7 тип данных PKCS#7 signed подписанные данные;
PKCS#8 – формат хранения и передачи в зашифрованном виде ключа ЭП;
PKCS#10 – стандарт, определяющий формат и синтаксис запроса на Сертификат;
PKCS#12 – формат хранения и передачи в зашифрованном виде ключа ЭП и сертификата(ов) проверки ключа ЭП.

2. Общие положения.

2.1. Регламент УЦ разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров.
2.2. Настоящий Регламент определяет порядок предоставления услуг УЦ, организации криптографической защиты информации Владельцем Сертификата, а также порядок регистрации документов Заявителя.
2.3. Регламент УЦ начинает действовать в отношении Заявителя с момента его присоединения к Регламенту УЦ. При организации взаимодействия с УЦ Заявитель должен руководствоваться положениями настоящего Регламента.
2.4. Пересмотр настоящего Регламента проводится не реже одного раза в год с учетом состояния и развития УЦ и изменений в законодательстве Российской Федерации.
2.5. Внесение изменений (дополнений) в Регламент УЦ, в том числе в приложения к нему, производится УЦ в одностороннем порядке. Уведомлением Владельца Сертификата о внесении изменений (дополнений) в Регламент УЦ является размещение указанных изменений (дополнений) на официальном публичном информационном сервере УЦ по адресу https://ucparma.ru/
2.6. Настоящий Регламент УЦ является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2.7. Публичное распространение текста настоящего Регламента УЦ за пределами территории Российской Федерации должно рассматриваться заинтересованными лицами как несанкционированное ООО «Удостоверяющий центр Парма» и не имеющее законной силы.

3. Сведения об Удостоверяющем центре.

3.1. Общество с ограниченной ответственностью «Удостоверяющий центр Парма» в качестве профессионального участника рынка услуг по изготовлению и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0004730, рег. № 157 от 31.12.2013 года, Свидетельства об аккредитации Удостоверяющего центра от 22 января 2014 г. (регистрационный номер 339).

3.2. Реквизиты ООО «УЦ Парма»:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Удостоверяющий центр Парма»

Краткое наименование: ООО «УЦ Парма»

Адрес места нахождения: 614007, г. Пермь, ул. Тимирязева, д. 26, этаж 2

Почтовый адрес: 614007, г. Пермь, а/я 64

ОГРН: 1135904011980, ИНН: 5904291627, КПП: 590401001

Расчетный счет: 40702810549770006973, Западно-Уральский банк ПАО «Сбербанк России», **Корреспондентский счет:** 30101810900000000603, **БИК:** 045773603

Телефон: (342) 2700-750 (многоканальный)

E-mail: ca@ucparma.ru

Адрес сайта: https://ucparma.ru/

Время работы ООО «УЦ Парма»: С 09:00 до 18:00 часового пояса г. Перми (GMT+5, МСК+2) каждого дня недели за исключением субботы, воскресенья и праздничных нерабочих дней в соответствии с законодательством Российский Федерации.

4. Получение информации об услугах Удостоверяющего центра.

4.1. Получить информацию об услугах Удостоверяющего центра, а также о состоянии заказов в рабочее время Удостоверяющего центра можно следующими средствами связи:

- По телефону (342) 2700-750 (многоканальный);
- По адресу электронной почты: ca@ucparma.ru;
- На сайте https://ucparma.ru/;
- Средствами онлайн чата JivoSite, размещенного на сайте https://ucparma.ru/.

4.2. Направить запрос для получения информации об услугах Удостоверяющего центра, а также о состоянии заказов в нерабочее время Удостоверяющего центра можно следующими средствами связи:

- По адресу электронной почты: ca@ucparma.ru;
- Средствами онлайн чата JivoSite, размещенного на сайте https://ucparma.ru/.
- Ответ на запрос, отправленный в нерабочее время предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

5. Стоимость услуг Удостоверяющего центра и порядок расчетов.

5.1. Стоимость услуг Удостоверяющего центра определена прейскурантом УЦ, размещенном на сайте: https://ucparma.ru/order/price/. В случае изменения стоимости услуг такие изменения публикуются в прейскуранте на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня.

5.2. Порядок расчетов за услуги Удостоверяющего центра определяется Договором-офертой или Договором оказания услуг. Договор-оферта опубликован на официальном сайте Удостоверяющего центра по адресу: https://ucparma.ru/about/reg/.

6. Порядок присоединения к Регламенту (Договор присоединения).

6.1. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра «ООО УЦ Парма» по форме Приложения №1 к Регламенту УЦ.

6.2. Заявление о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра «ООО УЦ Парма» предоставляется Заявителем в УЦ, Доверенному лицу УЦ одновременно с документами, установленными п.16 Регламента УЦ.

6.3. С момента регистрации Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра «ООО УЦ Парма» Доверенным лицом УЦ Заявитель считается присоединившимся к Регламенту УЦ, то есть заключившим Договор присоединения к Регламенту УЦ в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. Факт присоединения Заявителя к Регламенту УЦ является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о заключении договора на оказание услуг УЦ в реестре УЦ. Заявитель, присоединившийся к Регламенту УЦ, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент УЦ, в соответствии с условиями настоящего Регламента УЦ.

После присоединения к Регламенту УЦ Заявитель и УЦ (в дальнейшем именуемые Стороны) считаются вступившими в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок.

7. Порядок расторжения Договора присоединения к Регламенту УЦ.

7.1. Действие договора присоединения к Регламенту УЦ может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:

- по собственному желанию одной из Сторон;
- при нарушении одной из Сторон условий настоящего Регламента УЦ.

7.2. В случае расторжения Договора присоединения к Регламенту УЦ инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты расторжения Договора присоединения к Регламенту УЦ.

Данное письменное уведомление является основанием для обязательного аннулирования (отзыва) всех Сертификатов Владельца Сертификата. Аннулирование (отзыв) указанных Сертификатов производится в течение одного месяца с момента получения уведомления, если в нем не указаны более ранние сроки.

7.3. Договор присоединения к Регламенту УЦ считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно условиям Регламента УЦ.

7.4. При расторжении Договора присоединения к Регламенту УЦ по инициативе Владельца Сертификата в случае, если не возникает обоснованных претензий к исполнению обязательств УЦ, сумма аванса Владельцу Сертификата не возвращается.

7.5. Прекращение действия Договора присоединения к Регламенту УЦ не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Договора присоединения к Регламенту УЦ, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

8. Изменение (дополнение) Регламента.

8.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент УЦ, включая приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

8.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент УЦ осуществляется Удостоверяющим центром путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте УЦ по адресу – https://ucparma.ru

8.3. Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент УЦ по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении 10 (Десяти) календарных дней с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте УЦ на сайте УЦ по адресу – https://ucparma.ru

8.4. Все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент УЦ в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в законодательных актах.

8.5. Любые изменения (дополнения) вносимые в Регламент УЦ с момента вступления их в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту УЦ, в том числе присоединившихся к Регламенту УЦ ранее даты вступления в силу изменений (дополнений). В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Владелец Сертификата имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение Договора присоединения к Регламенту УЦ в порядке, предусмотренном п.7 Регламента УЦ.

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

9. Применение Регламента.

9.1. Стороны понимают термины, применяемые в настоящем Регламенте УЦ, строго в контексте общего смысла Регламента УЦ.

9.2. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента УЦ со смыслом какого-либо пункта в нем содержащегося, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

9.3. В случае противоречия и/или расхождения положений какого-либо приложения к настоящему Регламенту УЦ с положениями собственно Регламента УЦ, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки Регламента УЦ.

10. Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций и оказываемых услуг.

10.1. Создание и выдача Сертификатов.

10.1.1. создание и выдача Сертификатов при условии установления личности получателя Сертификата (Заявителя) либо полномочия лица, выступающего от его имени по обращению за получением данного Сертификата с учетом требований, установленных пунктом 4 части 4 статьи 8 Федерального закона №63-ФЗ в порядке, определенном Регламентом УЦ

10.1.2. осуществление подтверждения владения получателем Сертификата ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения Сертификата в соответствии с правилами, утвержденными Федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

10.1.3. установление сроков действия Сертификатов в порядке, определенном Регламентом УЦ.

10.2. Аннулирование Сертификатов, выданных Удостоверяющим центром.

10.3. Выдача средств электронной подписи, содержащих ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи или обеспечивающих возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем производится в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов Российский Федерации в области распространения шифровальных (криптографических) средств на основание Лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0004730 (рег. № 157 от 31.12.2013 года);

10.4. Ведение Реестра выданных и аннулированных Удостоверяющим центром Сертификатов ключей проверки электронных подписей, в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных Удостоверяющим центром Сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов, а также об основаниях прекращения действия или аннулирования Сертификатов в порядке.

10.5. Создание ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи по обращениям Заявителей

10.6. Проверка уникальности ключей проверки электронной подписи в Реестре Сертификатов

10.7. Проверка электронных подписей по обращениям участников электронного взаимодействия.

10.8. Предоставление доступа к информации, содержащейся в Реестре Сертификатов

10.9. Предоставление на бумажном носителе Копии Сертификата, находящегося в Реестре Сертификатов, по запросу Владельца Сертификата.

10.10. Консультационная поддержка Владельцев Сертификатов.

10.11. Включение права использования СКЗИ «КриптоПро CSP» в Сертификат

10.12. Оказание дополнительных услуг, связанных с использованием электронной подписи, в соответствии с Прейскурантом УЦ

11. Права и обязанности Удостоверяющего центра.

11.1. **Удостоверяющий центр имеет право**:

11.1.1. Запрашивать у Заявителя документы для подтверждения информации, содержащейся в заявлении на создание и выдачу сертификата.

11.1.2. С использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных Заявителем.

11.1.3. Запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении Заявителя – юридического лица

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя

- выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении Заявителя – иностранной организации

- подтверждение соответствия сведений из Пенсионного Фонда Российской Федерации в отношении информации, указанной Заявителем в заявлениях на изготовление Сертификата.

11.1.4. Запросить у заявителя дополнительные документы, подтверждающие достоверность представленных им сведений, в случае наличия противоречий между сведениями, представленными заявителем и сведениями, полученными Удостоверяющим центром, в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона №63-ФЗ.

11.1.5. Не принимать от Заявителя документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

11.1.6. Отказать Заявителю в выдаче сертификата в случае невыполнения заявителем обязанностей, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона №63-ФЗ, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

11.1.7. Отказать Владельцу Сертификата в прекращении действия сертификата в случае, если сертификат уже аннулирован или прекратил свое действие по другим основаниям.

11.1.8. Без заявления Владельца Сертификата прекратить действие сертификата в случае наличия у Удостоверяющего центра достоверных сведений о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи владельца сертификата, а также невыполнения Владельцем Сертификата обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, а также в случае появления у Удостоверяющего центра достоверных сведений о том, что документы, представленные заявителем в целях создания и получения им сертификата, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный сертификат, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного сертификата не оплачена в надлежащем порядке;

11.1.9. При обработке Удостоверяющим центром персональных данных Заявителя и Владельцев Сертификатов, установленных статьей 18 Федерального закона №63-ФЗ, в соответствии с пунктом 2 и пунктом 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных Заявителя и Владельцев Сертификатов не требуется.

11.1.10. Отказать Заявителю в регистрации в УЦ в случае ненадлежащего оформления необходимых документов, перечисленных в п.16 Регламента УЦ, или отсутствия необходимых документов, а также в случае, когда подлинность представленных документов вызывает сомнение.

11.1.11. Отказать в изготовлении сертификата Заявителя в случае ненадлежащего оформления Заявления на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи;

11.1.12. Отказать заявителю в изготовлении Сертификата в случае, если сведения, полученные у операторов базовых государственных информационных ресурсов, и необходимые для осуществления проверки достоверности документов, не соответствуют сведениям, предоставленным Заявителем и указанным в Заявлениях.

11.1.13. Отказать лицу, явившемуся по поручению Заявителя для получения услуг УЦ, в оказании этих услуг, в случае отказа явившегося лица в соблюдении Регламента УЦ, в частности, процедуры установления личности, включая, но не ограничиваясь, получение копии документа, удостоверяющего личность и/или фотографирование лица, явившегося для получения услуг УЦ.

11.1.14. Отказать заявителю в изготовлении Ключевой пары как с указанием причин отказа, так и без указания причин отказа.

11.1.15. Отказать заявителю в изготовлении Сертификата как с указанием причин отказа, так и без указания причин отказа.

11.1.16. Отказать в аннулировании (отзыве) Сертификата Владельцу Сертификата в случае ненадлежащего оформления Заявления на аннулирование (отзыв) сертификата.

11.1.17. При возникновении сомнений в действительности предоставленных в Заявлении сведений, УЦ вправе запросить необходимые официальные подтверждения сведений как у Заявителя, так и в соответствующих органах. При этом срок оказания услуг УЦ увеличивается на срок получения ответа на запросы.

11.1.18. Аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи Владельца в случае неисполнения Заявителем своих обязательств по оплате полученных товаров и услуг в течение 2 (Двух) банковских дней с момента получения Заявителем товара или услуги в УЦ.

11.1.19. Аннулировать (отозвать) Сертификат в случае наличия у Удостоверяющего центра достоверных сведений об окончании полномочий Владельца Сертификата.

11.1.20. Использовать представленные Заявителем номера мобильной связи и адреса электронной почты для рассылки уведомлений Владельцу Сертификата и/или Заявителю об окончании срока действия Сертификата, информации, необходимой для аутентификации или иной информации, которую УЦ сочтет необходимой для сведения Заявителя и/или Владельцев Сертификатов.

11.2. Удостоверяющий центр обязан:

11.2.1. Информировать в письменной форме заявителей об условиях и порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

11.2.2. Вносить в создаваемые сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами и данными из государственных информационных ресурсов.

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

11.2.4. Обеспечивать круглосуточную доступность реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети Интернет, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания в порядке, определенном Регламентом УЦ.

11.2.5. Обеспечивать конфиденциальность созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей.

11.2.6. Направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о Владельце сертификата, получившем Сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра).

11.2.7. По желанию Владельца сертификата, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществить регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

11.2.8. Отказать Заявителю в создании сертификата в случае, если не было подтверждено, что Заявитель владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному заявителем для получения сертификата.

11.2.9. Обеспечить уникальность серийного номера изготавливаемого сертификата.

11.2.10. Обеспечить уникальность значения ключа проверки ЭП в изготовленном сертификате Владельца.

11.2.11. Отказать Заявителю в создании сертификата в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного Заявителем для получения сертификат.

11.2.12. Строго соблюдать срок действия ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, используемых для подписания создаваемых сертификатов, распределяя сроки их действия таким образом, чтобы по окончании таких сроков все подписанные этими ключами сертификаты прекратили свое действие.

11.2.13. Использовать ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им сертификатов и СОС.

11.2.14. Принять меры по защите ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ от несанкционированного доступа.

11.2.15. Обеспечить создание сертификата на основании документов, предоставленных Заявителем в соответствии с порядком, определенным в Регламенте УЦ.

11.2.16. Аннулировать (отозвать) сертификат по соответствующему заявлению в соответствии с порядком, определенным в Регламенте УЦ.

11.2.17. Официально уведомить всех лиц, зарегистрированных в УЦ, об аннулировании (отзыве) сертификата. Уведомление производится путем публикации актуального СОС в точках распространения СОС

11.2.18. Публиковать актуальный СОС в точках распространения СОС на ресурсах, указанных в Сертификате в качестве точек распространения СОС: https://ucparma.ru/, https://ca.ucparma.ru, http://cdp1.ucparma.ru, http://cdp2.ucparma.ru. Период публикации СОС составляет не более 24 (двадцати четырех) часов

11.2.19. Отказать Заявителю в выдаче квалифицированного сертификата в случае, если полученные в результате проверки документов и сведений, представленных Заявителем в соответствии с п.16 Регламента УЦ, не подтверждена достоверность информации, представленной Заявителем для включения в квалифицированный сертификат, не установлена личность Заявителя - физического лица или не получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени Заявителя - юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата.

12. Права и обязанности Заявителя, Владельца Сертификата, участников электронного взаимодействия.

12.1. Заявитель и Владелец Сертификата обязаны:

12.1.1. Ознакомиться с Регламентом и принять все его положения.

12.1.2. Известить УЦ об изменениях в документах, приведенных в п.16 Регламента УЦ, и по требованию УЦ предоставить их в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения данного требования.

12.1.3. С целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу не реже одного раза в пятнадцать календарных дней обращаться на сайт УЦ по адресу https://ucparma.ru за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламенте УЦ.

12.1.4. Ознакомится с условиями и порядком использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки в «Руководстве по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи». (Приложение №5 к Регламенту УЦ).

12.2. Заявитель обязан:

12.2.1. Оплатить услуги УЦ в соответствии с условиями Договора, Договора-оферты и положениями Регламента УЦ.

12.2.2. Обеспечить получение Согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных, которую Заявитель поручает провести УЦ и Сотрудникам УЦ для целей исполнения УЦ заказанных Заявителем услуг

12.2.3. Обеспечить получение Согласия на использование контактных данных (e-mail, телефон) для осуществления отправки СМС-сообщений и электронных писем, необходимых при оказании заказанных услуг УЦ

12.3. Владелец Сертификата обязан:

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

12.3.2. Применять для формирования электронной подписи только действующий личный ключ ЭП.

12.3.3. Не применять личный ключ ЭП, если Владельцу Сертификата стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

12.3.4. Не использовать личный Ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена

12.3.5. Применять личный ключ ЭП только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному ключу ЭП сертификате (поля Key Usage, Extended Key Usage сертификата)

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

12.3.7. Использовать для создания и проверки ЭП, создания ключей ЭП и ключей проверки ЭП только средства ЭП, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом №63-ФЗ.

12.3.8. Немедленно обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование сертификата в случае потери, раскрытия, искажения личного ключа ЭП, а также в случае если Владельцу Сертификата стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

12.3.9. Не использовать личный ключ ЭП, связанный с сертификатом, заявление на аннулирование (отзыв) которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование (отзыв) сертификата по момент времени официального уведомления об аннулировании (отзыве) сертификата.

12.3.10. Не использовать личный ключ ЭП, связанный с аннулированным или с прекратившим действие Сертификатом.

12.3.11. Не использовать личный ключ ЭП до предоставления Удостоверяющему центру подписанной копии Сертификата, соответствующего данному ключу ЭП.

12.3.12. Обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих Владельцу Сертификата ключей электронных подписей без его согласия.

12.3.13. Уведомлять Удостоверяющий центр, выдавший Сертификат, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

12.3.14. Для организации защищенного электронного документооборота применять исключительно средства криптографической защиты информации, сертифицированные ФСБ России.

12.4. Владелец Сертификата имеет право:

12.4.1. Для хранения личного ключа ЭП применять сертифицированный носитель ключевой информации, поддерживаемый средством электронной подписи Удостоверяющего центра.

12.4.2. Обратиться в УЦ для аннулирования (отзыва) сертификата в течение срока действия соответствующего ключа ЭП.

12.5. Заявитель, Владелец Сертификата, участник информационного взаимодействия имеют право:

12.5.1. Получить Сертификат Уполномоченного лица УЦ.

12.5.2. Получить список аннулированных (отозванных) Сертификатов, изготовленных УЦ.

12.5.3. Применять Сертификат Уполномоченного лица УЦ для проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в Сертификатах, изготовленных УЦ.

12.5.4. Применять список отозванных Сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленный УЦ, для проверки статуса Сертификатов, изготовленных УЦ.

12.5.5. Применять Сертификат Владельца сертификата для проверки электронной подписи в электронных документах в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате.

12.5.6. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах.

12.5.7. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности электронной подписи в электронных документах.

12.5.8. Воспользоваться доступом к услугам УЦ в соответствии с утвержденным Прейскурантом УЦ и порядком, определенным Регламентом УЦ.

13. Порядок оказания услуг Удостоверяющего центра.

13.1. УЦ предоставляет услуги всем заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, бюджетным организациям и государственным структурам.

13.2. При получении услуг УЦ физическое лицо может представлять интересы юридического лица, если имеет право действовать без доверенности от имени данного юридического лица, представлять интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании Заявления и/или соответствующей доверенности, дающей право на получение услуг УЦ от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, представлять интересы другого физического лица на основании нотариальной доверенности.

13.3. Удостоверяющий центр имеет право наделять свои подразделения, а также третьи лица полномочиями по вручению Сертификатов от имени Удостоверяющего Центра в соответствии с Федеральным законом №63-ФЗ.

13.4. При обращении Заявителя в головную организацию УЦ или его обособленные подразделения процедура выдачи сертификата подразумевает под собой:

- Установление личности физического лица, обратившегося в УЦ за получением Сертификата;
- Проверку правомочия физического лица, выступающего от имени заявителя, обращаться за получением Сертификата;
- Проверку необходимых документов Владельца сертификата, предусмотренных ст.15 и ст.18 Федерального закона №63-ФЗ;
- Изготовление и запись ключевой пары на Ключевые носители;
- Изготовление и вручение Сертификата Владельцу сертификата или его уполномоченному представителю.

13.5. При обращении Заявителя к Доверенному лицу УЦ процедура вручения сертификата заключается в:

- Установление личности физического лица, обратившегося в УЦ за получением Сертификата;
- Проверку правомочия физического лица, выступающего от имени заявителя, обращаться за получением Сертификата;
- Проверке необходимых документов Владельца сертификата, предусмотренных ст.15 и ст.18 Федерального закона №63-ФЗ;
- Изготовлении ключевой пары (в УЦ или на рабочем месте Владельца Сертификата);
- Вручении Сертификата (изготовленного в головной организации УЦ) Владельцу Сертификата или его уполномоченному представителю.

13.6. Адреса расположения и контактные данные УЦ и Доверенных лиц УЦ предоставлены на официальном сайте Удостоверяющего центра.

13.7. Для получения услуг УЦ Заявителю необходимо подать Заявку на сайте УЦ или, в случае отсутствия такой возможности – заполнить форму заказа в свободной форме, либо предоставить необходимую информацию, посетив офис УЦ или Доверенного лица УЦ. Для услуги выдачи Сертификата необходимо подготовить пакет документов в соответствии с п.16 Регламента УЦ, предоставить весь пакет документов в офис УЦ или Доверенного лица УЦ.

13.8. Для хранения и использования Ключей ЭП, Ключей проверки ЭП и Сертификатов Владелец Сертификата должен иметь личный Ключевой носитель.

13.9. Ключевой носитель предоставляется Удостоверяющим центром (Доверенным лицом, Представителем) за отдельную плату в соответствии с Прейскурантом УЦ.

13.10. Владелец Сертификата имеет право предоставить свой Ключевой носитель. При этом Ключевой носитель, предоставленный Владельцем Сертификата должен удовлетворять следующим требованиям:

- быть проинициализированным (отформатированным);
- иметь достаточно свободного места в памяти устройства для размещения Ключей и Сертификата;
- иметь действующий сертификат соответствия требованиям безопасности с указанием идентификационного номера носителя.

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

13.11. При несанкционированном использовании Ключевых носителей неуполномоченными лицами, и вследствие этого, возникновении ущерба для Владельца Сертификата, всю полноту ответственности за последствия несет Владелец Сертификата.

13.12. Производитель сертифицированных защищенных Ключевых носителей гарантирует сохранность записанной на них информации (в том числе, Ключей) и защиту от несанкционированного использования этой информации неуполномоченными лицами при соблюдении условий использования и хранения указанных носителей в соответствии с требованиями эксплуатационной документации производителя.

13.13. Сертифицированный Ключевой носитель должен иметь сертификат соответствия (оригинал или его копия, заверенная Поставщиком носителя), который подтверждает, что носитель прошел дополнительную проверку сертификационными центрами на предмет безопасности при соблюдении условий их использования и хранения в соответствии с требованиями эксплуатационной документации производителя. При этом наличие соответствующих механизмов защиты продекларированных производителем подтверждается соответствующими действующими сертификатами ФСБ России и ФСТЭК России.

13.14. Экспорт ключевой информации с Ключевого носителя может быть запрещен УЦ при наличии оснований.

14. Порядок подачи Заявки на услуги Удостоверяющего центра.

14.1. УЦ оказывает услуги по созданию и выдаче Сертификата на основании Заявки, поданной Заявителем на сайте УЦ или, в случае отсутствия такой возможности, на основании предоставленной Заявителем информации, необходимой для оказания услуг УЦ.

14.2. В процессе подачи Заявки на сайте УЦ Заявитель знакомится с Регламентом УЦ и устанавливает подтверждение факта ознакомления в виде отметки «С Регламентом УЦ ознакомлен», в противном случае подача Заявки технически невозможна.

В случае отсутствия у Заявителя возможности подачи Заявки на сайте УЦ, Заявитель самостоятельно знакомится с электронным вариантом Регламента УЦ, опубликованном на сайте УЦ https://ucparma.ru/, либо с печатным вариантом Регламента УЦ в офисе УЦ или Доверенного лица УЦ.

14.3. На основании сведений, представленных Заявителем после оформления Заявки на сайте УЦ, Сотрудником УЦ формируется комплект документов, установленный Регламентом УЦ, который передается Заявителю либо направляется в адрес контактного лица Заявителя. **Комплект документов содержит**:

14.3.1. Заявление о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» по форме Приложения №1 к Регламенту УЦ;

14.3.2. Заявление на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» по форме Приложения №2 к Регламенту УЦ

14.3.3. Доверенность на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (при необходимости) по форме Приложения №3 к Регламенту УЦ

14.3.4. Договор на оказание услуг УЦ (при необходимости) по форме УЦ.

14.3.5. Счет (или Счет-оферта) на оплату услуг УЦ.

14.3.6. Заявление на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» может быть подано в форме бумажного документа или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного Удостоверяющим центром.

14.4. Документы, указанные в пунктах 14.3.1. - 14.3.4., должны быть оформлены и подписаны в соответствии со следующими требованиями:

14.4.1. Документы должны быть заполнены на русском языке.

14.4.2. Сведения, указанные в документах, должны быть полными и достоверными.

14.4.3. Документы должны быть оформлены по форме УЦ, действующей на момент его подачи.

14.4.4. В случае подачи документов на бумажном носителе, каждый документ должен быть собственноручно подписан Заявителем и скреплен печатью Заявителя (при наличии печати). Использование факсимиле (клише подписи) не допускается.

14.4.5. В случае подачи Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» в виде электронного документа, документ должен быть представлен в формате PDF и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного Удостоверяющим центром.

14.4.6. Документы, предоставляемые в УЦ, не должны содержать ошибок, исправлений, подчисток, приписок. На документах, предоставляемых в УЦ, не допускается использование корректирующих средств.

14.4.7. На заявлениях должны хорошо просматриваться сведения, подлежащие внесению в сертификат.

14.5. Для услуги выдачи Сертификата Заявитель предоставляет через Личный Кабинет на сайте УЦ или иным образом скан-копии документов, подтверждающих заявленные сведения (п.16 Регламента УЦ), которые далее должны быть предоставлены Заявителем в УЦ в оригиналах или надлежащим образом заверенных копиях.

14.6. УЦ осуществляет рассмотрение Заявки, проверяет правильность оформления документов и полноту предоставленных сведений. В ходе проверки представленных документов и сведений Сотрудник УЦ устанавливает факты:

- принадлежности документов Заявителю;
- соответствия сведений, указанных в Заявке представленным документам;
- соответствия сведений, указанных в Заявке, сведениям, полученным с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, у операторов базовых государственных информационных ресурсов, необходимым для осуществления проверки достоверности документов и сведений;

- отсутствия явных признаков подделки или фальсификации документов.

14.7. В случае отказа в оказании услуг (отказа в принятии Заявления) УЦ уведомляет об этом Заявителя посредством размещения данной информации в примечаниях в Заявлении или другим способом, с указанием причины отказа или без указания таковой.

14.8. При положительном результате проверки сведений и выполнении Заявителем согласованного порядка оплаты услуг УЦ Сотрудник УЦ информирует Заявителя о возможности оказания услуг.

14.9. В случае желания Заявителя работать через Доверенное лицо УЦ все действия, связанные с предоставлением документов в УЦ, производятся при участии Доверенного лица УЦ.

15. Установление личности лица, обратившегося за получением услуг УЦ.

15.1. Сотрудник УЦ при обращении лица, явившегося за получением услуг УЦ производит процедуру Установления личности:

- личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность, – паспорту гражданина Российской Федерации. В исключительных случаях отсутствия у гражданина Российской Федерации основного документа, удостоверяющего личность, Удостоверяющий центр может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации: Временное удостоверение личности гражданина РФ, Удостоверение личности военнослужащего РФ (военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса);
- личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства с учетом требований п.16 Регламента УЦ к документам, оформленным не на русском языке;
- личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, установленного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.

15.2. Процедура Установления личности может включать в себя получение копии с оригинала документа, удостоверяющего личность, а также сопутствующих документов и фотографирование лица, явившегося за получением услуг УЦ.

16. Перечень документов, необходимых для изготовления и выдачи Сертификата, и требования к этим документам.

16.1. Общие требования к документам, необходимым для изготовления и выдачи Сертификата:

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

16.1.2. Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в сертификат, действующим законодательством установлена определенная форма документа, Заявитель представляет в УЦ документ соответствующей формы.

16.1.3. Лицо, обратившееся за получением услуг УЦ, для установления личности обязан предоставить документ удостоверяющий личность, установленный требованиями Регламента УЦ

16.1.4. Документы, ранее представленные в УЦ и являющиеся актуальными на дату подачи Заявления, заново не предоставляются, за исключением документов, устанавливающих личность лица, явившегося за получением услуг УЦ и подтверждающих его полномочия.

16.2. Документы и сведения, предоставляемые Заявителем – юридическим лицом в случае указания в Сертификате реквизитов юридического и физического лица:

16.2.1. Оригинал Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (по форме Приложения №1 к Регламенту УЦ), подписанный Заявителем. Сведения в заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРЮЛ (Единый Государственный Реестр Юридических Лиц).

16.2.2. Оригинал Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» (по форме Приложения №2 к Регламенту УЦ), подписанный Заявителем. Сведения в заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРЮЛ (Единый Государственный Реестр Юридических Лиц).

16.2.3. Оригиналы или копии документов о предоставлении Заявителю права на получение услуг УЦ, если Заявитель не является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации согласно выписке из ЕГРЮЛ (протокол о назначении, доверенность и т.п.)

16.2.4. Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность, для каждого физического лица Владельца сертификата, указанного в Заявлениях на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма».

16.2.5. Документ, удостоверяющий личность лица, явившегося для получения услуг УЦ.

16.2.6. Надлежащим образом оформленная доверенность по форме УЦ (Приложение №5 к Регламенту УЦ), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ.

16.2.7. Все документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены уполномоченным представителем юридического лица Владельца Сертификата не ранее, чем за тридцать календарных дней до их предоставления с обязательным указанием: «Копия верна», должности лица, заверившего копию, его личной подписи и печати; расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты заверения. Для случая, когда копии документов заверяются не лицом, указанным в выписке из ЕГРЮЛ как лицо, действующее без доверенности, предоставляется оригинал или копия документа, из которого следует полномочие на заверение копий документов сотрудников организации.

16.2.8. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» и Доверенностей, Доверенным лицом УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.

16.3. Документы и сведения, предоставляемые Заявителем – юридическим лицом без указания реквизитов физического лица (в соответствии с п.3 ст.14 Федерального закона №63-ФЗ):

16.3.1. Предоставляется комплект документов, аналогичный указанному в п.16.2 Регламента УЦ, за исключением документов, подтверждающих реквизиты физического лица (п.16.2.4 Регламента УЦ)

16.4. Документы и сведения, предоставляемые Заявителем – индивидуальным предпринимателем:

16.4.1. Оригинал Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (по форме Приложения №1 к Регламенту УЦ), подписанный Заявителем. Сведения в Заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРИП (Единый Государственный Реестр Индивидуальных Предпринимателей).

16.4.2. Оригинал Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» (по форме Приложения №2 к Регламенту УЦ), подписанный Заявителем. Сведения в Заявлении должны соответствовать выписке из ЕГРИП (Единый Государственный Реестр Индивидуальных Предпринимателей).

16.4.3. Оригиналы или копии документов о предоставлении Заявителю права на получение услуг УЦ, в случае, если Заявитель – не сам индивидуальный предприниматель (доверенность и т.п.)

16.4.4. Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность Индивидуального предпринимателя – Владельца сертификата.

16.4.5. Документ, удостоверяющий личность лица, явившегося для получения услуг УЦ.

16.4.6. Надлежащим образом оформленная доверенность по форме УЦ (Приложение №5 к Регламенту УЦ), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ.

16.4.7. Все документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены индивидуальным предпринимателем не ранее, чем за тридцать календарных дней до их предоставления с обязательным указанием: «Копия верна», должности лица, заверившего копию, его личной подписи и печати; расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты заверения. Для случая, когда копии документов заверяются не индивидуальным предпринимателем, предоставляется оригинал или копия документа, из которого следует полномочие на заверение копий документов.

16.4.8. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» и Доверенностей, Доверенным лицом УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю.

16.4.9. В случае ведения деятельности Индивидуального предпринимателя без печати все документы предоставляются либо в оригиналах, либо в копиях, заверенных нотариально. Доверенности также должны быть заверены нотариально.

16.5. Документы и сведения, предоставляемые Заявителем – физическим лицом:

16.5.1. Оригинал Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (по форме Приложения №1 к Регламенту УЦ), подписанный Заявителем.

16.5.2. Оригинал Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» (по форме Приложения №2 к Регламенту УЦ), подписанный Заявителем.

16.5.3. Документ, удостоверяющий личность Владельца сертификата, или его нотариально заверенная копия.

16.5.4. Документ, удостоверяющий личность, и нотариально заверенная доверенность по форме УЦ (Приложение №4 к Регламенту УЦ), выданная лицу, явившемуся для получения услуг УЦ, в случае, если это лицо не является Владельцем Сертификата.

16.5.5. Со всех документов, предоставляемых в оригиналах, кроме Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» и Доверенностей, Доверенным лицом УЦ снимаются копии и заверяются надлежащим образом, оригиналы возвращаются Заявителю

17. Порядок создания ключей электронной подписи.

17.1. После проверки сведений, указанных в Заявлениях, и получения всех необходимых для выдачи Сертификата документов, а также проведения процедуры установления личности и проверки полномочий лица, явившегося за получением Сертификата, ключ электронной подписи создается по выбору Заявителя:

17.1.1. В офисе УЦ Сотрудниками УЦ, на специализированных рабочих местах УЦ, совместно с Ключом проверки ЭП и Сертификатом, и записываются сотрудником УЦ на Ключевой носитель, который выдается Заявителю или доверенному лицу Заявителя по окончании процедуры выдачи Сертификата;

17.1.2. В офисе УЦ Заявителем или Доверенным лицом Заявителя, на специализированных рабочих местах УЦ, совместно с Ключом проверки ЭП и Сертификатом, и записываются Заявителем или Доверенным лицом Заявителя на Ключевой носитель Заявителя;

17.1.3. Заявителем и/или лицом, указанным в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, на своем рабочем месте совместно с Ключом проверки ЭП с использованием сертифицированных средств электронной подписи, а также программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность Ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата.

18. Порядок, сроки и стоимость создания и выдачи сертификата.

18.1. УЦ осуществляет изготовление Ключей и/или Сертификата при первичной выдаче, при плановой и внеплановой замене Ключей и Сертификата. Порядок изготовления Ключей и/или Сертификата идентичен для любого из случаев выдачи или замены Ключей и /или Сертификата.

18.2. Первичная выдача Ключей и /или Сертификата производится при первом обращении Заявителя за оказанием ему этой услуги, а также на основании Заявления Заявителя о необходимости внесения изменений в данные Владельца Сертификата, указанные в Сертификате.

18.3. Плановая замена Ключей и Сертификата производится при истечении срока действия Сертификата электронной подписи Владельца Сертификата

18.4. Внеплановая замена Ключей и Сертификата производится в следующих случаях:

- компрометация, либо подозрение на компрометацию Ключа электронной подписи Владельца Сертификата
- выход из строя, утеря или невозможность использования Ключевого носителя
- утеря пароля доступа к Ключам Владельца Сертификата или невозможность их использования

18.5. Срок действия Ключей и Сертификата при первичной выдаче или плановой замене не может превышать 15 (пятнадцати) месяцев.

18.6. Срок действия Ключей и Сертификата при внеплановой замене составляет срок не меньший, чем оставшийся срок действия заменяемых Ключей и Сертификата.

18.7. После проверки сведений, указанных в Заявлениях, установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и его полномочий, а также проверки полноты и комплектности предоставленных документов и сведений, указанные в Заявлениях сведения заносятся в программные средства УЦ для создания Сертификата.

18.8. Порядок выдачи Сертификата зависит от выбранного Заявителем порядка создания Ключей электронной подписи (п.17 Регламента УЦ).

18.9. В случае выбора Заявителем порядка создания Ключей и получения Сертификата в офисе УЦ (п.17.1.1. Регламента УЦ):

18.9.1. Сертификат создается Сотрудниками УЦ на специализированных рабочих местах УЦ, совместно с ключом электронной подписи и ключом проверки электронной подписи и записывается Сотрудником УЦ на сертифицированный Ключевой носитель в электронном виде.

18.9.2. Подтверждением владения ключом электронной подписи является факт создания Удостоверяющим центром Ключа электронной подписи и соответствующего ему Ключа проверки электронной подписи, включенного в Сертификат.

18.9.3. Указанный Ключевой носитель выдается Заявителю или Доверенному лицу Заявителя по окончании процедуры выдачи Сертификата для передачи этого носителя Владельцу Сертификата.

18.9.4. При получении Сертификата Заявитель или Доверенное лицо Заявителя собственноручно подписывает и передает в УЦ расписку на бумажном носителе об ознакомлении с информацией, содержащейся в Сертификате.

18.9.5. Одновременно с выдачей Сертификата Удостоверяющий центр выдает Заявителю или Доверенному лицу Заявителя «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №6 к Регламенту УЦ) с целью дальнейшей передачи его Владельцу Сертификата.

18.9.6. По просьбе Заявителя Сертификат может быть распечатан в двух экземплярах. Сертификат на бумажном носителе заверяется Сотрудником УЦ. После заверения Сертификата на бумажном носителе с обеих Сторон один экземпляр остается на хранении в УЦ, второй экземпляр, при его наличии - у Владельца Сертификата.

18.10. В случае выбора Заявителем порядка создания Ключей на своем рабочем месте (п.17.1.3. Регламента УЦ):

18.10.1. После установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и подтверждения его правомочия обращаться за получением Сертификата, для каждого лица, указанного в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, УЦ готовит и предоставляет Заявителю Соглашение об использовании простой электронной подписи (Приложение №4 к Регламенту УЦ)

Данное Соглашение устанавливает условия признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, ключом которой является Маркер временного доступа, указанный в Соглашении, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью (в соответствии со ст.6 Федерального закона N63-ФЗ)

18.10.2. По факту возврата Заявителем подписанного Соглашения Сотрудник УЦ ставит отметку об активации Маркера временного доступа в информационной системе УЦ.

18.10.3. Заявителем и/или лицом, указанным в Заявлении в качестве Владельца Сертификата, на своем рабочем месте с использованием сертифицированных средств электронной подписи, а также программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата, создаются ключ электронной подписи совместно с ключом проверки электронной подписи и записываются на Ключевой носитель с помощью специализированного программного средства УЦ.

18.10.4. Ключ проверки электронной подписи совместно с запросом на создание Сертификата, подписанным простой электронной подписью с помощью Маркера временного доступа, передается по защищенному каналу с использованием протокола HTTPS в программные средства УЦ для создания Сертификата.

18.10.5. Подтверждением владения ключом электронной подписи дополнительно является факт получения УЦ в электронном виде запроса на создание Сертификата, содержащего Ключ проверки электронной подписи, подписанного соответствующим ему Ключом электронной подписи.

18.10.6. По факту изготовления Сертификата при помощи Маркера временного доступа с использованием специализированного программного обеспечения Владелец Сертификата получает в электронном виде Сертификат и «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №6 к Регламенту УЦ), и записывает Сертификат на свой Ключевой носитель.

18.10.7. В процессе записи Владелец Сертификата под роспись (подписанием документа в электронном виде с использованием простой электронной подписи при помощи Маркера временного доступа) ознакамливается с содержимым Сертификата. При подписании данного документа Владелец Сертификата также подтверждает факт получения им «Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №6 к Регламенту УЦ).

18.11. В исключительных случаях запрос на создание Сертификата при помощи программных средств УЦ, позволяющих однозначно подтвердить принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу Сертификата, может быть распечатан, подписан надлежащим образом Владельцем Сертификата и передан в УЦ на бумажном носителе и в виде электронного документа. Созданный УЦ Сертификат на бумажном носителе заверяется Сотрудником УЦ и предоставляется Владельцу Сертификата в двух экземплярах. Одновременно с выдачей Сертификата УЦ выдает Владельцу Сертификата «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи» (Приложение №6 к Регламенту УЦ). При получении Сертификата Владелец собственноручно подписывает и передает в УЦ расписку на бумажном носителе об ознакомлении с информацией, содержащейся в Сертификате, и о получении «Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи». После предоставления в УЦ подписанного Владельцем Сертификата на бумажном носителе, Сертификат в виде электронного документа записывается на ключевой носитель с использованием сертифицированных средств электронной подписи.

18.12. Факт ознакомления Владельца Сертификата с информацией, содержащейся в Сертификате и факт подписания документа, содержащего её (простой электронной или собственноручной подписью) является фактом получения Сертификата Заявителем/Владельцем Сертификата.

18.13. Владелец Сертификата сам контролирует получение (или неполучение) копии Сертификата в форме документа на бумажном носителе.

18.14. Владелец Сертификата имеет право в рабочее время УЦ по запросу повторно получить Сертификат в форме документа на бумажном носителе в офисе УЦ безвозмездно.

18.15. Срок создания и выдачи Сертификата не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего Заявления, установления личности лица, явившегося за получением услуг УЦ, и его полномочий, при условии прохождения проверки полноты и комплектности предоставленных документов и сведений, указанных в Заявлениях, а в случае выбора Заявителем порядка создания Ключей ЭП на своем рабочем месте, с момента получения запроса на создание Сертификата, подписанного простой электронной подписью с помощью Маркера временного доступа, при условии соблюдения Заявителем порядка оплаты услуг УЦ.

18.16. Стоимость услуги по созданию и выдаче Сертификата указана в прейскуранте УЦ.

19. Порядок осуществления Удостоверяющим центром плановой замены Ключа ЭП Владельца Сертификата.

19.1. Плановая смена Ключа ЭП Владельца Сертификата осуществляется по Заявлениям Владельца Сертификата, указанным в п.14.3.1. и п. 14.3.2. Регламента УЦ.

19.2. Заявления могут быть созданы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата с использованием действующего на момент подачи Заявления Сертификата, выданного УЦ.

19.3. Требования к Заявлениям содержатся в п.14.4. Регламента УЦ.

19.4. Процедура выдачи Сертификата и (при необходимости) Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Владельцу, в том числе в электронной форме производится с соблюдением положений статьи 18 Федерального закона №63-ФЗ и Регламента УЦ.

20. Порядок осуществления Удостоверяющим центром внеплановой замены Ключа ЭП Владельца Сертификата или Аннулирования (отзыва) Сертификата Владельца.

20.1. Владелец Сертификата самостоятельно выявляет наличие факта или угрозы компрометации своего Ключа ЭП.

20.2. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Владелец Сертификата связывается с УЦ и аннулирует действие Сертификата, соответствующего скомпрометированному ключу, посредством подачи Заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата (Приложение №3 к Регламенту УЦ)

20.3. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата также может быть подано Владельцем Сертификата в любой момент во время действия Сертификата по желанию Владельца Сертификата.

20.4. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата также может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Владельца Сертификата.

20.5. Если аннулирование (отзыв) Сертификата связано с компрометацией или угрозой компрометации Ключа ЭП и из Заявления точно следует, какой Ключ какого Владельца Сертификата подлежит замене, то аннулирование (отзыв) Сертификата осуществляется даже при условии подачи Заявления с нарушением отдельных требований к Заявлению на аннулирование (отзыв) Сертификата, указанных в п.19.3 Регламента УЦ.

20.6. Одновременно с подачей Заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата Заявитель имеет право обратиться с Заявкой на создание и выдачу Сертификата. Процедура выдачи Сертификата и (при необходимости) Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Владельцу, в том числе в электронной форме производится с соблюдением положений статьи 18 Федерального закона №63-ФЗ и Регламента УЦ.

21. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании сертификата.

21.1. Сертификат прекращает свое действие по истечению срока его действия

21.2. Аннулирование (отзыв) Сертификата производится в следующих случаях:

- по требованию Заявителя или Владельца Сертификата, в том числе в случае компрометации ключа электронной подписи, утере Ключевого носителя
- в случае отзыва или окончания срока действия полномочий Владельца Сертификата на использование Сертификата
- при компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица УЦ
- в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам
- по решению суда, вступившему в законную силу, в частности, если решением суда установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию
- в случае неоплаты или неполной оплаты услуг по изготовлению Сертификата в течение 30-ти календарных дней с момента изготовления
- в случае, если не подтверждено, что Владелец Сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком Сертификате
- в случае, если установлено, что содержащийся в сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате
- в иных случаях, установленных Федеральным законом №63-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами

21.3. Процедура аннулирования (отзыва) Сертификата производится Уполномоченным лицом УЦ на основании одного из следующих документов:

- Заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа на аннулирование (отзыв) Сертификата, заверенного Владельцем Сертификата, либо его уполномоченным представителем
- Заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа о прекращении полномочий использования Сертификата его Владельцем, заверенного лицом, имеющего право такие полномочия прекратить
- Заявительные документы лиц или органов, имеющих такое право в силу закона Российской Федерации
- На основании решения руководителя УЦ в соответствии с Регламентом УЦ

21.4. Форма Заявления на аннулирование Сертификата приведена в Приложении №3 к Регламенту УЦ. Требования к Заявлению на аннулирование Сертификата соответствуют требованиям, указанным в п.14.4 Регламента УЦ.

21.5. Заявление на аннулирование Сертификата подается Заявителем лично.

21.6. При личной явке Заявителя Сотрудник УЦ:

- устанавливает личность Заявителя
- проверяет Заявление на аннулирование Сертификата на предмет правильности его оформления и полноты информации о Владельце Сертификата
- проверяет наличие полномочий Заявителя обращаться с таким Заявлением в УЦ.

По факту прохождения указанных проверок Уполномоченное лицо УЦ аннулирует Сертификат.

21.7. Аннулирование (отзыв) Сертификата осуществляется не позднее 12-ти часов после проверки и приема Заявления на аннулирование Сертификата и/или сведений, являющихся основанием для аннулирования

21.8. Если Заявление на аннулирование Сертификата было получено заранее, то его обработка в УЦ осуществляется не позднее даты аннулирования, указанной в Заявлении на аннулирование Сертификата.

21.9. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) Сертификата является опубликование СОС, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) Сертификате.

21.10. Временем аннулирования (отзыва) Сертификата признается время внесения записи об аннулировании (отзыве) Сертификата в реестр сертификатов.

22. Порядок осуществления плановой замены ключей электронной подписи УЦ.

22.1. Плановая смена Ключей (Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП) Уполномоченного лица УЦ выполняется не позднее окончания срока действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ

22.2. Плановая замена Ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется не ранее, чем через 12 месяцев (1 год), и не позднее, чем через 15 месяцев (1 год и 3 месяца) после начала действия Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

22.3. Процедура плановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

22.3.1. Уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП

22.3.2. Уполномоченное лицо изготавливает новый Сертификат УЦ.

В случае необходимости изготовления Квалифицированного Сертификата УЦ:

- Уполномоченное лицо УЦ направляет в Уполномоченный Федеральный орган, являющийся Головным Удостоверяющим Центром в отношении УЦ, запрос в электронной форме, а также иную информацию, необходимую для получения Квалифицированного Сертификата УЦ
- Уполномоченный Федеральный орган выпускает Квалифицированный Сертификат УЦ, производит публикацию информации о выпущенном Квалифицированном Сертификате УЦ в соответствующем реестре выданных Уполномоченным Федеральным органом квалифицированных сертификатов и уведомляет об этом УЦ.

22.4. Информирование Владельцев Сертификатов о проведении плановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ производится посредством размещения нового Сертификата Уполномоченного лица УЦ на сайте УЦ.

22.5. Старый Ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ используется в течение своего срока действия для подписания списков отозванных Сертификатов, изданных УЦ в период действия старого Ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

23. Порядок осуществления внеплановой замены ключей электронной подписи УЦ при их компрометации.

23.1. Основанием для осуществления внеплановой замены Ключей электронной подписи Уполномоченного лица УЦ является компрометация или угроза компрометации Ключей ЭП Уполномоченного лица УЦ.

23.2. Процедура внеплановой смены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется в срок не более 24 часов с момента выявления факта компрометации или угрозы компрометации Ключей Уполномоченного лица УЦ.

23.3. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификат Уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается). Прекращается действие всех Сертификатов, подписанных с использованием скомпрометированного Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, с занесением сведений об этих Сертификатах в Реестр сертификатов. Указанные Сертификаты считаются аннулированными. Сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного Ключа Уполномоченного лица УЦ и действовавшие на момент компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, подлежат безвозмездной замене.

23.4. После аннулирования Сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется процедура внеплановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ в порядке, определенном процедурой плановой замены ключей Уполномоченного лица УЦ (п.22 Регламента УЦ)

23.5. Информирование Владельцев Сертификатов о проведении внеплановой замены Ключей Уполномоченного лица УЦ производится посредством рассылки на адреса электронной почты, указанные в Сертификатах данных Владельцев Сертификатов, а также размещением нового Сертификата Уполномоченного лица УЦ на сайте УЦ.

23.6. После получения официального уведомления о факте внеплановой замены Ключа Уполномоченного лица УЦ Владельцам Сертификатов необходимо выполнить процедуру внеплановой замены их Ключа ЭП и Сертификата в соответствии с порядком, установленным Регламентом УЦ.

24. Подтверждение действительности электронной подписи.

24.1. Порядок получения данных о статусе Сертификата.

24.1.1. По запросу Заявителя, УЦ предоставляет данные о статусе изданных им Сертификатов.

24.1.2. Предоставление информации о статусе Сертификата, изданного УЦ, производится на основании Заявления.

24.1.3. Заявление предоставляется в УЦ следующими способами:

- на бумажном носителе лично Заявителем
- посредством почтовой или курьерской службы

24.1.4. Заявитель самостоятельно контролирует доставку/недоставку Заявления в УЦ.

24.1.5. Заявление подается в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи Заявления;
- идентификационные данные Владельца Сертификата, в Сертификате которого необходимо подтвердить подлинность электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;
- серийный номер Сертификата, в котором необходимо подтвердить подлинность электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;
- время и дата, на момент наступления которых требуется установить статус Сертификата.

24.1.6. По результатам проведения работ УЦ оформляется справка в простой письменной форме в двух экземплярах, содержащая информацию о статусе Сертификата. Справка подписывается Уполномоченным лицом УЦ и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр справки по выполненной проверке предоставляется Заявителю.

24.1.7. Срок проведения вышеуказанных работ и предоставление Заявителю справки о произведенной проверке составляет 3 (три) рабочих дня с момента поступления Заявления в УЦ при наличии оплаты услуги.

24.1.8. Стоимость услуги указана в прейскуранте УЦ.

24.2. Порядок проведения работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронных документах:

24.2.1. По обращению Заявителя, УЦ осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению электронной подписи Владельца Сертификата в электронных документах.

24.2.2. По договоренности Сторон состав экспертной комиссии, набор исходных данных для проведения работ, состав и содержание отчетных документов (акты, заключения и т.д.), сроки проведения работ, размер вознаграждения УЦ могут быть определены Сторонами на основании заключаемого дополнительного соглашения (договора).

24.2.3. Предоставление информации о подтверждении подлинности электронной подписи в электронных документах, производится на основании Заявления. Требования к Заявлению соответствуют требованиям, указанным в п. 24.1.5. Регламента УЦ

24.2.4. Заявитель подает Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах при личном обращении в офис УЦ с предоставлением Заявления на бумажном носителе в двух экземплярах с приложением электронного носителя содержащего файлы согласно перечню файлов (п.24.2.7. Регламента УЦ)

24.2.5. При личном обращении Заявитель предоставляет в УЦ следующие документы:

- заявление на бумажном носителе в двух экземплярах;
- документ удостоверяющий личность;

24.2.6. Заявление должно содержать информацию от Заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе. Обязанность доказательства достоверности и времени формирования электронной подписи в электронном документе возлагается на Заявителя.

24.2.7. Обязательным приложением к Заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является отчуждаемый носитель, который содержит следующие файлы:

- файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная подпись, и его электронную подпись;
- файл, содержащий Сертификат уполномоченного лица удостоверяющего центра, являющегося издателем Сертификата (если Сертификат выдан не УЦ), с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности электронной подписи электронного документа;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов удостоверяющего центра, являющегося издателем Сертификата проверки ключа электронной подписи электронного документа (если Сертификат выдан не УЦ), и использовавшийся для проверки электронной подписи электронного документа Заявителем.

24.2.8. УЦ осуществляет проведение соответствующих работ и их результатом является заключение УЦ. Проведение проверки включает в себя процедуру проверки действительности всех сертификатов, включенных в цепочку проверки для данного Сертификата до сертификата аккредитованного удостоверяющего центра, выданного ему головным удостоверяющим центром.

24.2.9. Заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью Уполномоченного лица УЦ и печатью УЦ. Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием Сертификата;
- установленный факт принадлежности электронной подписи в электронном документе Владельцу Сертификата;
- отсутствие искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчет по выполненной проверке.

24.2.10. 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 (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, занимаемая должность), которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- 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.

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

24.2.12. Детальный отчет составляется в простой письменной форме в двух экземплярах и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов. Все документы по выполненной проверке составляются в двух экземплярах. Один экземпляр предоставляется Заявителю, другой хранится в УЦ.

24.2.13. Срок проведения вышеуказанных работ и предоставление Заявителю заключения о произведенной проверке составляет 3 (три) рабочих дня с момента принятия положительного решения по Заявлению Заявителя, при условии произведенной оплаты по счету.

24.2.14. Стоимость услуги указана в прейскуранте УЦ.

25. Порядок ведения реестра Сертификатов.

25.1. Реестр сертификатов является частью информационной системы Личного кабинета УЦ и включает в себя информацию о датах начала и окончания действия Сертификатов, уникальные номера Сертификатов, информацию о Владельцах Сертификатов, а также информацию об аннулированных Сертификатах с указанием оснований для аннулирования этих Сертификатов.

Доступ к информации, содержащейся в Реестре сертификатов, предоставляется на основании запроса с указанием сведений, позволяющих идентифицировать Владельца Сертификата (или Сертификатов), а именно ФИО Владельца Сертификата и ИНН Заявителя. Доступ к данной информации осуществляется с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу https://ucparma.ru/about/registry/ и представляется всем лицам круглосуточно и безвозмездно.

УЦ предоставляет доступ к информации, содержащейся в Реестре сертификатов в течение всего срока его деятельности.

25.2. Информация о выпущенных Сертификатах вносится в Реестр сертификатов одновременно с их изготовлением.

25.3. Информация о прекращении действия или аннулировании Сертификата вносится в Реестр Сертификатов не позднее 12-ти часов с момента наступления событий, указанных в п.21.2 Регламента УЦ или с момента, когда УЦ стало известно об этих событиях.

26. Порядок технического обслуживания реестра Сертификатов.

26.1. Техническое обслуживание Реестра Сертификатов производится как на плановой, так и на внеплановой основе. Плановое техническое обслуживание производится в нерабочие дни УЦ.

26.2. Максимальный срок проведения планового технического обслуживания Реестра Сертификатов составляет 3 часа.

26.3. Максимальный срок проведения внепланового технического обслуживания Реестра Сертификатов составляет 1 час.

26.4. Все участники информационного взаимодействия уведомляются о предстоящем техническом обслуживании не менее чем за один рабочий день.

27. Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра.

27.1. Информирование Заявителей и Владельцев Сертификатов.

27.1.1. Информирование Заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки происходит в момент ознакомления Заявителя с условиями и положениями Регламента (Приложение №6 к Регламенту УЦ).

27.1.2. Одновременно с выдачей Сертификата Удостоверяющий центр выдает Владельцу Сертификата или его доверенному лицу «Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи».

27.2. Обеспечение информационной безопасности реестра Сертификатов.

27.2.1. Безопасность информации, содержащейся в Реестре Сертификатов, достигается техническими и организационными мерами УЦ. Для защиты данной информации от несанкционированного доступа, изменения, уничтожения и иных неправомерных действий используются средства защиты информации и средства криптографической защиты информации, прошедшие оценку соответствия ФСБ России и ФСТЭК России.

27.2.2. Все сотрудники УЦ, имеющие доступ к сведениям, содержащимся в Реестре сертификатов, ознакомлены с фактом конфиденциальности этой информации, а также выполняют требования обеспечения безопасности конфиденциальной информации, содержащиеся в соответствующих должностных инструкциях и распорядительной документации руководителя УЦ.

27.3. Обеспечение конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром ключей электронных подписей.

27.3.1. Ключи электронной подписи изготавливаются и записываются на Ключевые носители, а также уничтожаются Сотрудниками УЦ на автоматизированном рабочем месте, имеющем аттестат соответствия требованиям безопасности информации и находящемся в специализированном помещении, доступ в которое ограничен. При изготовлении ключей электронной подписи используются средства электронной подписи и средства удостоверяющего центра, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям безопасности, установленным ФСБ России.

27.3.2. Каждый сотрудник УЦ ознакомлен с требованиями по защите конфиденциальной информации, обрабатываемой УЦ, и несет персональную ответственность за конфиденциальность изготовленных им ключей электронной подписи.

27.3.3. УЦ не осуществляет хранение ключей электронной подписи лиц, обратившихся за получением услуг УЦ.

27.4. Регистрация Сертификата в единой системе идентификации и аутентификации.

27.4.1. Одновременно с выпуском Квалифицированного Сертификата Удостоверяющий центр направляет в Единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) сведения о лице, получившем Квалифицированный Сертификат и о полученном им Квалифицированном Сертификате, а именно: уникальный номер Квалифицированного Сертификата, дату начала и окончания его действия, наименование УЦ, ФИО Владельца Квалифицированного Сертификата, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность Владельца Квалифицированного Сертификата и иные сведения, необходимые для регистрации в ЕСИА.

27.5. Регистрация Владельца Сертификата в единой системе идентификации и аутентификации.

27.5.1. УЦ является Оператором, имеющим право на создание и выдачу ключа простой электронной подписи, и имеет один Центр регистрации, расположенный по адресу: Российская Федерация, г. Пермь, ул. Тимирязева, 26, этаж 2.

27.5.2. УЦ одновременно с выпуском Сертификата регистрирует лицо, обратившееся за получением услуг УЦ, по его желанию, в Единой системе идентификации и аутентификации. Результатом регистрации лица в ЕСИА является выдача этому лицу пароля для первого входа в ЕСИА.

27.6. Предоставление доступа к реестру Сертификатов.

27.6.1. УЦ обеспечивает круглосуточную доступность Реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу https://ucparma.ru/about/registry/ в соответствии с Порядком ведения Реестра Сертификатов (п.25 Регламента УЦ)

28. Ответственность сторон.

28.1. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявлении.

28.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Регламенту УЦ, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после вступления в договорные отношения.

28.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Регламенту УЦ, несет имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного другой Стороне. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона

28.4. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной Регламента УЦ своих обязательств.

28.5. УЦ не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Регламенту УЦ, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях:

- если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в Заявлении
- подделки, подлога либо иного искажения Заявителем или третьими лицами информации, содержащейся в Заявлении либо иных документах, предоставляемых одной Стороне от имени другой Стороны.

28.6. УЦ несет ответственность за убытки при использовании ключа электронной подписи и Сертификата только в случае, если данные убытки возникли при компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ, либо вследствие несоответствий сведений в выданном Сертификате сведениям, указанным в Заявлении.

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Регламента УЦ
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №63-ФЗ.

28.8. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями Регламента УЦ, регулируется законодательством Российской Федерации.

29. Порядок разрешения споров.

29.1. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с Регламентом УЦ, Стороны должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

29.2. Стороны должны принять все необходимые меры для того, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, в рабочем или претензионном порядке.

29.3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие из Регламента УЦ или в связи с ним, в том числе касающиеся его действия, исполнения, изменения, прекращения или действительности, и по которым не было достигнуто обоюдное соглашение, разрешаются в Арбитражном суде г. Перми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. Список приложений

Приложение №1 – Образец Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма».

Приложение №2 – Образец Заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма».

Приложение №3 – Образец Заявления на отзыв (аннулирование) Сертификата ключа проверки электронной подписи Владельца Сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма».
Приложение №4 – Образец Соглашения об использовании простой электронной подписи.
Приложение №5 – Образец Доверенности на получение услуг Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма».
Приложение №6 – Руководство по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи.
Приложение №7 – Структура квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.
Приложение №8 - Список объектных идентификаторов, зарегистрированных в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма».

Приложение №1 к Регламенту УЦ

Образец Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (для юридических лиц)

Заявитель: _____
от имени которого выступает _____
основанием полномочий которого является _____
подписанием настоящего заявления:

1. Подтверждает правильность реквизитов Заявителя и иных сведений, указанных в Заявлении.

Реквизиты Заявителя: ИНН: КПП: ОГРН:
Адрес местонахождения: _____
Почтовый адрес: _____
Контактное лицо Заявителя: _____
Телефон контактного лица _____ **Email контактного лица** _____

2. В соответствии со статьей 428 ГК РФ полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», условия которого определены ООО «УЦ Парма» и опубликованы на сайте ucparma.ru. С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» и приложениями к нему ознакомлен и обязуется соблюдать все положения указанного документа.
3. Подтверждает, что Заявитель проинформирован об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных и использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

Заявитель: _____ _____ _____
Должность Подпись Расшифровка

М.П.

Заполнятся уполномоченным лицом ООО «УЦ Парма»

Данное Заявление и Приложения к нему зарегистрированы в реестре Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма». Регистрационный № _____ от _____

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____

М.П.

Образец Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (для индивидуальных предпринимателей)

Заявитель: _____
от имени которого выступает _____
основанием полномочий которого является _____
подписанием настоящего заявления:

1. Подтверждает правильность реквизитов Заявителя и иных сведений, указанных в Заявлении.

Реквизиты Заявителя: ИНН: _____ ОГРНИП: _____
Адрес местонахождения: _____
Почтовый адрес: _____
Контактное лицо Заявителя: _____
Телефон контактного лица _____ **Email контактного лица** _____

2. В соответствии со статьей 428 ГК РФ полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», условия которого определены ООО «УЦ Парма» и опубликованы на сайте ucparma.ru. С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» и приложениями к нему ознакомлен и обязуется соблюдать все положения указанного документа.
3. Подтверждает, что Заявитель проинформирован об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных и использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

Заявитель: _____ _____ _____
Должность Подпись Расшифровка

М.П.

Заполнятся уполномоченным лицом ООО «УЦ Парма»

Данное Заявление и Приложения к нему зарегистрированы в реестре Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма». Регистрационный № _____ от _____

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____

М.П.

Образец Заявления о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (для физических лиц)

Заявитель: _____
Паспорт серия _____ Номер: _____
выдан (кем и когда): _____
подписанием настоящего заявления:

1. Подтверждает правильность реквизитов Заявителя и иных сведений, указанных в Заявлении.

Реквизиты Заявителя: ИНН: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____ **E-mail:** _____

2. В соответствии со статьей 428 ГК РФ полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», условия которого определены ООО «УЦ Парма» и опубликованы на сайте ucparma.ru. С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» и приложениями к нему ознакомлен и обязуется соблюдать все положения указанного документа.
3. Подтверждает, что Заявитель проинформирован об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных и использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

Заявитель: _____ _____
Подпись Расшифровка

Заполнятся уполномоченным лицом ООО «УЦ Парма»

Данное Заявление и Приложения к нему зарегистрированы в реестре Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма». Регистрационный № _____ от _____

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____

М.П.

Приложение №2 к Регламенту УЦ

Образец заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» (для юридических лиц)

Заявитель: _____

от имени которого выступает _____

основанием полномочий которого является _____

в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» просит сформировать ключи ЭП, ключи проверки ЭП и изготовить СКПЭП для Владельца сертификата на основании указанных в настоящем Заявлении идентификационных данных[1] и указанных параметров ЭП:

Общее имя (CN)	
Фамилия (SN)	
Имя Отчество (G)	
Должность (T)	
Наименование подразделения (OU)	
СНИЛС (SNILS)	
Адрес электронной почты (E)	
Краткое наименование организации (O)	
Адрес местонахождения организации (STREET)	
ИНН (INN)	
ОГРН (OGRN)	
Страна (C)	RU
Регион (S)	
Населенный пункт (L)	
Параметры ЭП:	Область применения: Тариф: Носитель:
Количество:	___ (_____) шт

Подписанием настоящего Заявления Заявитель:

1. Гарантирует правильность сведений, указанных в настоящем Заявлении.

2. Подтверждает и гарантирует, что Владельцу сертификата, указанному в настоящем Заявлении, дается право:

- осуществлять действия в рамках Регламента УЦ, связанных с изготовлением, аннулированием (отзывом) Ключей и Сертификата;
- использования Ключей и Сертификата при создании ЭП в электронных документах в рамках заказанной области применения.

3. Подтверждает и гарантирует, что Владелец Сертификата, указанный в настоящем Заявлении:

- ознакомлен с положениями Регламента Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», опубликованного на сайте ucparma.ru, принимает его и обязуется соблюдать все положения указанного документа;
- предоставил Заявителю Согласие на использование его контактных данных (электронная почта, телефон) для осуществления отправки СМС сообщений на указанный мобильный телефон и осуществления отправки электронных писем на указанный адрес электронной почты, при оказании заказанных услуг УЦ в соответствии с Регламентом УЦ.

Заявитель: _____ _____ _____

Должность Подпись Расшифровка

М.П.

Пин-код для генерации запроса на сертификат: _____

[1] Обработка персональных данных Удостоверяющим центром ООО «УЦ Парма» осуществляется согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и в целях выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на аккредитованный удостоверяющий центр Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи». В соответствии с положениями пункта 2 и пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласие субъекта персональных данных н обработку его персональных данных не требуется.

Образец заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» (для индивидуальных предпринимателей)

Заявитель: _____
от имени которого выступает _____
основанием полномочий которого является _____
в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» просит сформировать ключи ЭП, ключи проверки ЭП и изготовить СКПЭП для Владельца сертификата на основании указанных в настоящем Заявлении идентификационных данных[1] и указанных параметров ЭП:

Общее имя (CN)	
Фамилия (SN)	
Имя Отчество (G)	
СНИЛС (SNILS)	
Адрес электронной почты (E)	
Адрес местонахождения (STREET)	
ИНН (INN)	
ОГРНИП (OGRNIP)	
Страна (C)	RU
Регион (S)	
Населенный пункт (L)	
Параметры ЭП:	Область применения: Тариф: Носитель:
Количество:	___ (_____) шт

Подписанием настоящего Заявления Заявитель:
1. Гарантирует правильность сведений, указанных в настоящем Заявлении.
2. Подтверждает и гарантирует, что Владельцу сертификата, указанному в настоящем Заявлении, дается право:
- осуществлять действия в рамках Регламента УЦ, связанных с изготовлением, аннулированием (отзывом) Ключей и Сертификата;
- использования Ключей и Сертификата при создании ЭП в электронных документах в рамках заказанной области применения.
3. Подтверждает и гарантирует, что Владелец Сертификата, указанный в настоящем Заявлении:
- ознакомлен с положениями Регламента Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма», опубликованного на сайте ucparma.ru, принимает его и обязуется соблюдать все положения указанного документа;
- предоставил Заявителю Согласие на использование его контактных данных (электронная почта, телефон) для осуществления отправки СМС сообщений на указанный мобильный телефон и осуществления отправки электронных писем на указанный адрес электронной почты, при оказании заказанных услуг УЦ в соответствии с Регламентом УЦ.

Заявитель: _____ _____ _____
Должность Подпись Расшифровка
М.П.

Пин-код для генерации запроса на сертификат: _____

[1] Обработка персональных данных Удостоверяющим центром ООО «УЦ Парма» осуществляется согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и в целях выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на аккредитованный удостоверяющий центр Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи». В соответствии с положениями пункта 2 и пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласие субъекта персональных данных н обработку его персональных данных не требуется.

Образец заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «УЦ Парма» (для физических лиц)

Заявитель: _____

Паспорт серия _____ номер: _____

выдан (кем и когда): _____

в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» просит сформировать ключи ЭП, ключи проверки ЭП и изготовить СКПЭП для Владельца сертификата на основании указанных в настоящем Заявлении идентификационных данных[1] и указанных параметров ЭП:

Общее имя (CN)	
Фамилия (SN)	
Имя Отчество (G)	
СНИЛС (SNILS)	
Адрес электронной почты (E)	
Адрес местонахождения (STREET)	
ИНН (INN)	
Страна (C)	RU
Регион (S)	
Населенный пункт (L)	
Параметры ЭП:	Область применения: Тариф: Носитель:
Количество:	___ (_____) шт

Подписанием настоящего Заявления Заявитель гарантирует правильность сведений, указанных в настоящем Заявлении.

Заявитель: _____ _____

Подпись Расшифровка

Пин-код для генерации запроса на сертификат: _____

[1] Обработка персональных данных Удостоверяющим центром ООО «УЦ Парма» осуществляется согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и в целях выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на аккредитованный удостоверяющий центр Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи». В соответствии с положениями пункта 2 и пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласие субъекта персональных данных н обработку его персональных данных не требуется.

Приложение №3 к Регламенту УЦ

Образец заявления на отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки электронной подписи Владельца сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма»
(для юридических лиц)

Заявитель: _____
от имени которого выступает _____
основанием полномочий которого является _____

в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» и в связи с _____ (причина отзыва сертификата) просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи Владельца сертификата, содержащий следующие идентификационные данные:

Серийный номер сертификата	
Общее имя (CN)	
Фамилия (SN)	
Имя Отчество (G)	
Должность (T)	
Наименование подразделения (OU)	
СНИЛС (SNILS)	
Адрес электронной почты (E)	
Краткое наименование организации (O)	
Адрес местонахождения организации (STREET)	
ИНН (INN)	
ОГРН (OGRN)	
Страна (C)	RU
Регион (S)	
Населенный пункт (L)	

Владелец сертификата _____ / _____
Подпись Расшифровка
«____» _____ 20_____ г.

Заявитель: _____ _____ _____
Должность Подпись Расшифровка
«____» _____ 20_____ г.
М.П.

Данное заявление на отзыв (аннулирование) СКПЭП Владельца сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» зарегистрировано в _____ часов _____ минут _____ 20 _____ г.
Регистрационный № _____ от _____

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____
М.П.

Образец заявления на отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки электронной подписи Владельца сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» (для Индивидуальных предпринимателей)

Заявитель: _____
от имени которого выступает _____
основанием полномочий которого является _____
в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» и в связи с _____ (причина отзыва сертификата) просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи Владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие идентификационные данные:

Серийный номер сертификата	
Общее имя (CN)	
Фамилия (SN)	
Имя Отчество (G)	
СНИЛС (SNILS)	
Адрес электронной почты (E)	
Адрес местонахождения (STREET)	
ИНН (INN)	
ОГРНИП (OGRNIP)	
Страна (C)	RU
Регион (S)	
Населенный пункт (L)	

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи _____ / _____
Подпись Расшифровка
«____» _____ 20_____ г.

Заявитель: _____ _____ _____
Должность Подпись Расшифровка
«____» _____ 20_____ г.
М.П.

Данное заявление на отзыв (аннулирование) СКПЭП Владельца сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» зарегистрировано в _____ часов _____ минут _____ 20 _____ г.
Регистрационный № _____ от _____

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____
М.П.

Образец заявления на отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки электронной подписи Владельца Сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма»
(для физического лица)

Заявитель: _____
Паспорт серия _____ номер: _____
выдан (кем и когда): _____
в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» и в связи с _____ (причина отзыва сертификата) просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие идентификационные данные:

Общее имя (CN)	
Фамилия (SN)	
Имя Отчество (G)	
СНИЛС (SNILS)	
Адрес электронной почты (E)	
Адрес местонахождения (STREET)	
ИНН (INN)	
Страна (C)	RU
Регион (S)	
Населенный пункт (L)	

Заявитель (Владелец СКПЭП) _____ / _____
Подпись Расшифровка
«____» _____ 20_____ г.

Данное заявление на отзыв (аннулирование) СКПЭП Владельца сертификата Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» зарегистрировано в _____ часов _____ минут _____ 20 _____ г.
Регистрационный № _____ от _____

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____
М.П.

Приложение№4 к Регламенту УЦ

Образец Соглашения об использовании простой электронной подписи.

Удостоверяющий центр ООО «УЦ ПАРМА», представителем которого является _____, с одной стороны и _____, от имени которого действует _____, с другой стороны в соответствии со статьями №6 и №9 Федерального закона от 06 апреля 2011 г №63-ФЗ «Об электронной подписи» заключили настоящее соглашение о применении простой электронной подписи для создания сертификата квалифицированной электронной подписи:
- в количестве _____ шт.;
- тип _____ ;
- по заявке №_____ от _____ ;
- владелец сертификата - _____;
- срок действия сертификата - по _____.

В рамках данного соглашения ключом простой электронной подписи признается Маркер временного доступа:

XXXXXXXXX

Данный маркер временного доступа может быть использован при формировании простой электронной подписи для следующих целей:
- подписание документа, содержащего сведения о запросе на изготовление Сертификата ключа проверки электронной подписи в формате PDF/HTML;
- расписка, подтверждающая ознакомление с информацией, содержащейся в Сертификате ключа проверки электронной подписи Владельца Сертификата. При этом факт расписки является фактом подтверждения передачи изготовленного Сертификата его Владельцу;
- расписка, подтверждающая факт получения Владельцем сертификата Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

Порядок применения простой электронной подписи для осуществления взаимодействия Владельца сертификата с информационными системами Удостоверяющего центра ООО «УЦ ПАРМА» описан в Регламенте Удостоверяющего центра ООО «УЦ ПАРМА», опубликованном на сайте https://ucparma.ru/. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность маркера временного доступа.

Срок окончания действия маркера временного доступа наступает по истечении 5 календарных дней с момента его генерации в УЦ.

Генерация Маркера временного доступа происходит одновременно с формированием данного Соглашения. Маркер временного доступа является уникальным в рамках информационных систем Удостоверяющего центра.

Дата генерации Маркера временного доступа: _____

От Удостоверяющего центра ООО «УЦ Парма» _____ / _____ М.П.	От Владельца Сертификата _____ / _____

Приложение №5 к Регламенту УЦ

Образец Доверенности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, действующих с печатью)

Город _____ «_____»_____ 20___ г.

_____ (наименование организации), ОГРН _____, от имени которого действует _____ (должность и ФИО полностью), основанием полномочий которого является _____, уполномочивает:

ФИО: _____

Должность: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан «_____» _____ _____ года _____(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

в соответствии с Заявкой № _____ от _____:

1. Предоставить в ООО «УЦ Парма» (Далее – «УЦ») необходимые документы, определенные Регламентом УЦ для формирования ключа электронной подписи (далее ЭП), ключа проверки ЭП и изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи (далее СКПЭП) своего полномочного представителя – Владельца сертификата:

_____ (ФИО Владельца сертификата), _____ (СНИЛС Владельца сертификата)

2. Получить изготовленные для указанного Владельца сертификата ключ ЭП, ключ проверки ЭП и Сертификат, а также Сертификат уполномоченного лица УЦ.

3. Получить товар, право на использование программного обеспечения или базы данных и принять оказанные услуги, предусмотренные Договором на оказание услуг УЦ, расписаться на копии Сертификата на бумажном носителе, Товарной накладной, Акте об оказании услуг, Акте приема-передачи и в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

4. Подписать соглашение об использовании простой электронной подписи (при необходимости).

5. Принять самостоятельное решение в отношении уничтожения ключевой информации, находящейся на ключевых носителях, предоставляемых со стороны Заявителя (при необходимости).

6. Ознакомиться под роспись с содержимым получаемых сертификатов.

7. Получить под роспись Руководство по обеспечению безопасности использования ЭП и средств ЭП.

Настоящая доверенность действительна по «___» _____ 20___ года и дана без права передоверия.

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяю:

Владелец сертификата:

_____/ _____

Руководитель:

_____/ _____

М.П.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____(фамилия, имя, отчество Доверенного лица - субъекта персональных данных), в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», паспортные данные указаны выше в целях выполнения требований Федерального закона от 6 апреля 2011 г. 63-ФЗ «Об электронной подписи» даю согласие ООО «УЦ Парма», находящемуся по адресу: г. Пермь, ул. Тимирязева, 26, этаж 2 на автоматизированную обработку моих персональных данных, а именно: фотографии и копии документа, удостоверяющего личность, а также на неавтоматизированную обработку моих персональных данных, а именно: ФИО; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; копия документа удостоверяющего личность, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение всего срока деятельности ООО «УЦ Парма».

Субъект персональных данных: _____/_____ «___» _____ 20 __ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Настоящая доверенность действительна только при предъявлении паспорта Доверенного лица, наличии необходимых подписей и при отсутствии «помарок»

Приложение №6 к Регламенту УЦ

Руководство по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи.

1. Общие рекомендации.

1.1. Обеспечение безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи реализуется следующими основными направлениями — это комбинация технических, административных и организационных мер.

1.2. Для предотвращения внештатных ситуаций при использовании ключевой информации рекомендуется ограничить доступ к компьютеру, который используется для работы с ключевой информацией и подписания документов электронной подписью, а также обеспечить безопасность помещения, в котором он установлен.

1.3. Необходимо обеспечить также полноценную программно-аппаратную защиту компьютера, на котором производится работа с ключевой информацией.

1.4. Рекомендуется установить антивирусную программу, а также персональный межсетевой экран (firewall).

1.5. В обязательном порядке обеспечьте защиту компьютера от несанкционированного доступа - настройте политики безопасности, организуйте своевременную установку обновлений операционной системы и прикладных программ.

1.6. Используйте только лицензионное программное обеспечение.

1.7. Соблюдайте правила безопасной работы в сети Интернет.

1.8. Административные и организационные меры реализуются в соответствии с принятыми в организации регламентами и порядками (для юридических лиц).

2. Условия и порядок использования электронной подписи и средств электронной подписи.

2.1. Ключи электронной подписи Владельца сертификата при их генерации необходимо записывать на отчуждаемые (относительно рабочего места) магнитные носители ключевой информации.

2.2. Ключи электронной подписи на ключевом носителе должны в обязательном порядке защищаться паролем (ПИН-кодом).

2.3. Пароль (ПИН-код) формирует лицо, которое выполняет процедуру генерации ключей, в соответствии со следующими рекомендациями:

- длина пароля (ПИН-кода) не должна быть меньше 6 символов;
- пароль (ПИН-код) должен содержать символы, цифры и буквы латинского алфавита.

2.4. Если процедуру генерации ключей электронной подписи Владельца сертификата выполняет сотрудник Удостоверяющего центра, то он формирует пароль и сообщает сформированный пароль (ПИН-код) Владельцу сертификата.

2.5. Владелец сертификата при первой возможности обязан произвести замену пароля.

2.6. Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на Владельца сертификата.

2.7. Не рекомендуется использовать одно и то же значение пароля (ПИН-кода) для защиты нескольких ключевых носителей.

2.8. Владелец сертификата должен своевременно проводить замену ключевой информации в следующих случаях:

- окончание срока действия ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи;

- замена ответственного лица, которое имеет право подписи электронной подписью электронных документов (для юридических лиц);
- увольнение уполномоченных представителей организации - владельцев сертификатов ключей проверки электронной подписи (для юридических лиц);
- при обнаружении фактов доступа неуполномоченных лиц к ключевой информации (в том числе при подозрении о таком доступе).

2.9. Не допускается:
- снимать несанкционированные копии с ключевых носителей;
- знакомить или передавать ключевые носители лицам, к ним не допущенным;
- выводить ключи электронной подписи на дисплей или принтер;
- записывать на ключевой носитель с ключами электронной подписи постороннюю информацию.

2.10. Владелец сертификата должен использовать для создания и проверки электронных подписей, создания ключей электронных подписей и ключей их проверки средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Меры, необходимые для обеспечения безопасности ключа электронной подписи

3.1. В целях обеспечения безопасности при работе с ключевой информацией необходимо соблюдать следующие меры предосторожности:
- обеспечить безопасное хранение ключевой информации - на внешнем носителе (USB-токен, дискета, флеш-накопитель) в сейфе или запираемом ящике стола;
- подсоединять носитель ключевой информации (USB-токен, дискета, флеш-накопитель) к компьютеру только для подписания электронных документов, и в обязательном порядке извлекать его из компьютера сразу после окончания работы;
- при уходе с рабочего места, проверить стол и компьютер, извлечь ключевые носители и обеспечить их надежное хранение;
- не рекомендуется отвечать на подозрительные письма с просьбой выслать ключ электронной подписи, пароль или другие конфиденциальные данные. Подобные письма создаются, как правило, злоумышленниками.

3.2. Владелец сертификата обязан хранить в тайне личный ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

3.3. Владелец сертификата должен применять для формирования электронной подписи только действующий личный ключ электронной подписи.

3.4. Владелец сертификата должен хранить инсталлирующие носители со средствами криптозащиты, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в шкафах (ящиках, хранилищах, сейфах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним неуполномоченных лиц, а также их непреднамеренное уничтожение.

4. Действия при компрометации или подозрении на компрометацию ключевой информации

4.1. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи должен немедленно обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование действия сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность личного ключа нарушена, в случае потери, раскрытия, искажения личного ключа электронной подписи, а также, если Владельцу сертификата стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

4.2. УЦ до момента получения такого уведомления не несет ответственности, связанной с возможными неблагоприятными последствиями для Владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, наступившими из-за доступа к ключам неуполномоченных лиц.
4.3. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи обязан уведомить иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

5. Риски, связанные с использованием электронной подписи.

5.1. При несоблюдении рекомендаций по хранению и использованию ключевой информации Владелец сертификата несет риски потери ключевого носителя, раскрытия, искажения и несанкционированного использования ключей электронной подписи.
5.2. Вследствие несанкционированного использования злоумышленниками ключевой информации возможно нанесение материального ущерба Владельцу сертификата или нанесение ущерба его деловой репутации.
5.3. В случае утраты Владельцем сертификата ключевого носителя Удостоверяющий Центр ключи электронной подписи не восстанавливает. Информация Владельца сертификата, зашифрованная при помощи утерянного ключа электронной подписи, восстановлению не подлежит.
5.4. При повторном получении Сертификата информация, зашифрованная с использованием старого ключа электронной подписи в случае его уничтожения, восстановлению не подлежит.

6. Заключительные положения.

6.1. Удостоверяющий центр не имеет доступа к ключам электронной подписи Владельца сертификата и возможности подписания документов электронной подписью от имени Владельца сертификата.
6.2. Удостоверяющий Центр не делает дубликаты ключей электронной подписи, и не хранит их.
6.3. В Удостоверяющем Центре хранятся только сертификаты ключей проверки электронной подписи, изданные Удостоверяющим центром. Сертификат предназначен только для проверки электронной подписи в подписанных Владельцем сертификата электронных документах и содержит общедоступную информацию.
6.4. Удостоверяющий Центр не несет ответственности за сохранность и конфиденциальность ключевой информации Владельца сертификата, которая находится у Владельца сертификата.
6.5. Удостоверяющий Центр не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения или передачи третьим лицам Владельцем сертификата принадлежащих ему ключевых носителей с ключами электронной подписи или паролей к ним.
6.6. Удостоверяющий Центр не несет ответственности за возможный ущерб, который может понести Владелец сертификата в случае подписания документов, инициированных неуполномоченными лицами, но подписанных правильной электронной подписью Владельца сертификата. Ответственность за это полностью лежит на Владельце сертификата, так как только Владелец сертификата является единственным владельцем ключевой информации, принадлежащей ему, и обязан создать соответствующие условия для безопасного использования и хранения своей ключевой информации.

Приложение №7 к Регламенту УЦ

Структура квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Название	**Описание**	**Содержание**
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	Номер версии формата сертификата (V3)
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10 - 2001 или ГОСТ Р34.11/34.10 - 2012
Issuer	Издатель	Идентифицирует аккредитованный УЦ, доверенное лицо аккредитованного УЦ либо уполномоченный федеральный орган, создавшие и выдавшие данный сертификат.
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по (notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
Subject	Владелец сертификата	SN = Фамилия владельца сертификата G = Имя и отчество (если имеется) владельца сертификата T = Должность - для юридических лиц Unstructured Name (UN) = INN=ИНН/KPP=КПП/OGRN=ОГРН – опционально, для индивидуальных предпринимателей STREET = адреса места нахождения соответствующего лица, включает наименование улицы, номер дома, а также корпуса, строения, квартиры, помещения (если имеется). CN= имя, фамилию и отчество (если имеется) - для физического лица, или наименование - для юридического лица O = наименование юридического лица L = Город S = Субъект федерации C = Страна/Регион = RU E = электронная почта ИНН = ИНН владельца квалифицированного сертификата. Для юридического лица – ИНН юридического лица. Для индивидуального предпринимателя и физического лица – ИНН физического лица. ОГРН = ОГРН владельца квалифицированного сертификата -юридического лица СНИЛС = СНИЛС владельца квалифицированного сертификата - физического лица ОГРНИП = ОГРНИП владельца квалифицированного сертификата – индивидуального предпринимателя

Название	Описание	Содержание
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 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
Key Usage (critical)	Область использования ключа	Информация об использовании ключа. Значение данного поля должно обеспечивать использование ключа для формирования ЭП и шифрования данных
Certificate Policies	Политика сертификации	[1] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 [2] Политика сертификата Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2
Subject Sign Tool	Средство ЭП владельца сертификата	Наименование средства ЭП владельца сертификата.
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.
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. Список объектных идентификаторов приведен в Приложении №8 к Регламенту УЦ.
CRL Distribution Point (необязательное Дополнение)	Точка распространения списка отозванных сертификатов	Набор адресов точек распространения списков 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 кросс-сертификатов УЦ
Private Key Period (необязательное дополнение)	Период использования ключа подписи	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по(notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC

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

Приложение №8 к Регламенту УЦ.

Список объектных идентификаторов, зарегистрированных в Удостоверяющем центре.

Объектный идентификатор (ОИД)	Описание
1.3.6.1.5.5.7.3.2	Проверка подлинности клиента
1.3.6.1.5.5.7.3.4	Защищенная электронная почта
1.3.6.1.4.1.311.20.2.2	Вход со смарт-картой
1.2.643.2.2.34.6	Пользователь Центра Регистрации, HTTP, TLS клиент
1.2.643.6.7	Использование в работе систем электронного документооборота и электронных торговых систем B2B-CENTER
1.2.643.6.17.1	Использование в работе систем электронного документооборота и электронных торговых систем ЭТП ГПБ
1.2.643.6.3.2	Использование в Информационной системе по раскрытию существенных фактов деятельности юридических лиц
1.2.643.5.1.24.2.1.2	Формирование документов как результат оказания услуги со стороны органов кадастрового учета
1.2.643.5.1.24.2.1.3	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.1.3.1	Формирование кадастровым инженером документов как результат кадастровых работ
1.2.643.5.1.24.2.30	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.46	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.2.2	Формирование документов как результат оказания услуги со стороны органов регистрации прав
1.2.643.5.1.24.2.4	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.44	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.45	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.5	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости

1.2.643.5.1.24.2.15	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.32	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.7	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.8	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.9	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.10	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.11	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.12	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.13	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.14	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.6	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.19	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.20	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.43	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.16	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.17	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.18	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.27	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.39	Формирование запроса о предоставлении сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости

1.2.643.5.1.24.2.42	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.29	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.26	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах наследодателя, обобщенных сведений о правах наследодателя на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, копий правоустанавливающих документов, необходимых для совершения нотариального действия
1.2.643.5.1.24.2.47	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.49	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости
1.2.643.5.1.24.2.50	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.51	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.52	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.53	Формирование запроса о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости и о предоставлении общедоступных сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.54	Формирование запроса о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости и о предоставлении общедоступных сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.55	Формирование запроса о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости и о предоставлении общедоступных сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.56	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.5.1.24.2.57	Формирование запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
1.2.643.100.2.1	Доступ к СМЭВ уполномоченного лица органа власти
1.2.643.100.2.2	Доступ к СМЭВ юридического лица (органа власти)