

Утвержден
Приказом АО «ЦентрИнформ»
от 26.04.2018г. № Р77-3 о/д

РЕГЛАМЕНТ
Подчиненного удостоверяющего центра
АО «ЦентрИнформ»
[Москва]

Редакция 3

Москва 2018

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Используемые в настоящем документе термины описаны в таблице ниже.

Таблица 1. Список терминов

Термин	Определение
Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи	Лицо, которому в установленном ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.
Демилитаризованная зона	Технология обеспечения защиты информационного периметра сети организации, при которой серверы, отвечающие на запросы из внешней сети, находятся в особом сегменте сети, называемом демилитаризованной зоной (ДМЗ). Компьютеры в ДМЗ ограничены в доступе к основным сегментам сети организации с помощью межсетевого экрана (МЭ) с целью минимизировать ущерб при взломе одного из общедоступных сервисов, находящихся в ДМЗ.
Информационный ресурс Удостоверяющего центра (ИРУЦ)	Информационный ресурс в сети Интернет, на котором Удостоверяющий центр публикует свою официальную информацию по составу оказываемых услуг, их стоимости, порядку их оказания, а также осуществляет договорное взаимодействие со своими пользователями посредством заказов, размещаемых в их личных кабинетах на этом ресурсе.
Межсетевой экран	Комплекс аппаратных или программных средств, осуществляющий контроль и фильтрацию проходящих через него сетевых пакетов в соответствии с заданными правилами.
Сертификат ключа проверки электронной подписи	Электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (квалифицированный сертификат)	Сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.
Средства электронной подписи	Шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
Список отозванных сертификатов	Электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые были аннулированы до окончания срока их действия или действие которых было приостановлено.

Точка выдачи	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уполномоченный удостоверяющим центром на установление личности заявителя – физического лица, осуществление проверки правомочий лица, выступающего от имени заявителя – юридического лица, ознакомление владельца сертификата под расписку с информацией, содержащейся в сертификате, вручение сертификата ключа проверки электронной подписи.
Удостоверяющий центр	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные ФЗ «Об электронной подписи».
Электронная подпись	Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
Электронный документ	Документ, информация в котором представлена в электронной форме, способной быть обработанной средствами вычислительной техники
ФЗ «Об электронной подписи»	Федеральный закон от 06.04.2011г. № №63-ФЗ «Об электронной подписи»

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

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

1. Введение

1.1. Обзорная информация

Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг ПУЦ (далее по тексту — «Владелец ПУЦ»)

АО «ЦентрИнформ»

(полное наименование юридического лица)

включая обязанности пользователей (владельцев ключей проверки ЭП) и Владельца ПУЦ, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы ПУЦ.

1.2. Идентификация Регламента

Наименование документа: «Регламент подчиненного удостоверяющего центра

Акционерного общества «ЦентрИнформ» [Москва]».

Редакция: 3

Дата: 26.04.2018

1.3. Публикация Регламента

Настоящий Регламент распространяется в электронной форме по адресу URL <http://r77.center-inform.ru/ca/puc77.pdf>.

1.4. Область применения Регламента

Настоящий Регламент предназначен служить соглашением, налагающим обязанности по всем вовлечённым сторонам, а также средством официального уведомления и информирования всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг ПУЦ.

1.5. Срок действия Регламента

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его публикации и действует до момента уведомления Владельцем ПУЦ о прекращении действия.

Официальное уведомление о прекращении действия Регламента осуществляется размещением сообщения в электронном виде на сайте ПУЦ.

1.6. Присоединение к Регламенту

Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем заключения заинтересованным лицом с Владельцем ПУЦ договора на выполнение работ по созданию и выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

С момента присоединения Пользователя ПУЦ к настоящему Регламенту, Пользователь ПУЦ полностью и безоговорочно соглашается со всеми условиями настоящего Регламента и приложений к нему.

Пользователь ПУЦ, присоединившийся к настоящему Регламенту, самостоятельно отслеживает изменения (дополнения), вносимые в настоящий Регламент в виде его новой

редакции, путем самостоятельного ознакомления с текстом Регламента на сайте Владельца ПУЦ по адресу URL <http://r77.center-inform.ru/ca/puc77.pdf>.

1.7. Отсоединение от Регламента

Действие настоящего Регламента может быть прекращено в рамках соответствующего договора по инициативе одной из Сторон в случаях, определенных данным договором.

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

1.8. Изменение Регламента

Внесение изменений в Регламент, включая приложения к нему, производится Владельцем ПУЦ в одностороннем порядке.

Уведомление о внесении изменений в Регламент осуществляется Владельцем ПУЦ путем публикации новой редакции Регламента в форме электронного документа по адресу URL <http://r77.center-inform.ru/ca/puc77.pdf>.

Все изменения, вносимые Владельцем ПУЦ в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении двух недель с момента размещения указанных изменений в Регламенте в форме электронного документа по адресу URL <http://r77.center-inform.ru/ca/puc77.pdf>.

Все изменения, вносимые Владельцем ПУЦ в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативно-правовых актов, повлекших изменение законодательства Российской Федерации.

Любые изменения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия с изменениями Сторона Регламента имеет право до вступления в силу таких изменений на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном пунктом 1.7 настоящего Регламента.

1.9. Контактная информация

Полное наименование юридического лица: Акционерное общество «ЦентрИнформ».

Краткое наименование юридического лица: АО «ЦентрИнформ».

Юридический адрес: 19123, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д. 26.

Московский филиал акционерного общества «ЦентрИнформ» (МскФ АО «ЦентрИнформ»).

Место нахождения: 127018, г. Москва, ул. Образцова, д. 38

Почтовый адрес: 117105, г. Москва, а/я 21

Фактический адрес: 117105, г. Москва, Варшавское ш., д. 37А, стр. 8

Телефон: +74956403121

Адрес электронной почты: info@r77.center-inform.ru

Сайт в сети Интернет: <http://www.r77.center-inform.ru>

2. Общие положения

2.1. Назначение ПУЦ

ПУЦ предназначен для оказания услуг по изготовлению, публикации и аннулированию (отзыву) сертификатов ключей проверки ЭП, а также для предоставления иных услуг, определенных требованиями ФЗ «Об электронной подписи».

Изготовленные ПУЦ сертификаты ключей проверки ЭП могут использоваться для:

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

2.2. Услуги ПУЦ

В процессе своей деятельности ПУЦ предоставляет потребителям или Пользователям ПУЦ следующие виды услуг:

- изготовление сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей ПУЦ в электронной форме;
- изготовление копий сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей ПУЦ на бумажных носителях;
- формирование ключей ЭП и ключей проверки ЭП по обращениям Пользователей ПУЦ с записью их на ключевой носитель;
- ведение Реестра изготовленных сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей ПУЦ (далее – Реестр сертификатов ПУЦ);
- предоставление сертификатов ключей проверки ЭП в электронной форме, находящихся в Реестре сертификатов ПУЦ, по запросам Пользователей ПУЦ;
- аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки ЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки ЭП;
- предоставление Пользователям ПУЦ сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей проверки ЭП;
- подтверждение подлинности электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Пользователей ПУЦ;
- подтверждение подлинности электронных подписей Уполномоченного лица ПУЦ в изготовленных им сертификатах ключей проверки ЭП по обращениям Пользователей ПУЦ;
- распространение средств электронной подписи по обращениям Пользователей ПУЦ;
- осуществляет иную связанную с использованием электронной подписи деятельность.

2.3. Структура ПУЦ

Структура УЦ включает в себя следующие организационные подразделения (службы):

- Административная служба ПУЦ;
- Служба безопасности и регистрации ПУЦ;

- Техническая служба ПУЦ.

2.3.1. Административная служба ПУЦ

Административная служба ПУЦ предназначена для решения следующих задач:

- управление деятельностью ПУЦ;
- координация деятельности других Служб ПУЦ;
- взаимодействие с Пользователями ПУЦ в части разрешения вопросов, связанных с применением средств ЭП, ключей и сертификатов ключей проверки ЭП, изготавливаемых и/или распространяемых ПУЦ;
- взаимодействие с Пользователями ПУЦ в части разрешения вопросов, связанных с подтверждением электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификатах ключей проверки ЭП, изготовленных ПУЦ в электронной форме, или подтверждения собственноручной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в копиях сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленных ПУЦ на бумажном носителе.

2.3.2. Служба безопасности и регистрации ПУЦ

Служба безопасности и регистрации ПУЦ предназначена для решения следующих задач:

- регистрация Пользователей ПУЦ;
- ведение Реестра зарегистрированных Пользователей ПУЦ;
- предоставление служебных ключей ЭП и сертификатов служебных ключей проверки ЭП по обращению Пользователей ПУЦ;
- организация и выполнение мероприятий по защите ресурсов ПУЦ;
- изготовление и предоставление ключей по обращению Пользователей ПУЦ;
- изготовление и предоставление изготовленных сертификатов ключей проверки ЭП в электронной форме по обращению Пользователей ПУЦ;
- изготовление и предоставление копий сертификатов ключей проверки ЭП на бумажном носителе по обращению их владельцев;
- аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки ЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки ЭП;
- приостановление и возобновление действия сертификатов ключей проверки ЭП по обращению владельцев сертификатов ключей проверки ЭП;
- предоставление Пользователям ПУЦ сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей проверки ЭП;
- предоставление копий сертификатов ключей проверки ЭП из Реестра сертификатов ПУЦ, по запросам Пользователей ПУЦ;
- техническое обеспечение процедуры подтверждения электронной подписи в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Пользователей ПУЦ;
- техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности электронных подписей Уполномоченного лица ПУЦ в изготовленных сертификатах ключей проверки ЭП по обращениям Пользователей ПУЦ.

2.3.3. Техническая служба ПУЦ

Техническая служба ПУЦ предназначена для решения следующих задач:

- организация и выполнение мероприятий по эксплуатации программных и технических средств обеспечения деятельности ПУЦ;
- организация и выполнение мероприятий по техническому сопровождению

распространяемых средств электронной подписи и шифрования.

2.4. Пользователи ПУЦ

Потребителями или пользователями услуг ПУЦ (далее по тексту — «Пользователи ПУЦ») называются лица, которые входят в одну из следующих групп:

- **лица, не зарегистрированные в ПУЦ** — лица, не прошедшие процедуру регистрации в ПУЦ, использующие сертификаты других зарегистрированных Пользователей ПУЦ для каких-либо целей, например, для проверки электронных подписей;
- **лица, зарегистрированные в ПУЦ** — лица, прошедшие полную процедуру регистрации в ПУЦ и являющиеся полноценными Пользователями ПУЦ;
- **лица, которые проходят процедуру регистрации в ПУЦ** — лица, ещё не прошедшие полную процедуру регистрации в ПУЦ, но уже отправившие в ПУЦ запрос на регистрацию, который ещё не был одобрен администратором ПУЦ;

Пользователями ПУЦ могут быть физические лица и юридические лица, присоединившиеся к настоящему Регламенту. В случае, когда Пользователем ПУЦ выступает юридическое лицо, его интересы представляет физическое лицо, действующее на основании учредительных документов, либо доверенности.

Владельцем сертификата может быть только зарегистрированный Пользователь ПУЦ.

В тех случаях, когда сертификаты ключей проверки ЭП требуются для работы каких-либо устройств или программ, назначается ответственное лицо, которое регистрируется в ПУЦ и на имя которого ПУЦ изготавливает сертификаты.

Пользователем сертификата может быть любое лицо, устройство или программа. Зарегистрированные Пользователи ПУЦ могут являться:

- владельцами ключей ЭП,
- владельцами сертификатов ключей проверки ЭП,
- пользователями сертификатов ключей проверки ЭП (владельцами которых являются другие пользователи).

Незарегистрированные пользователи могут являться:

- пользователями сертификатов ключей проверки ЭП (владельцами которых являются другие пользователи),
- пользователями, проходящими процедуру регистрации в ПУЦ.

2.5. Разрешение споров

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются Владелец ПУЦ и Пользователь ПУЦ.

При рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, в претензионном порядке.

Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение 30 (Тридцати) рабочих дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа.

Спорные вопросы между Сторонами, неурегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде города Москваа.

2.6. Платность услуг

ПУЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.

Информация о стоимости и составе услуг ПУЦ размещается в личном кабинете Пользователя в ИРУЦ. Сроки и порядок расчетов устанавливается условиями договора между Владельцем ПУЦ и Заявителем.

На безвозмездной основе предоставляются следующие услуги:

- выдача сертификатов в форме документов на бумажном носителе;
- предоставление сертификатов в форме электронных документов, находящихся в реестре сертификатов ПУЦ, по запросам Пользователей ПУЦ;
- прекращение действия сертификатов по обращениям владельцев сертификатов;
- предоставление доступа к списку аннулированных сертификатов;
- осуществление по обращению лица, которому выдан квалифицированный сертификат, регистрации указанного лица в Единой системе идентификации и аутентификации.

2.7. Ответственность

2.7.1. Ответственность Владельца ПУЦ

Владелец ПУЦ несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту.

Владелец ПУЦ не несет ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту и за причиненные в результате этого убытки, в случаях нарушения Пользователем ПУЦ настоящего Регламента, а также в случаях подделки, подлога либо иного искажения Пользователем ПУЦ или третьими лицами документов либо их заверенных копий, удостоверяющих личность Заявителя - физического лица, подтверждающих правомочия лица, выступающего от имени Заявителя - юридического лица или содержащих регистрационные данные Пользователя.

2.7.2. Ответственность Пользователя ПУЦ

Пользователь несет ответственность за достаточность принимаемых им мер по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, включая защиту хранящегося у него ключа электронной подписи от компрометации, потери, уничтожения или изменения.

Пользователь несет ответственность за последствия, возникшие в результате неисполнения им положений настоящего Регламента.

2.8. Прекращение деятельности

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

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

- сообщить об этом в уполномоченный федеральный орган не позднее, чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;
- передать в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке реестр

квалифицированных сертификатов;

- передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в аккредитованном удостоверяющем центре.

3. Права

3.1. Права Владельца ПУЦ

Владелец ПУЦ имеет право:

- предоставлять сертификаты ключей проверки ЭП в электронной форме, находящихся в Реестре сертификатов ПУЦ, всем лицам, обратившимся в ПУЦ;
- отказать в изготовлении сертификата ключа проверки ЭП Пользователям ПУЦ, подавшим заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП, с указанием причин отказа;
- отказать в отзыве (аннулировании) сертификата ключа проверки ЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на отзыв (аннулирование) сертификата, в случае если истёк установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего ключу проверки ЭП в сертификате;
- отказать в отзыве (аннулировании) сертификата ключа проверки ЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на отзыв (аннулирование) сертификата, в случае если сертификат уже аннулирован или прекратил свое действие по другим основаниям;
- аннулировать сертификат ключа проверки ЭП Пользователя ПУЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего ключа ЭП, с уведомлением владельца аннулированного сертификата ключа проверки ЭП и указанием обоснованных причин;
- прекратить действие сертификата без соответствующего заявления владельца сертификата в следующих случаях:
 - при наличии у Владельца ПУЦ существенных оснований полагать, что соответствующий ключ электронной подписи был скомпрометирован;
 - при наличии у Владельца ПУЦ существенных оснований полагать, что документы, представленные Пользователем ПУЦ в целях создания и получения им сертификата, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность информации, включенной в данный сертификат;
 - установлено, что сертификат содержит сведения, утратившие свою достоверность в связи с изменением регистрационных данных Пользователя ПУЦ;
 - установлено, что в результате технической ошибки сертификат содержит недостоверные или неполные сведения;
 - в случае невыполнения владельцем сертификата обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи и настоящим Регламентом;
 - если услуга по созданию и выдаче сертификата не оплачена в надлежащем порядке.
- приостановить действие сертификата ключа проверки ЭП Пользователя ПУЦ, с уведомлением владельца приостановленного сертификата ключа проверки ЭП и указанием обоснованных причин;
- отказать в изготовлении ключей ЭП Пользователям ПУЦ, обратившимся в ПУЦ, с указанием причин отказа;

- запрашивать у Пользователей ПУЦ документы для подтверждения сведений, представленных ими при обращении в ПУЦ;
- не принимать от Пользователей ПУЦ документы, не соответствующие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2. Права Пользователей ПУЦ

В этом разделе описаны права Пользователей УЦ для каждой группы, перечисленной в п. 2.5 настоящего Регламента.

3.2.1. Права лиц, не зарегистрированных в ПУЦ

Лица, не зарегистрированные в ПУЦ, имеют следующие права:

- получать в электронной форме списки отозванных сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленные ПУЦ;
- получать в электронной форме сертификаты ключа проверки ЭП Уполномоченных лиц ПУЦ;
- получать в электронной форме сертификаты ключа проверки ЭП Пользователей ПУЦ, находящиеся в Реестре сертификатов ПУЦ;
- применять сертификаты ключа проверки ЭП Уполномоченных лиц УЦ для проверки электронных подписей Уполномоченных лиц УЦ в сертификатах ключа проверки ЭП пользователей, изготовленных ПУЦ.
- применять сертификаты ключа проверки ЭП Пользователей ПУЦ для проверки электронных подписей в электронных документах в соответствии со сведениями, указанными в сертификатах ключа проверки ЭП.
- применять список отозванных сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленный ПУЦ, для проверки статуса сертификатов ключей проверки ЭП.
- обращаться в ПУЦ за подтверждением подлинности электронных подписей, созданных с использованием выданных ПУЦ сертификатов ключей проверки ЭП, в электронных документах;
- обращаться в ПУЦ за подтверждением подлинности электронных подписей Уполномоченных лиц ПУЦ в изготовленных ПУЦ сертификатах ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ;
- обращаться в ПУЦ с целью получения (приобретения) средств электронной подписи;

3.2.2. Права лиц, зарегистрированных в ПУЦ

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

- обращаться в ПУЦ для изготовления сертификатов ключа проверки ЭП;
- пользоваться предоставляемыми ПУЦ программными средствами для получения и установки на своё рабочее место изготовленных сертификатов ключа проверки ЭП;
- обращаться в ПУЦ для аннулирования (отзыва), приостановления действия, возобновления действия своих сертификатов ключей проверки ЭП в течение срока действия соответствующих ключей ЭП.

3.2.3. Права лиц, которые проходят процедуру регистрации в ПУЦ

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

права:

- Обращаться в ПУЦ за проверкой состояния поданного ранее заявления на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

4. Обязанности

4.1. Обязанности Владельца ПУЦ

4.1.1. Ключи электронной подписи Уполномоченных лиц ПУЦ

Владелец ПУЦ для подписания от своего имени создаваемых квалифицированных сертификатов обязан использовать квалифицированную ЭП Уполномоченного лица ПУЦ, основанную на квалифицированном сертификате, выданном ему головным удостоверяющим центром, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган.

Владелец ПУЦ обязан использовать ключи ЭП Уполномоченных лиц ПУЦ только для подписи издаваемых им сертификатов ключей проверки ЭП и списков отозванных сертификатов.

Владелец ПУЦ обязан принять меры по защите ключей ЭП Уполномоченных лиц ПУЦ в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующими нормативными правовыми актами РФ.

4.1.2. Синхронизация времени

Владелец ПУЦ обязан синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности ПУЦ.

4.1.3. Регистрация пользователей ПУЦ

Владелец ПУЦ обеспечивает регистрацию Пользователей УЦ по заявлениям в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламента.

Владелец ПУЦ обязан не разглашать (публиковать) регистрационную информацию пользователей ПУЦ, за исключением информации, заносимой в изготавливаемые сертификаты, а также подлежащей распространению в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.1.4. Изготовление ключей ЭП и ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ

Владелец ПУЦ создает ключ ЭП и ключ проверки ЭП Пользователю ПУЦ на основании соответствующих обращений Пользователя ПУЦ с использованием средств электронной подписи, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Владелец ПУЦ обязан обеспечить уникальность создаваемых ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов ПУЦ.

Владелец ПУЦ обязан обеспечить конфиденциальность созданных ПУЦ ключей электронных подписей.

4.1.5. Изготовление сертификатов ключей проверки ЭП

Владелец ПУЦ обеспечивает изготовление сертификата ключа проверки ЭП Пользователю ПУЦ по заявлению, в соответствии с порядком, определённым в настоящем Регламента.

Владелец ПУЦ обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей ПУЦ.

Владелец ПУЦ обязан обеспечить уникальность значений ключей проверки ЭП в изготовленных сертификатах ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ.

В соответствии с частью 5 статьи 18 ФЗ «Об электронной подписи» Владелец ПУЦ обязан направлять в Единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, 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).

Владелец ПУЦ обязан отказать Пользователю ПУЦ в создании сертификата в случае, если не было подтверждено то, что Пользователь ПУЦ владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному Пользователем ПУЦ для получения сертификата.

Владелец ПУЦ обязан отказать Пользователю ПУЦ в создании сертификата в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного Пользователем ПУЦ для получения сертификата.

4.1.6. Прекращение действия и отзыв (аннулирование) сертификатов ключей проверки ЭП

Владелец ПУЦ обязан прекратить действие сертификата ключа проверки ЭП по заявлению владельца сертификата на прекращение действия сертификата ключа проверки ЭП.

Владелец ПУЦ обязан отзываться (аннулировать) сертификат ключа проверки ЭП:

- если не подтверждено, что владелец сертификата ключа проверки ЭП владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате;
- если установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки ЭП;
- в случае вступления в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что сертификат ключа проверки ЭП содержит недостоверную информацию.

Владелец ПУЦ обязан в течение 12 часов занести сведения о сертификате, который был отозван (аннулирован) или действие которого было досрочно прекращено, в список отозванных сертификатов с указанием даты, времени, причины аннулирования.

Владелец ПУЦ обязан внести информацию о сертификате ключа проверки ЭП, который был отозван (аннулирован) или действие которого было досрочно прекращено, в список отозванных сертификатов в течение 12 часов с момента возникновения обстоятельств, послуживших основанием для отзыва (аннулирования) или досрочного прекращения действия сертификата ключа проверки ЭП.

4.1.7. Уведомление о факте прекращения действия или отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки ЭП

Владелец ПУЦ обязан официально уведомить о факте аннулирования сертификата ключа проверки ЭП его владельца.

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

Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата является опубликование

списка отозванных сертификатов, который содержит сведения об аннулированном сертификате.

Временем аннулирования сертификата ключа проверки ЭП признается время занесения сведений об аннулированном сертификате в список отозванных сертификатов, указанное в списке отозванных сертификатов.

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

Владелец ПУЦ обязан включать полный адрес (URL) списка отозванных сертификатов в издаваемые сертификаты ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ.

4.1.8. Уведомление о факте приостановления действия сертификата ключа проверки ЭП

Владелец ПУЦ обязан официально уведомить о факте приостановления действия сертификата его владельца.

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

Официальным уведомлением о факте приостановления действия сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения о приостановленном сертификате.

Временем приостановления действия сертификата ключа проверки ЭП признается время занесения сведений о приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов, включённое в его структуру.

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

4.1.9. Уведомление о факте возобновления действия сертификата ключа проверки ЭП

Владелец ПУЦ обязан официально уведомить о факте возобновления действия сертификата его владельца.

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

Официальным уведомлением о факте возобновления действия сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, не содержащим сведения о приостановленном сертификате. Список отозванных сертификатов должен иметь более позднее, чем приостановление действия сертификата, время изготовления списка отозванных сертификатов, включённое в его структуру

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

4.1.10. Реестр сертификатов ключей проверки ЭП

Владелец ПУЦ обязан вести реестр всех изготовленных сертификатов ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ в течение всего срока деятельности Владельца ПУЦ.

Реестр сертификатов ключей проверки ЭП ведётся в электронном виде и кроме информации, содержащейся в квалифицированных сертификатах, включает также информацию о датах прекращения действия или аннулирования квалифицированных сертификатов и об основаниях прекращения действия или аннулирования, а также иную информацию, подлежащую включению в реестр в соответствии с требованиями нормативных правовых документов.

Владелец ПУЦ обязан обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре

сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

Владелец ПУЦ обязан обеспечить любому лицу в любое время, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания, доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования к реестру сертификатов <https://www.center-inform.ru>. Доступ к реестру организован в соответствии с требованиями по защите персональных данных и предоставляется при условии владения необходимыми сведениями из сертификата.

4.2. Обязанности Пользователей ПУЦ

4.2.1. Обязанности лиц, не зарегистрированных в ПУЦ

Лица, не зарегистрированные в ПУЦ, если являются пользователями сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленных этим ПУЦ, обязаны:

- перед использованием сертификата ключа проверки ЭП, изготовленного ПУЦ, удостовериться, что назначения ключа и назначения сертификата, указанные в сертификате, соответствуют предполагаемому использованию сертификата, согласно настоящему Регламенту.

4.2.2. Обязанности лиц, зарегистрированных в ПУЦ

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

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

Лица, зарегистрированные в ПУЦ, если являются владельцами сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленных этим ПУЦ, обязаны:

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

4.2.3. Обязанности лиц, которые проходят процедуру регистрации в ПУЦ

Лица, которые проходят процедуру регистрации в ПУЦ, обязаны:

- предоставлять регистрационную и идентифицирующую информацию в объёме, определённом положениями настоящего Регламента.

5. Политика конфиденциальности

5.1. Типы конфиденциальной информации

Ключ ЭП владельца сертификата ключа проверки ЭП является конфиденциальной информацией данного Пользователя ПУЦ. Владелец ПУЦ не депонирует и не архивирует ключи ЭП.

Персональные данные и корпоративная информация пользователей ПУЦ, содержащаяся в ПУЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ключа проверки ЭП, списка отозванных сертификатов, считается конфиденциальной и не публикуется.

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

5.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной

Информация, не являющейся конфиденциальной информацией, является открытой информацией.

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

Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ и списки отозванных сертификатов, издаваемые ПУЦ, не считается конфиденциальной.

Также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.

5.3. Исключительные полномочия официальных лиц

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

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

6. Процедуры и механизмы

6.1. Процедура регистрации пользователя ПУЦ и изготовление первого сертификата ключа проверки ЭП

Под регистрацией пользователей ПУЦ понимается внесение регистрационной информации о пользователях ПУЦ в реестр ПУЦ.

Процедура регистрации пользователей ПУЦ применяется в отношении физических и юридических лиц, обращающихся к услугам ПУЦ в части изготовления ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ с записью их на ключевой носитель.

Для прохождения процедуры регистрации в ПУЦ и получения сертификата пользователю ПУЦ необходимо зарегистрироваться в личном кабинете ИРУЦ и сформировать заказ.

Пользователь ПУЦ обязан хранить в тайне пароль от личного кабинета ИРУЦ, предпринимать все возможные меры, предотвращающие нарушения их конфиденциальности. В случае нарушения конфиденциальности пароля пользователь ПУЦ обязан незамедлительно

сообщить об этом ПУЦ

6.1.1. Заявление в ПУЦ

Регистрация пользователя ПУЦ и изготовления первого сертификата осуществляется на основании Заявления на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – Заявление в УЦ) на бумажном носителе. Заявление в УЦ на бумажном носителе представляет собой документ, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление в УЦ в обязательном порядке должно содержать данные, установленные Статьей 17 ФЗ «Об электронной подписи», а также другие данные, необходимые для регистрации пользователя в УЦ.

К данному заявлению должны прилагаться все необходимые документы, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные. Перечень необходимых документов и сведений находится в личном кабинете ИРУЦ.

Заявление в УЦ автоматически формируется при оформлении заказа в личном кабинете ИРУЦ.

Заявление в УЦ с комплектом документов необходимо предоставить в офис ПУЦ или Точки выдачи.

6.1.2. Идентификация и проверка документов

Сотрудник Владельца ПУЦ/Точки выдачи выполняет процедуру идентификации заявителя – физического лица, путём установления личности по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность.

Получает от лица, выступающего от имени заявителя – юридического лица, подтверждение правомочий лица, выступающего от имени заявителя.

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

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

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

Получатель электронной подписи должен предоставить оригинал документа удостоверяющего личность.

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

После положительной идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, ответственный сотрудник Владельца ПУЦ/Точки выдачи получает от заявителя комплект документов согласно п.6.1.1.

Владелец ПУЦ/Точка выдачи проверяет данные в Заявлении в УЦ на соответствие данным, содержащимся в иных представленных документах, и информации полученной из

государственных информационных ресурсов:

- Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Пользователя ПУЦ - юридического лица;
- Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении Пользователя ПУЦ - индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении Пользователя ПУЦ - иностранной организации.

В случае, если данные в Заявлении в УЦ подтверждаются, ПУЦ осуществляет процедуру регистрации Пользователя ПУЦ и изготовление первого сертификата ключа проверки ЭП.

В противном случае Владелец ПУЦ отказывает заявителю и возвращает полученные документы.

6.1.3. Изготовление ключа ЭП

При обращении Пользователя ПУЦ в офис ПУЦ изготовление ключей ЭП и запроса на сертификат выполняется ответственным сотрудником Владельца ПУЦ, на основании принятого заявления в присутствии Пользователя ПУЦ.

Изготовленные ключи записываются на ключевой носитель, предоставляемый Пользователем ПУЦ.

Предоставляемый Пользователем ПУЦ ключевой носитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- иметь тип устройства, входящий в перечень, определяемый Владельцем ПУЦ;
- быть проинициализированным (отформатированным);
- не содержать никакой информации, за исключением данных инициализации.

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

В случае обращения в офис Точки выдачи Пользователь ПУЦ самостоятельно изготавливает ключи ЭП и запрос на сертификат на предоставленном Точкой выдачи автоматизированном выделенном рабочем месте для изготовления ключей ЭП.

6.1.4. Изготовление сертификата ключа проверки ЭП и предоставление его владельцу

Изготовление сертификата ключа проверки ЭП осуществляется Владельцем ПУЦ путем обработки запроса на сертификат сформированного согласно п. 6.1.3 настоящего Регламента.

Изготовление сертификата ключа проверки ЭП осуществляется Владельцем ПУЦ не позднее 3 рабочих дней с момента получения Заявления в УЦ.

Изготовленный сертификат ключа проверки ЭП записывается на ключевой носитель, на который ранее, согласно п. 6.1.3 настоящего Регламента, были записаны ключи ЭП.

Пользователю ПУЦ выдается лист Расписки в получении квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи с данными сертификата ключа проверки ЭП, на котором заявитель ставит свою подпись, тем самым подтверждая факт ознакомления себя с информацией, содержащейся в сертификате.

Ключевой носитель, содержащий изготовленные ключи и сертификат ключа проверки ЭП, передаётся заявителю.

ПУЦ может выдать бланк сертификата ключа проверки ЭП на бумажном носителе по запросу владельца сертификата ключа проверки ЭП, подписанный уполномоченным сотрудником ПУЦ.

ПУЦ одновременно с выдачей сертификата ключа проверки ЭП выдает его владельцу краткое руководство по обеспечению безопасности использования КЭП и средств ЭП.

6.2. Изготовление последующих сертификатов ключа проверки ЭП

Изготовление последующих сертификатов пользователя ПУЦ осуществляется при плановой и внеплановой смене ключей ЭП пользователя ПУЦ.

6.2.1. Плановая смена ключей ЭП пользователя ПУЦ

Плановая смена ключей ЭП возможно только при соблюдении всех следующих условий:

- Пользователь ПУЦ является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, работающим с печатью;
- текущая ЭП Пользователя ПУЦ продолжает действовать;
- не было изменений регистрационных данных Пользователя ПУЦ вносимых в сертификат ключа проверки ЭП;
- не менялись реквизиты документа удостоверяющего личность владельца сертификата.

Если хотя бы одно из выше перечисленных условий не выполняется, то создание новых ключей ЭП и сертификата ключа проверки ЭП производится в порядке, определенном п.п. 6.1.1-6.1.4 настоящего Регламента.

Плановая смена ключей ЭП производится не ранее чем за 45 календарных дней и не позднее времени окончания срока действия текущего сертификата ключа проверки ЭП Пользователя ПУЦ.

Изготовление новых ключей ЭП и запроса на сертификат ключа проверки ЭП осуществляется Пользователем ПУЦ самостоятельно в личном кабинете ИРУЦ, с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление в УЦ, запрос на сертификат и иные документы (при необходимости, перечень необходимых документов и сведений находится в личном кабинете ИРУЦ), сформированные в личном кабинете ИУЦ, должны быть подписаны текущей ЭП Пользователя ПУЦ, и переданы посредством личного кабинета ИРУЦ Владелец ПУЦ.

Если Пользователем ПУЦ является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, то перед выдачей нового сертификата Владелец ПУЦ осуществляет проверку актуальности содержащейся в Заявлении в УЦ информации, используя сведения, полученные из государственных информационных ресурсов.

Если владельцем сертификат ключа проверки ЭП является юридическое лицо, то перед выдачей нового сертификата Владелец ПУЦ осуществляет проверку правомочия лица, выступающего от имени юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата.

В случае если информация, содержащаяся в Заявлении в УЦ, не прошла проверку, Владелец ПУЦ отказывает Пользователю ПУЦ в изготовлении сертификата.

В противном случае изготовление сертификата ключа проверки ЭП для вновь сформированного ключа проверки электронной подписи Пользователя ПУЦ осуществляется Владелец ПУЦ не позднее 3 рабочих дней с момента получения Владелец ПУЦ Заявления в УЦ и запроса на сертификат.

Пользователю ПУЦ через личный кабинет ИРУЦ в электронной форме выдается Расписка в получении квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП с данными нового сертификата ключа проверки ЭП, которую Пользователь ПУЦ подписывает своей текущей ЭП, тем самым

подтверждая факт ознакомления себя с информацией, содержащейся в сертификате.

В случае если Пользователь ПУЦ не произвел плановую смену ключа электронной подписи в указанные сроки, то создание новых ключей ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП производится в порядке, определенном п.п. 6.1.1-6.1.4 настоящего Регламента.

6.2.2. Внеплановая смена ключей ЭП пользователя ПУЦ

Внеплановая смена ключей электронной подписи производится:

- по инициативе владельца сертификата в случае прекращения действия квалифицированного сертификата до истечения срока его действия;
- при компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ;
- в иных случаях, связанных с невозможностью использования имеющегося ключа электронной подписи.

Изготовление новых ключей ЭП и выдача сертификата ключа проверки ЭП при внеплановой смене ключей ЭП пользователя ПУЦ производится в порядке, определенном п.п. 6.1.1-6.1.4 настоящего Регламента.

6.3. Прекращение действия и отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки ЭП

6.3.1. Сертификата ключа проверки ЭП прекращает свое действие:

- По истечении срока его действия.
- По заявлению владельца сертификата на прекращение действия сертификата ключа проверки ЭП.
- В случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам.
- В иных случаях установленных ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи.

6.3.2. ПУЦ отзывает (аннулирует) сертификат ключа проверки ЭП:

- Если не подтверждено, что владелец сертификата ключа проверки ЭП владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате.
- Если установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки ЭП.
- В случае вступления в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что сертификат ключа проверки ЭП содержит недостоверную информацию.

6.3.3. Заявление на прекращение действия сертификата ключа проверки ЭП

Заявление на прекращение действия сертификата ключа проверки ЭП включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- идентификационные данные заявителя;
- идентификационные данные отзываемого сертификата (включая его серийный номер);
- дату и подпись заявителя.

Заявление на прекращение действия сертификата ключа проверки ЭП в бумажной форме подаётся владельцем сертификата в офисе ПУЦ/Точки выдачи.

При приеме заявления на прекращение действия сертификата ключа проверки ЭП сотрудник ПУЦ/Точки выдачи получает от лица, выступающего от имени владельца сертификата, подтверждение правомочий обращаться за прекращением действия сертификата ключа проверки ЭП.

Информации о прекращении действия сертификата ключа проверки ЭП вносится в реестр сертификатов ПУЦ. Действие сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в реестр сертификатов ПУЦ.

Срок внесения записи в реестр сертификатов ПУЦ о прекращении действия сертификата ключа проверки ЭП составляет не более 12 часов с момента наступления обстоятельств, указанных в пунктах 6.3.1 и 6.3.2 настоящего Регламента, или в течение 12 часов с момента, когда удостоверяющему центру стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

6.4. Приостановление действия сертификата ключа проверки ЭП

ПУЦ вправе по собственной инициативе приостановить действие выданного им сертификата ключа проверки ЭП для проверки поступившей информации об обстоятельствах, влекущих прекращение действия или отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки ЭП по причинам, предусмотренным пунктами 6.3.1 и 6.3.2 настоящего Регламента.

Действие сертификата ключа проверки ЭП может быть приостановлено до окончания действия сертификата ключа проверки ЭП.

Если обстоятельства, ставшие причиной приостановки действия сертификата ключа проверки ЭП, были устранены будут устранены, ПУЦ самостоятельно восстанавливает действие сертификата ключа проверки ЭП.

О приостановки действия сертификата ключа проверки ЭП ПУЦ уведомляет владельца сертификата по адресу электронной почты, указанному в приостановленном сертификате ключа проверки ЭП.

6.5. Срок хранения сертификата ключа проверки ЭП

Хранение сертификата ключа проверки ЭП пользователей ПУЦ в Реестре сертификатов ПУЦ, осуществляется в течение всего срока деятельности ПУЦ.

6.6. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки ЭП

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

Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подаётся заявителем в офис ПУЦ лично.

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

Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования электронной подписи в

электронном документе возлагается на заявителя. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является носитель информации, содержащий электронный документ с электронной подписью в формате PKCS#7.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе составляет 20 рабочих дней с момента его поступления Владельцу ПУЦ при условии поступления оплаты стоимости данной услуги.

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

В ходе проведения работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе Удостоверяющим центром может быть запрошена дополнительная информация.

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

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки ЭП в электронном документе владельцу сертификата ключа проверки ЭП и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчёт по выполненной проверке (экспертизе);
Детальный отчёт по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:
- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов, которым поручено проведение проверки, включая фамилию, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, учёную степень, учёное звание, занимаемую должность;
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием применённых методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с федеральным законом.

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

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

6.7. Подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификате ключа проверки ЭП

Подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификате ключа

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

Заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификате ключа проверки ЭП подаётся заявителем в офис ПУЦ лично.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификате ключа проверки ЭП является носитель информации, содержащий сертификат ключа проверки ЭП зарегистрированного Пользователя ПУЦ, подвергающийся процедуре проверки.

Срок проведения на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификате ключа проверки ЭП составляет 20 рабочих дней с момента его поступления Владелльцу ПУЦ при условии поступления оплаты стоимости данной услуги.

6.8. Порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе

Настоящий раздел описывает порядок разбора конфликтной ситуации на основе работы согласительной комиссии, формируемой из числа участников информационной системы и сотрудников ПУЦ, как третьей стороны, обеспечивающей подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах в отношении сертификатов ключей проверки электронной подписи, созданных удостоверяющим центром. ПУЦ в описанном случае является организатором работы согласительной комиссии.

В общем случае порядок разбора конфликтной ситуации устанавливается оператором информационной системы, либо соглашением между участниками информационной системы и может отличаться от приведенного.

Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в информационной системе и связанных с применением электронной подписи, осуществляется согласительной комиссией. Согласительная комиссия создается с целью разрешения конфликтных ситуаций при обмене (в связи с обменом) и применении электронных документов, подписанных электронной подписью.

Конфликтная ситуация может возникнуть между участниками информационной системы. При возникновении разногласий участник информационной системы (сторона-инициатор), обязан направить в удостоверяющий центр заявление о разногласиях, возникших при обмене (в связи с обменом) и применением электронных документов с другим участником информационной системы (сторона-ответчик), подписанное собственноручной подписью уполномоченного на данное действие лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать комиссию по ее разрешению.

По заявлению о разногласиях удостоверяющий центр формирует согласительную комиссию, в которую входят:

- представитель ПУЦ – председатель комиссии;
- пользователь информационной системы – представитель участника информационной системы (сторона-инициатор), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия;
- пользователь информационной системы - представитель участника информационной системы (сторона-ответчик), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия.

Комиссия осуществляет свою деятельность по месторасположению ПУЦ. Язык работы согласительной комиссии – русский.

Сторона-инициатор представляет заявление о разногласии (уведомление о возникших

разногласиях) с указанием:

- даты подачи заявления (уведомления);
- информации, идентифицирующей инициатора и ответчика;
- обстоятельств, на которых основаны заявленные требования;
- обоснованного расчета заявленных требований;
- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых заявляется требование;
- прилагаемые к заявлению (уведомлению) о разногласии документы, составляющие доказательную базу.

До начала работы согласительной комиссии стороне-инициатору рекомендуется убедиться в целостности установленных на его технических средствах программного обеспечения, в том числе средства электронной подписи, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны третьих лиц.

Сторона-ответчик обязана в период работы комиссии представить стороне-инициатору и комиссии возражения по каждому требованию, изложенному в заявлении о разногласиях, либо согласиться с предъявляемыми требованиями.

В возражениях ответчика на каждое требование должны содержаться документально обоснованные ответы или сделана ссылка на доказательства, которые могут быть представлены в ходе работы комиссии.

Любая сторона в ходе работы комиссии может внести ходатайства об изменении или дополнении своих требований или возражений.

Комиссия в ходе разбирательства в любой момент может затребовать от сторон предоставления документов, вещественных или иных доказательств в устанавливаемый комиссией срок.

Рассмотрение конфликтной ситуации производится на основании всех представленных документов, доказательств.

В том случае, если обстоятельства, имеющие значение для принятия решения по делу, могут быть исследованы только на основе применения специальных научных знаний, комиссия вправе назначить экспертизу по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе.

Проведение экспертизы возлагается на ПУЦ, выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого была сформирована электронная подпись электронного документа, являющегося предметом разногласий. Запрос на проведение экспертизы оформляется заявлением на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе, подающемся в ПУЦ от лица участника информационной системы - владельца сертификата ключа проверки электронной подписи (см. пункт 6.6 и 6.7 настоящего Регламента). Порядок проведения экспертных работ ПУЦ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе устанавливается Удостоверяющим центром. Для проведения ПУЦ указанных работ электронные документы и их электронная подпись экспортируются из информационной системы в соответствующие файлы и предоставляются вместе с заявлением на подтверждение подлинности электронной подписи в удостоверяющий центр. Результатом проведения экспертных работ ПУЦ является заключение удостоверяющего центра.

Экспертиза может быть назначена комиссией по обоснованному ходатайству любой из сторон или по ее собственной инициативе.

По итогам работы согласительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию.

Помимо изложения выводов согласительной комиссии и решения комиссии акт должен содержать следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления акта;
- дату и время начала и окончания работы комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- выводы комиссии;
- собственноручные подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

Акт составляется в 3-х экземплярах и предоставляется по одному экземпляру для каждой из сторон конфликтной ситуации, а также удостоверяющему центру.

7. Дополнительные положения

7.1. Сроки действия ключей Уполномоченных лиц ПУЦ

Максимальный срок действия ключа ЭП и сертификата ключа проверки ЭП Уполномоченного лица ПУЦ определяются требованиями применяемого средства криптографической защиты информации.

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

Максимальные сроки действия ключей ЭП и ключей проверки ЭП Уполномоченного лица ПУЦ - 1 год и 3 месяца или 3 года (при условии, что общее время использования ключа ЭП для выполнения целевых функций в течение 3-х лет его действия ограничено 1 годом и 3 месяцами, остальное время ключ ЭП используется только для подписи списков отозванных сертификатов). Сроки действия сертификата ключа проверки ЭП составляют 16 и 18 лет соответственно.

Начало периода действия ключа ЭП Уполномоченного лица ПУЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки ЭП.

7.2. Сроки действия ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП пользователей ПУЦ

Максимальный срок действия ключа ЭП Пользователя ПУЦ, соответствующего сертификату ключа проверки ЭП, владельцем которого он является, определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующим данный ключ ЭП.

Начало периода действия ключа ЭП Пользователя ПУЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки ЭП Пользователя ПУЦ.

Срок действия ключа проверки ЭП устанавливается равным сроку действия сертификата ключа проверки ЭП.

Максимальный срок действия сертификата ключа проверки ЭП Пользователя ПУЦ определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующим ключ ЭП пользователя, соответствующий указанному сертификату.

Для ПУЦ установлены следующие максимальные сроки действия ключей ЭП и ключей проверки ЭП Пользователей ПУЦ:

- срок действия ключа ЭП — до 1 года 3 месяцев;
- срок действия ключа проверки ЭП — до 16-ти лет, но не более сроков действия

соответствующих ключей проверки ЭП, обеспечиваемых используемыми пользователями ПУЦ средствами ЭП и средствами ПУЦ.

Конкретный срок действия сертификата ключа проверки ЭП устанавливается ПУЦ в момент его изготовления.

7.3. Меры защиты ключей ЭП

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

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

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

Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на владельца ключей ЭП.

Сотрудники Владельца ПУЦ, являющиеся владельцами ключей ЭП, также выполняют указанные в разделе меры защиты ключей ЭП.

7.4. Информация из сертификата ключа проверки ЭП на бумажном носителе

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

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

При оформлении данной расписки в бумажной форме указанная информация должна включать сведения, установленные Статьей 17 ФЗ «Об электронной подписи».

7.5. Смена ключей Уполномоченного лица ПУЦ

7.5.1. Плановая смена ключей Уполномоченного лица ПУЦ

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

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

- Уполномоченное лицо ПУЦ формирует новый ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП;
- Уполномоченное лицо ПУЦ направляет запрос на сертификат нового ключа проверки ЭП в Минкомсвязи России (федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере использования электронной подписи);
- удостоверяющий центр Минкомсвязи России создает новый сертификат ключа проверки электронной подписи и направляет его Уполномоченному лицу ПУЦ.

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

7.5.2. Внеплановая смена ключей Уполномоченных лиц ПУЦ

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

Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица ПУЦ выполняется в порядке, определённом процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица ПУЦ.

В случае выполнения внеплановой смены ключей ЭП Уполномоченного лица ПУЦ прекращается действие всех сертификатов, подписанных электронной подписью Уполномоченного лица ПУЦ, созданной с использованием скомпрометированного ключа электронной подписи, с включением сведений о прекращении действия этих сертификатов в реестр сертификатов.

В случае выполнения внеплановой смены ключей ЭП Уполномоченного лица ПУЦ Владелец ПУЦ должны быть проведены работы по внеплановой смене ключей электронных подписей Пользователей ПУЦ, сертификаты ключей проверки которых подписаны электронной подписью Уполномоченного лица ПУЦ, созданной с использованием скомпрометированного ключа электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ. Создание и выдача новых сертификатов ключей проверки ЭП осуществляется Владелец ПУЦ безвозмездно.

8. Структуры сертификатов и списков отозванных сертификатов

8.1. Структура квалифицированного сертификата

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме создается в формате X.509 версии 3, структура квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП должна удовлетворять требованиям ФЗ «Об электронной подписи» и Приказа ФСБ России от 27.12.2011 г. №795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

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

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

9. Программные и технические средства обеспечения деятельности ПУЦ

Для реализации своих услуг и обеспечения жизнедеятельности ПУЦ использует следующие программные и технические средства:

- программный комплекс обеспечения реализации целевых функций ПУЦ - ПАК «КриптоПро УЦ 2.0» (ЖТЯИ.00078-01), далее по тексту — ПК УЦ;
- технические средства обеспечения работы ПК УЦ, далее по тексту — ТС УЦ;

- программные и программно-аппаратные средства защиты информации, далее по тексту — СЗИ УЦ.

9.1. Программный комплекс обеспечения реализации целевых функций ПУЦ

Каждый логический компонент «КриптоПро УЦ» должен оснащаться необходимым набором программных компонент «КриптоПро УЦ», которые поставляются в виде единого пакета установки.

Пакет установки «КриптоПро УЦ» устанавливает следующие программы:

- программный компонент УЦ «Диспетчер УЦ»;
- роль УЦ «Сервер центров сертификации»;
- роль УЦ «Сервер центров регистрации»;
- роль УЦ «Сервер CDP»;
- программный компонент УЦ «Консоль управления ЦР»;
- программный компонент УЦ «Консоль экспертизы ЭП».

Роль УЦ — это набор программ, которые при правильной установке и настройке позволяют компьютеру выполнять определённую функцию УЦ. Роли УЦ определяют основную функцию, назначение или цель использования компьютера. Можно назначить компьютер для выполнения одной роли, которая интенсивно используется в УЦ, или для выполнения нескольких ролей, если каждая из них применяется лишь изредка.

Логические компоненты УЦ могут разворачиваться не только на серверных, но и на клиентских операционных системах (в отличие от Windows, где «Диспетчер сервера» доступен только на серверных операционных системах и все Роли могут быть добавлены только на серверах).

Роли УЦ позволяют настроить сервер или рабочую станцию в качестве одной или нескольких логических структурных элементов УЦ. Они обычно имеют собственные базы данных, в которых создаются очереди запросов. После правильной установки и настройки Роли УЦ функционируют автоматически. Это позволяет компьютерам, на которых они установлены, выполнять назначенные задачи при ограниченном участии пользователя.

Набор программных компонент «КриптоПро УЦ», которые необходимо установить на компьютерной системе для разворачивания на ней определённого логического структурного компонента, приведён в таблице ниже.

Таблица 4. Программные компоненты УЦ, требуемые для разворачивания логических структурных компонент УЦ

Логический компонент УЦ	Требуемые программные компоненты «КриптоПро УЦ»
Центр сертификации	Программный компонент УЦ «Диспетчер УЦ», Роль УЦ «Сервер центров сертификации»
Центр регистрации	Программный компонент УЦ «Диспетчер УЦ», Роль УЦ «Сервер центров регистрации»
АРМ обслуживающего персонала	Программный компонент УЦ «Консоль управления ЦР»
АРМ разбора конфликтных ситуаций	Программный компонент УЦ «Консоль экспертизы ЭП»
АРМ пользователя	Специальные программные компоненты «КриптоПро УЦ» не требуются

Центр сертификации является логическим компонентом УЦ и предназначен для обеспечения реализации следующих целевых функций УЦ:

- формирования сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме с использованием ключа ЭП и сертификата ключа проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ;
- формирования списков отозванных сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме с использованием ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП Уполномоченных лиц УЦ на основе эталонной копии списка отозванных сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ;
- ведения эталонной копии Реестра сертификатов ключей проверки ЭП УЦ;
- ведения эталонной копии списка отозванных сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ;
- обеспечения уникальности ключей проверки ЭП в изданных сертификатах ключей проверки ЭП пользователей УЦ.

Центр регистрации является логическим компонентом УЦ и предназначен для обеспечения реализации следующих целевых функций ПУЦ:

- ведения Реестра зарегистрированных пользователей УЦ;
- ведения Реестра сертификатов ключей проверки ЭП УЦ;
- ведения Реестра заявлений на изготовление сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме;
- ведения Реестра заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме;
- ведения Реестра заявлений на приостановление действия сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме;
- ведения Реестра запросов на регистрацию пользователей УЦ в электронной форме;
- ведения Реестра заявлений на возобновление действия сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме;
- предоставления программных средств для незарегистрированных пользователей УЦ для обеспечения реализации их права передать по сети в УЦ запрос на регистрацию в электронной форме;
- предоставления программных средств для зарегистрированных пользователей УЦ для обеспечения реализации их прав в части пользования предоставляемыми программными средствами.

АРМ обслуживающего персонала ЦР предназначен для обеспечения реализации своих функциональных обязанностей сотрудникам ПУЦ.

АРМ разбора конфликтных ситуаций предназначен для обеспечения своих функциональных обязанностей сотрудникам ПУЦ в части взаимодействия с пользователями ПУЦ при разрешении вопросов, связанных с подтверждением электронной подписи Уполномоченного лица ПУЦ в сертификатах ключей проверки ЭП, изготовленных ПУЦ в электронной форме.

9.2. Технические средства обеспечения работы ПК УЦ

Технические средства обеспечения работы ПК УЦ включают в себя:

- выделенный сервер Центра сертификации;
- выделенный сервер Центра регистрации;
- телекоммуникационное оборудование;
- компьютеры рабочих мест сотрудников ПУЦ;

- устройства печати на бумажных носителях (принтеры).

9.3. Программные и программно-аппаратные средства защиты информации

Программные и программно-аппаратные средства защиты информации включают в себя:

- средства криптографической защиты информации;
- межсетевой экран для обеспечения защиты информации при сетевом взаимодействии с Центром регистрации;
- программно-аппаратные комплексы защиты от несанкционированного доступа типа «электронный замок»;
- устройства для обеспечения бесперебойного питания серверов Центра сертификации и Центра регистрации;
- устройства обеспечения температурно-влажностного режима и кондиционирования служебных и рабочих помещений ПУЦ;
- устройства обеспечения противопожарной безопасности помещений ПУЦ.

На компонентах ПУЦ должны использоваться средства криптографической защиты информации (средства электронной подписи), входящие в состав комплектации «КриптоПро УЦ».

9.4. Перечень событий, регистрируемых программным комплексом обеспечения реализации целевых функций УЦ

Основные типы событий, регистрируемые программными компонентами УЦ:

- Центром Сертификации:
 - поступление запроса на сертификат;
 - издание сертификата;
 - издан СОС;
 - невыполнение внутренней операции программной компоненты;
 - системные события общесистемного программного обеспечения.
- Центром Регистрации:
 - помещен запрос на регистрацию;
 - принят запрос на регистрацию;
 - отклонен запрос на регистрацию;
 - помещен запрос на сертификат;
 - принят запрос на сертификат;
 - отклонен запрос на сертификат;
 - установка сертификата подтверждена пользователем;
 - помещен запрос на отзыв сертификата;
 - принят запрос на отзыв сертификата;
 - отклонен запрос на отзыв сертификата;
 - помещен запрос на первый сертификат;
 - запрошен список отозванных сертификатов;
 - опубликован список отозванных сертификатов;
 - невыполнение внутренней операции программной компоненты;

- установлено сетевое соединение с внешней программной компонентой;
- системные события общесистемного программного обеспечения.

Структуры записей событий приведены в эксплуатационной документации ПК УЦ и общесистемного программного обеспечения.

9.5. Перечень данных программного комплекса обеспечения реализации целевых функций УЦ, подлежащих резервному копированию

При эксплуатации программного комплекса обеспечения реализации целевых функций ПУЦ ежедневно выполняется резервное копирование данных компонент ПК УЦ.

Перечень данных ПК УЦ, подлежащих резервному копированию, включает в себя:

- базу данных Службы сертификатов ПК УЦ, включающую журнал выданных сертификатов, очередь запросов, сертификаты ключей проверки ЭП Уполномоченных лиц ПУЦ;
- базу данных Службы регистрации ПК УЦ;
- журналы аудита компонент ПК УЦ в составе, определённом эксплуатационной документацией ПК УЦ.

9.6. Порядок технического обслуживания средств обеспечения деятельности ПУЦ

Техническое обслуживание средств обеспечения деятельности удостоверяющего центра направлено на обеспечение постоянной готовности указанных средств к использованию по прямому назначению и предотвращению выхода их из строя.

Техническое обслуживание средств обеспечения деятельности удостоверяющего центра включает:

- техническое обслуживание вычислительной техники и периферийного оборудования;
- техническое обслуживание общесистемного и специализированного программного обеспечения.

10. Обеспечение безопасности

Владелец ПУЦ обеспечивает выполнение мер по защите информации, в соответствии с требованиями о соблюдении конфиденциальности информации, установленными Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Для обеспечения своей деятельности Владелец ПУЦ использует средства удостоверяющего центра, включая средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи».

11. Взаимодействие ПУЦ с федеральными органами исполнительной власти в сфере использования электронной подписи

Для использования пользователями ПУЦ квалифицированной электронной подписи и изготовления квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП Владелец ПУЦ должен быть аккредитован Уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области применения электронной подписи (Статья 6, пункт 2, ФЗ «Об электронной подписи»).

Порядок и требования к аккредитации устанавливаются ФЗ «Об электронной подписи» (Статья 16) и Правилами аккредитации удостоверяющих центров, устанавливаемых федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.