

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТФОМС
Челябинской области

И.С. Михалевская

13 МАЙ 2019

дата



РЕГЛАМЕНТ
предоставления услуг Уполномоченной организацией
Удостоверяющего центра
электронной подписи
автоматизированных информационных систем
единого информационного пространства
системы обязательного медицинского страхования
территориальным фондом обязательного медицинского страхования
Челябинской области

Оглавление

1. Сведения об удостоверяющем центре	3
2. Сведения об уполномоченной организации удостоверяющего центра	3
3. Термины и определения	4
3.1 Общие термины и определения относящиеся к электронной подписи	4
3.2 Термины и определения относящиеся к Удостоверяющему центру	5
3.3 Термины и определения относящиеся к уполномоченной организации.....	6
3.4 Термины и определения относящиеся к стороне регламента.....	6
4. Статус регламента.....	7
5. Общие положения.....	8
5.1 Присоединение к регламенту	8
5.2 Порядок расторжения настоящего договора	9
5.3 Изменение (дополнения) регламента	10
6. Порядок предоставления и пользования услугами удостоверяющего центра	10
6.1 Регистрация пользователя в удостоверяющем центре и создание первого сертификата ЭП	10
6.2 Изменение регистрационных данных пользователя УЦ.....	15
6.3 Создание запроса и выдача сертификата ЭП пользователя УЦ при плановой смене ключей ЭП.....	16
6.4 Создание сертификата ЭП пользователя УЦ при внеплановой смене ключей ЭП.....	17
6.5 Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП пользователя УЦ	17
6.6 Приостановление действия сертификата ЭП пользователя УЦ.....	19
6.7 Возобновление действия Сертификата ЭП Пользователя УЦ.....	20
6.8 Получение информации о статусе сертификата ЭП, изданного удостоверяющим центром.....	20
6.9 Предоставление временного доступа в личный кабинет	21
7. Права и обязанности сторон	21
8. Вознаграждение уполномоченной организации.....	24
9. Ответственность сторон.....	25
10. Разрешение конфликтных ситуаций.....	25
11. Форма Сертификатов ЭП и сроки действия ключевых документов	25
12. Сроки действия ключа ЭП и сертификата ЭП.....	26
13. Дополнительные положения.....	27
14. Форс-мажор	29
15. Приложения	30

1. Сведения об удостоверяющем центре

Удостоверяющий центр электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования (далее – Удостоверяющий центр) – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (далее – ФФОМС), который совокупностью штатных, организационных, программных и технических мероприятий, обеспечивает деятельность по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей участников автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования (далее – ОМС) и выполнение целевых функций удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Удостоверяющий центр аккредитован федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи – Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – уполномоченный федеральный орган). Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра регистрационный № 1011 от 19 ноября 2018 года.

Реквизиты Удостоверяющего центра:

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Адрес: 127055, город Москва, ГСП-4, улица Новослободская, дом 37.

ИНН/КПП 7727032382/770701001

ОГРН 1027739712857

Контактные телефоны: (499) 973–31–86

Факс: (495) 987–03–80

e-mail: general@ffoms.ru

сайт в сети Интернет: <http://ffoms.ru/>.

2. Сведения об уполномоченной организации удостоверяющего центра

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Челябинской области (далее – ТФОМС Челябинской области) является уполномоченной организацией ФФОМС в части предоставления услуг Удостоверяющего центра по выдаче квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи (далее – Уполномоченная организация).

Уполномоченная организация имеет свои полномочия согласно:

– договору от 28 декабря 2009 г. № 1514-ОМС/39-90-2010, заключенного между ФФОМС и Челябинским областным фондом обязательного медицинского страхования.

– заявления от 11 декабря 2014 г. № 01-3355 о присоединении к «Регламенту взаимодействия Удостоверяющего центра и Оператора Удостоверяющего центра», утвержденного Федеральным фондом обязательного медицинского страхования 17 ноября 2014 года.

Реквизиты Уполномоченной организации:**Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Челябинской области**

Сокращенное наименование: ТФОМС Челябинской области

Адрес: 454080 г. Челябинск, ул. Труда, 156

ИНН/КПП 7453041061/745301001

Адрес Оператора Удостоверяющего центра: 454080 г. Челябинск, ул. Труда, 156, каб. 314

Контактные телефоны:

приёмная (351) 211-35-17

техническая поддержка (351) 211 06 87

Факс: (351) 211-57-08

e-mail:

приёмная mail@foms74.ruтехническая поддержка sd@foms74.ruсайт в сети Интернет: <http://foms74.ru/>**3. Термины и определения**

В настоящем Регламенте предоставления услуг Уполномоченной организацией Удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования территориальным фондом обязательного медицинского страхования Челябинской области (далее – Регламент) используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также термины и определения их дополняющие и конкретизирующие.

3.1. Общие термины и определения относящиеся к электронной подписи

Ключ электронной подписи (далее – ключ ЭП) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи. Ключ электронной подписи действует на определенный момент времени (действующий ключ электронной подписи) если:

- наступил момент времени начала действия ключа электронной подписи;
- срок действия ключа электронной подписи не истек;
- сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий данному ключу электронной подписи, действует на указанный момент времени.

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

Ключевая информация – ключи электронной подписи и проверки электронной подписи, предназначенные для создания/проверки электронной подписи, действующие в течение определенного срока.

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации. Различают разовый ключевой носитель и ключевой носитель многократного использования.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат ЭП) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром или Уполномоченной организацией и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу Сертификата ЭП. Сертификат ЭП действует на определенный момент времени (действующий Сертификат ЭП) если:

- наступил момент времени начала действия Сертификата ЭП;
- срок действия Сертификата ЭП не истек;
- Сертификат ЭП не аннулирован, не прекратил действие и действие его не приостановлено.

Сетевой узел ViPNet – узел, на котором установлено программное обеспечение ViPNet, зарегистрированный в программе ViPNet Центр управления сетью.

Список отозванных (аннулированных) сертификатов (далее – САС) – электронный документ с электронной подписью Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров Сертификатов ЭП, которые на определенный момент времени были аннулированы или действие которых было приостановлено.

Средство криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) – средство вычислительной техники, осуществляющее криптографические преобразования информации для обеспечения ее безопасности.

Средство 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.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

3.2. Термины и определения относящиеся к Удостоверяющему центру

Удостоверяющий центр – ФФОМС, осуществляющий выполнение целевых функций Удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Удостоверяющий центр с момента аккредитации уполномоченным федеральным органом исполнительной

власти Российской Федерации в сфере использования ЭП осуществляет создание, выдачу и управление квалифицированными Сертификатами ЭП.

Сайт Удостоверяющего центра (далее – сайт УЦ) – ресурс в сети Интернет по адресу <https://ucfoms.ffoms.ru/UI/Default.aspx>, используемый для взаимодействия с оператором УЦ уполномоченных лиц участника посредством работы в личном кабинете, по адресу <https://ucfoms.ffoms.ru/UI/1/Login.aspx> (ссылка «Вход») (далее – личный кабинет);

Рабочий день Удостоверяющего центра (далее – рабочий день) – промежуток времени с 10:00 по 18:00 (время Московское) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней.

Реестр Удостоверяющего центра – набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий, в том числе, следующую информацию:

- реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра;
- реестр сертификатов ЭП;
- реестр изготовленных САС.

Ключ ЭП Удостоверяющего центра – Ключ ЭП, соответствующий Сертификату ЭП (корневому Сертификату ЭП) Удостоверяющего центра.

Сертификат ЭП Удостоверяющего центра (далее – *корневой сертификат ЭП*) – Сертификат ЭП, владельцем которого является Удостоверяющий центр, и соответствующий которому Ключ ЭП применяется для подписания Сертификатов ЭП, создаваемых Удостоверяющим центром.

3.3. Термины и определения относящиеся к уполномоченной организации

Рабочий день уполномоченной организации (далее – рабочий день) – промежуток времени за исключением выходных и праздничных дней с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 17:30 с понедельника по четверг, с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 16:15 в пятницу.

Оператор удостоверяющего центра (далее - *оператор УЦ*) – работник отдела информационной безопасности ТФОМС Челябинской области, наделенный приказом ТФОМС Челябинской области полномочиями по осуществлению действий по формированию запросов на выпуск (аннулирование) и выдачу сертификатов ЭП пользователей Удостоверяющего центра ФФОМС. Оператор УЦ уполномочен Удостоверяющим центром ФФОМС расписываться собственноручной подписью в копиях сертификатов ЭП на бумажном носителе, созданных удостоверяющим центром.

Реестр оператора УЦ – набор документов уполномоченной организации в электронной и/или бумажной форме, включающий информацию о принятых документах, необходимых для формирования запросов на выпуск (создание, выдача, аннулирование, приостановление, обновление) сертификатов ЭП пользователей Удостоверяющего центра ФФОМС.

3.4. Термины и определения относящиеся к стороне регламента

Владелец сертификата ЭП – пользователь Удостоверяющего центра, которому в соответствии с настоящим регламентом выдан сертификат ЭП.

Заинтересованная сторона – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее – ИП), заинтересованная в присоединении к Регламенту.

Пользователь удостоверяющего центра (далее – *пользователь УЦ*) – уполномоченное лицо, зарегистрированное удостоверяющим центром в соответствующем реестре удостоверяющего центра.

Участник – сторона, присоединившаяся к настоящему Регламенту.

Уполномоченное лицо участника (далее – *Уполномоченное лицо*) – должностное лицо участника, действующее от его имени на основании доверенности по форме приложения 4.1 к настоящему Регламенту и наделено правом обращаться в уполномоченную организацию за получением услуг в рамках настоящего Регламента, в том числе за регистрацией в качестве пользователя УЦ и за получением сертификата ЭП.

Уполномоченный представитель – представитель уполномоченного лица на основании доверенности по форме приложения 4.2 или представитель индивидуального предпринимателя на основании доверенности по форме приложения 4.3. Выступает в роли представителя Уполномоченного лица в уполномоченной организации, наделен правом предоставлять документы и расписываться в соответствующих формах, предусмотренных Регламентом, за конкретное уполномоченное лицо.

Центр регистрации – элемент Удостоверяющего центра ФФОМС, выполняющий функции регистрации Уполномоченного лица (Уполномоченного представителя) в качестве пользователя УЦ, формирования запросов в Удостоверяющий центр, выдачи ключевых носителей и сертификатов ЭП.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

4. Статус регламента

4.1. Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров.

4.2. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации регламент является договором присоединения организаций - участников системы ОМС.

4.3. Настоящий регламент определяет условия предоставления и правила пользования услугами удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы удостоверяющего центра.

4.4. Регламент определяет порядок работы Центра регистрации Удостоверяющего центра, по предоставлению услуг Уполномоченной организацией по созданию, выдаче, аннулированию, приостановлению, обновлению сертификатов ЭП, а также по обеспечению возможности применения сертификатов ЭП в системе юридически значимого электронного документооборота и в прикладных программных комплексах, эксплуатация которых осуществляется с использованием электронной подписи.

4.5. Вопросы, связанные с деятельностью УЦ, но неурегулированные настоящим регламентом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Настоящий регламент размещается в электронной форме на сайте уполномоченной организации.

5. Общие положения

5.1. Присоединение к регламенту

5.1.1. Заинтересованная сторона для присоединения к настоящему регламенту обязана предоставить в уполномоченную организацию следующие документы:

5.1.1.1. Для юридического лица:

- «Заявление о присоединении к регламенту» по форме приложения 1.1;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за тридцать дней до момента обращения в уполномоченную организацию (*заверенная налоговым органом, или нотариальная копия или копия, заверенная печатью юридического лица*);
- копию приказа о назначении руководителя организации (*заверенная печатью организации*).

Дополнительно, для лица, лично предоставляющего документы в уполномоченную организацию за юридическое лицо, необходимо:

- предоставить копию удостоверения личности заявителя (страницы 1-3) (*заверенная владельцем*);
- предоставить «Доверенность на право обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра» по форме приложения 4.1;
- предоставить «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.1;
- предъявить удостоверение личности оператору УЦ.

5.1.1.2. Для индивидуального предпринимателя:

- «Заявление о присоединении к регламенту» по форме приложения 1.2;
- «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.2;
- копию удостоверения личности заявителя (страницы 1-3) (*заверенная владельцем*);
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя (далее – СНИЛС) (*заверенная владельцем*);
- заверенную владельцем копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (*заверенная владельцем*);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за тридцать дней до момента обращения в уполномоченную организацию (*заверенная налоговым органом, или нотариальная копия или копия, заверенная печатью индивидуального предпринимателя (если имеется)*).

Дополнительно, для лица, предоставляющего документы в уполномоченную организацию за индивидуального предпринимателя, необходимо:

- предоставить копию удостоверения личности заявителя (страницы 1-3) (*заверенная владельцем*);
- предоставить «Доверенность на право обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра» по форме приложения 4.3;
- предоставить «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.2;
- предъявить удостоверение личности оператору УЦ.

5.1.2. Документы предоставляется в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя. Адреса сетевых узлов ViPNet операторов УЦ приведены в приложении 11 настоящего регламента.

5.1.3. Заинтересованная сторона присоединяется к регламенту и является участником регламента при соблюдении следующих условий:

- заинтересованная сторона включена ТФОМС Челябинской области в текущем году в соответствующий реестр организаций, осуществляющих деятельность в сфере ОМС;
- заинтересованная сторона предоставила в уполномоченную организацию документы согласно пункту 5.1.1;
- оператор УЦ рассмотрел, принял и зарегистрировал заявление о присоединении к регламенту.

5.1.4. Уполномоченная организация вправе отказать заинтересованной стороне в регистрации заявления о присоединении к регламенту, с указанием обоснования причин отказа.

5.1.5. Заинтересованная сторона по факту присоединения к регламенту является участником и принимает условия настоящего регламента в редакции, действующей на момент регистрации в уполномоченной организации заявления о присоединении к регламенту и размещенной на сайте уполномоченной организации. Сторона, присоединившаяся к регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в регламент, в соответствии с условиями настоящего регламента.

5.1.6. После присоединения к регламенту уполномоченная организация и сторона, присоединившаяся к регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок.

5.2. Порядок расторжения настоящего договора

5.2.1. Действие настоящего регламента прекращается автоматически в одностороннем порядке без письменного уведомления уполномоченной организацией, в отношении участника, исключенного ТФОМС Челябинской области из соответствующего реестра организаций осуществляющих деятельность в сфере ОМС с даты исключения из реестра.

5.2.2. Действие настоящего регламента может быть прекращено по инициативе одной из сторон в следующих случаях:

- по собственному желанию одной из сторон;
- нарушения одной из сторон условий настоящего регламента.

5.2.3. В случае расторжения настоящего договора инициативная сторона письменно уведомляет другую сторону о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты расторжения настоящего договора. Настоящий договор считается расторгнутым после выполнения сторонами своих обязательств согласно условиям регламента.

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

5.3. Изменение (дополнения) регламента

5.3.1. Внесение изменений (дополнений) в регламент, включая приложения к нему, производится уполномоченной организацией в одностороннем порядке.

5.3.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в регламент осуществляется уполномоченной организацией путем размещения регламента на сайте уполномоченной организации.

5.3.3. Все изменения (дополнения), вносимые уполномоченной организацией в регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении пяти дней с даты размещения нового регламента на сайте уполномоченной организации.

5.3.4. Все изменения (дополнения), вносимые уполномоченной организацией в регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

5.3.5. Любые изменения и дополнения в регламенте с момента вступления в силу распространяются на участников, в том числе присоединившихся к регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) сторона регламента имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение настоящего договора в порядке, предусмотренном пунктом 5.2. настоящего регламента.

5.3.6. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему регламенту являются составной и неотъемлемой частью регламента.

6. Порядок предоставления и пользования услугами удостоверяющего центра

6.1. Регистрация пользователя в удостоверяющем центре и создание первого сертификата ЭП

6.1.1. Регистрация пользователя УЦ в удостоверяющем центре осуществляется единожды. Результатом регистрации пользователя УЦ является подтвержденная оператором УЦ учётная запись личного кабинета в системе удостоверяющего центра. Доступ в учетную запись личного кабинета предоставляется по логину и паролю или по действующему сертификату ЭП пользователя УЦ. Данная учётная запись личного кабинета в дальнейшем используется для получения услуг удостоверяющего центра – создание запросов на выдачу (аннулирование) сертификата ЭП, и т.д. Все действия пользователя УЦ в своей учетной записи проходят проверку оператором УЦ и одобряются или

отклоняются после рассмотрения оригиналов заявлений по формам, утвержденным настоящим регламентом.

В случае изменения регистрационных данных (смена фамилии, имени, отчества, должности, наименования и реквизитов участника, и т.д.) пользователя УЦ, новая учётная запись личного кабинета в системе удостоверяющего центра не создается. Изменение регистрационных данных существующего пользователя УЦ осуществляется оператором УЦ на основании соответствующих документов.

6.1.2. На каждое уполномоченное лицо (лицо, регистрируемое в качестве пользователя УЦ), участник оформляет и предоставляет оператору УЦ следующие документы:

6.1.2.1. для юридического лица:

- «Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра» по форме приложения 2.1;
- «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.1;
- «Доверенность на право обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра» по форме приложения 4.1;
- копия удостоверения личности Уполномоченного лица (страницы 1-3) *(заверенная владельцем)*;
- копия СНИЛС уполномоченного лица *(заверенная владельцем)*.

Дополнительно, для уполномоченного представителя, лично предоставляющего документы в уполномоченную организацию за уполномоченных лиц, необходимо:

- предоставить копию удостоверения личности (страницы 1-3) *(заверенная владельцем)*;
- предоставить «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.1;
- предоставить от каждого уполномоченного лица «Доверенность на право обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра от имени заявителя» по форме приложения 4.2;
- предъявить удостоверение личности оператору УЦ.

6.1.2.2. для индивидуального предпринимателя:

- «Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра» по форме приложения 2.2;
- «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.2;
- копия удостоверения личности заявителя (страницы 1-3) *(заверенная владельцем)*;
- копия СНИЛС заявителя *(заверенная владельцем)*;
- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе *(заверенная владельцем)*.

Дополнительно, для уполномоченного представителя, лично предоставляющего документы в уполномоченную организацию за индивидуального предпринимателя, необходимо:

- предоставить копию удостоверения личности (страницы 1-3) *(заверенная владельцем)*;

– предоставить «Согласие на обработку персональных данных» по форме приложения 3.2;

– предоставить «Доверенность на право обращаться в удостоверяющий центр» по форме приложения 4.3;

– предъявить удостоверение личности оператору УЦ.

6.1.2.3. Документы предоставляется в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя. Адреса сетевых узлов ViPNet операторов УЦ приведены в приложении 11 настоящего регламента.

6.1.3. Уполномоченное лицо (лицо, регистрируемое в качестве пользователя УЦ) оформляет электронный запрос на регистрацию в качестве пользователя УЦ следующим образом:

6.1.3.1. Уполномоченное лицо на странице электронного запроса на регистрацию пользователя УЦ, доступной на сайте УЦ на вкладке субъекта Российской Федерации «Челябинская область», заполняет поля данными об участнике и регистрируемом уполномоченном лице (пользователе УЦ) в соответствии с оригиналом заявления на регистрацию пользователя удостоверяющего центра по форме приложения 2.1 - для юридических лиц и приложения 2.2 - для ИП;

6.1.3.2. Уполномоченное лицо по окончании заполнения всех полей электронного запроса, самостоятельно указывает логин и выбирает предложенный пароль, которые необходимо записать и в дальнейшем использовать для доступа в свою учётную запись личного кабинета пользователя УЦ. Для отправки электронного запроса на регистрацию в удостоверяющий центр, уполномоченное лицо нажимает кнопку «Регистрация»;

6.1.3.3. Участник обязан направить в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта» электронное письмо, обеспечив наличие следующих обязательных сведений:

1) в теме письма указать «УЦ ФФОМС – запрос на регистрацию_<ФИО пользователя УЦ>»;

2) в тексте письма:

– наименование организации;

– ИНН / ОГРН;

– Ф.И.О., должность, контактные данные (e-mail и телефон) пользователя УЦ;

3) к письму прикрепить электронные копии (скан-копии в формате PDF) оригиналов оформленных документов, согласно пункту 6.1.2. настоящего регламента. В одном электронном сообщении допускается прикрепление скан-копий заявлений только на одно уполномоченное лицо.

Адреса сетевых узлов ViPNet операторов УЦ приведены в приложении 11 настоящего регламента.

6.1.3.4. В случае, невозможности отправки электронного письма и предоставления документов в уполномоченную организацию в электронной форме, документы предоставляются только в бумажном формате, посредством

почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

6.1.4. Рассмотрение оператором УЦ запросов на регистрацию пользователя УЦ

6.1.4.1. Рассмотрение оператором УЦ запросов на регистрацию пользователя УЦ осуществляется в течение трех рабочих дней со дня даты приема электронного письма (документов в бумажном формате) согласно пункту 6.1.3.3. настоящего регламента.

6.1.4.2. Оператор УЦ принимает решение о регистрации пользователя УЦ на основании оформленного участником электронного запроса на регистрацию пользователя УЦ, согласно пункту 6.1.3 настоящего регламента.

6.1.4.3. Оператор УЦ подтверждает запрос на регистрацию пользователя УЦ, либо дает мотивированный отказ в электронной форме в личном кабинете пользователя УЦ.

6.1.4.4. Уполномоченное лицо проверяет статус запроса на регистрацию в личном кабинете, авторизуясь по логину и паролю, указанному при направлении электронного запроса, согласно пункту 6.1.3.2. настоящего регламента. При этом, в случае подтверждения запроса на регистрацию – личный кабинет пользователя УЦ активируется, если запрос не подтвержден – появляется сообщение о мотивированном отказе, в этом случае необходимо пройти перерегистрацию, устранив замечания.

6.1.5. Формирование ключа ЭП и создание запроса на выпуск сертификата ЭП

6.1.5.1. Пользователь УЦ подготавливает заявление на создание и выдачу сертификата ЭП пользователя УЦ по форме приложения 5.1 – для юридического лица или по форме приложения 5.2 – для индивидуального предпринимателя.

6.1.5.2. Пользователь УЦ авторизуется по логину и паролю в личном кабинете, во вкладке «Сертификаты» нажимает «Создать», в появившемся окне выбирает шаблон запроса на сертификат ЭП и нажимает кнопку «Создать».

6.1.5.3. Интерфейс СКЗИ позволит пользователю УЦ выбрать носитель ключевой информации и выполнить действия по самостоятельной генерации и сохранению ключа ЭП на выбранном носителе ключевой информации.

6.1.5.4. Электронный запрос на сертификат ЭП автоматически поступит в удостоверяющий центр и отобразится в личном кабинете пользователя УЦ во вкладке «Запросы-Изготовление». Пользователю УЦ запрещается повторно генерировать запрос на сертификат ЭП, если предыдущий запрос на сертификат ЭП находится в статусе «Новый».

6.1.5.5. Пользователь УЦ обязан во вкладке «Запросы-Изготовление» распечатать в двух экземплярах и подписать данный запрос на сертификат ЭП, и использовать его в качестве приложения к заявлению на создание и выдачу сертификата ЭП пользователя УЦ по форме приложения 5.1 – для юридического лица или по форме приложения 5.2 – для индивидуального предпринимателя. Образец запроса представлен в приложении 5.1.1.

6.1.5.6. Пользователь УЦ обязан направить в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта» электронное письмо, обеспечив наличие следующих обязательных сведений:

1) в теме письма указать «УЦ ФФОМС – запрос на выпуск сертификата ЭП_<ФИО пользователя УЦ>»;

2) в тексте письма:

– наименование организации;

– ИНН / ОГРН;

– Ф.И.О., должность, контактные данные (e-mail и телефон) пользователя УЦ;

3) к письму прикрепить электронные копии (скан-копии в формате PDF) оригиналов оформленных документов, согласно пункту 6.1.5.1. и 6.1.5.5. настоящего регламента. В одном электронном сообщении допускается приращение скан-копий заявлений только одного пользователя УЦ.

Адреса сетевых узлов ViPNet операторов УЦ приведены в приложении 11 настоящего регламента.

6.1.5.7. В случае, невозможности отправки электронного письма и предоставления документов в уполномоченную организацию в электронной форме, документы предоставляются только в бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

6.1.5.8. Рассмотрение оператором УЦ электронного запроса на изготовление сертификата ЭП пользователю УЦ осуществляется в течение трех рабочих дней со дня даты приема документов и сведений, перечисленных в пункте 6.1.5.1. и 6.1.5.5. настоящего регламента.

6.1.5.9. При приеме электронного запроса и документов оператором УЦ осуществляется проверка:

– полноты комплекта документов на создание сертификата ЭП;

– соответствия сведений, указанных в заявлениях, сведениям, указанным в документах, перечисленных в пункте 6.1.2, 6.1.5.1. и 6.1.5.5 настоящего регламента;

– отсутствия в представленных документах исправлений, не заверенных в установленном порядке¹;

– корректности заверения копий документов;

– соответствия значений полей электронной формы запроса на сертификат ЭП значениям полей оригинала заявления на сертификат ЭП.

6.1.5.10. В случае отрицательного результата проверки оператором УЦ, средствами ViPNet «Деловая почта» направляется электронное письмо с мотивированным отказом и указанием причины отклонения.

6.1.5.11. В случае положительного результата проверки документов оператором УЦ, средствами ViPNet «Деловая почта» направляется электронное письмо с информацией о необходимости предоставить документы, перечисленные в пункте 6.1.2, 6.1.5.1. и 6.1.5.5 настоящего регламента, на

¹ Исправления в документах на создание сертификата ЭП на бумажном носителе оформляются путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста. Исправления в документе на бумажном носителе должны быть оговорены надписью «исправлено», подтверждены подписью тех же лиц, которые подписали документ, проставлением даты исправления. Не допускается внесение изменений в заявление на создание и выдачу сертификата ЭП пользователя УЦ в части сведений, включенных в запрос на сертификат ЭП.

бумажном носителе посредством личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя к оператору УЦ.

6.1.5.12. Во время личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя к оператору УЦ, оператором УЦ осуществляется проверка соответствия бумажных экземпляров документов их электронным копиям, высланных ранее согласно пункту 6.1.3.3. и 6.1.5.6. настоящего регламента.

6.1.5.13. В случае отрицательного результата проверки документов, оператором УЦ данные документы в работу не принимаются.

6.1.5.14. В случае положительного результата проверки документов оператор УЦ подтверждает электронный запрос на создание сертификата ЭП и формирует две бумажные копии сертификата ЭП, которые визируются оператором УЦ, заверяются печатью уполномоченной организации, и предоставляются пользователю УЦ или его уполномоченному представителю. При получении сертификата ЭП пользователь УЦ или его уполномоченный представитель под расписку ознакамливается с информацией, содержащейся в сертификате ЭП.

6.1.5.15. При подтверждении оператором УЦ электронного запроса на создание сертификата ЭП, его статус меняется на «Завершён» и изготовленный сертификат ЭП становится доступным для скачивания и установки на носитель ключевой информации в разделе личного кабинета пользователя УЦ.

6.2. Изменение регистрационных данных пользователя УЦ

6.2.1. Уполномоченное лицо (лицо, зарегистрированное в качестве пользователя УЦ), в случаях необходимости изменения регистрационных данных пользователя УЦ предоставляет оператору УЦ следующие документы:

6.2.1.1. для юридического лица:

– документы, согласно пункту 6.1.2.1 и 6.1.5.1, в случаях, если данные документы не предоставлялись ранее, либо документы, направленные ранее, содержат не актуальную информацию.

6.2.1.2. для индивидуального предпринимателя:

– документы, согласно пункту 6.1.2.2 и 6.1.5.1, в случаях, если данные документы не предоставлялись ранее, либо документы, направленные ранее, содержат не актуальную информацию.

6.2.2. Участник направляет в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта» электронное письмо, обеспечив наличие следующих обязательных сведений:

4) в теме письма указать «УЦ ФФОМС – запрос на изменение регистрационных данных <ФИО пользователя УЦ>»;

5) в тексте письма:

– наименование организации;

– ИНН / ОГРН;

– Ф.И.О., должность, контактные данные (e-mail и телефон) отправителя;

6) к письму прикрепить электронные копии (скан-копии в формате PDF) оригиналов оформленных документов, согласно пункту 6.2.1. настоящего регламента. В одном электронном сообщении допускается прикрепление скан-копий заявлений только на одно уполномоченное лицо.

Адреса сетевых узлов ViPNet операторов УЦ приведены в приложении 11 настоящего регламента.

6.2.3. В случае, невозможности отправки электронного письма и предоставления документов в уполномоченную организацию в электронной форме, документы предоставляются только в бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

6.2.4. Рассмотрение оператором УЦ запросов на изменение регистрационных данных пользователя УЦ осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня даты приема электронного запроса согласно пункту 6.2.2. настоящего регламента.

6.2.5. Оператор УЦ принимает решение об изменении регистрационных данных пользователя УЦ на основании оформленного участником электронного запроса на изменение регистрационных данных пользователя УЦ, согласно пункту 6.2. настоящего регламента, либо дает мотивированный отказ с указанием причины отклонения.

6.2.6. В случае положительного результата проверки документов оператор УЦ изменяет регистрационные данные пользователя УЦ в соответствии с документами, перечисленными в пункте 6.2.1 настоящего регламента, и в случае необходимости формирует пользователю УЦ временный логин и пароль для доступа в личный кабинет, а также направляется электронное письмо с информацией о необходимости предоставить документы на бумажном носителе посредством личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя к оператору УЦ.

6.2.7. Уполномоченное лицо, получив временный логин и пароль для доступа в личный кабинет, в случае необходимости формирует ключ ЭП и создает запрос на выпуск сертификата ЭП согласно пункту 6.1.5 настоящего регламента.

6.3. Создание запроса и выдача сертификата ЭП пользователя УЦ при плановой смене ключей ЭП

6.3.1. Плановая смена ключей ЭП осуществляется при наличии действующего сертификата и ключа ЭП. Для формирования нового запроса на сертификат ЭП, пользователь УЦ, подключив к компьютеру ключевой носитель с действующим ключом ЭП, осуществляет вход в личный кабинет по сертификату ЭП по ссылке «Вход по сертификату». Формирование ключа ЭП и создание запроса на выпуск сертификата ЭП осуществляется в порядке, установленном пунктом 6.1.5 настоящего регламента.

Примечание: в случае, если регистрационные данные пользователя УЦ не изменялись, оператору УЦ достаточно предоставить следующие документы:

1) Для юридического лица:

– «Заявление на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра» по форме приложения 5.1;

– приложение к заявлению на создание и выдачу сертификата ЭП пользователя УЦ по форме приложения 5.1, формируемое в личном кабинете пользователя УЦ при создании запроса на сертификат ЭП. Образец запроса представлен в приложении 5.1.1.

2) Для индивидуального предпринимателя:

– «Заявление на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра» по форме приложения 5.2;

– приложение к заявлению на создание и выдачу сертификата ЭП пользователя УЦ по форме приложения 5.1, формируемое в личном кабинете пользователя УЦ при создании запроса на сертификат ЭП. Образец запроса представлен в приложении 5.1.1.

При наличии изменений регистрационных данных пользователя УЦ, необходимо руководствоваться пунктом 6.2. настоящего регламента.

6.4. Создание сертификата ЭП пользователя УЦ при внеплановой смене ключей ЭП

6.4.1. Внеплановая смена ключей ЭП при отсутствии действующего сертификата и ключа ЭП осуществляется пользователем УЦ в следующих случаях:

- при компрометации ключа ЭП пользователя УЦ;
- при компрометации ключей ЭП, соответствующих сертификатам ЭП удостоверяющего центра;
- в случае если пользователь УЦ по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей ЭП в установленные сроки;
- при изменения регистрационных данных пользователя УЦ (в случае, если меняются данные, содержащиеся в сертификате ЭП);
- в иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.

6.4.2. Для формирования нового запроса на создание сертификата ЭП при отсутствии действующего сертификата ЭП пользователь УЦ руководствуется пунктом 6.1.5 регламента. В случае отсутствия логина и пароля или блокирования доступа в личный кабинет при попытке входа по логину и паролю, пользователь УЦ вначале руководствуется пунктом 6.9 «Предоставление временного доступа в личный кабинет».

6.5. Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП пользователя УЦ

Уполномоченная организация прекращает действие сертификата ЭП (аннулирует Сертификат ЭП) пользователя УЦ в следующих случаях:

- в случае прекращения действия настоящего регламента в отношении стороны, присоединившейся к регламенту;
- в случае отзыва доверенности пользователя УЦ;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных пользователя УЦ;
- в случае отзыва доверенности пользователя УЦ;
- в случае законодательного ограничения использования алгоритмов на которых сформирован ключ ЭП и сертификат ЭП;
- по истечении срока, на который действие сертификата ЭП было приостановлено;
- по заявлению пользователя УЦ;
- по истечении срока действия сертификата ЭП;

- при изменения регистрационных данных пользователя УЦ (в случае, если меняются данные, содержащиеся в сертификате ЭП);
- в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам;
- при компрометации ключа ЭП удостоверяющего центра;
- по решению суда, вступившему в законную силу, в частности, если решением суда установлено, что сертификат ЭП содержит недостоверную информацию.

В случае прекращения действия настоящего регламента, отзыва доверенности пользователя УЦ, отзыва согласия на обработку персональных данных пользователя УЦ, истечения срока, на который действие сертификата ЭП было приостановлено, прекращения действия сертификата ЭП пользователя УЦ по его заявлению, аннулированию сертификата ЭП по решению суда, вступившему в законную силу, уполномоченная организация должна официально уведомить пользователя УЦ и всех лиц, зарегистрированных в удостоверяющем центре, о прекращении действия (аннулировании) сертификата ЭП.

Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП осуществляется по заявлению участника по форме приложения 6.1 (6.2), которое предоставляется в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажной форме посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

После предоставления заявления оператор УЦ принимает решение о прекращении действия (аннулировании) сертификата ЭП.

В случае отказа в прекращении действия (аннулировании) сертификата ЭП пользователь УЦ уведомляется об этом с указанием причины отклонения заявления.

При принятии положительного решения, оператор УЦ осуществляет прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП.

Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП и официальное уведомление пользователя УЦ о прекращении действия (аннулировании) сертификата ЭП осуществляется в течение рабочего дня со дня даты приема заявления уполномоченной организацией.

Официальным уведомлением о факте прекращения действия (аннулировании) сертификата ЭП является опубликование первого (наиболее раннего) САС, содержащего сведения о сертификате ЭП, действие которого прекращено (аннулированном сертификате ЭП), и изданного не ранее времени наступления произошедшего случая.

6.5.1. Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП пользователя УЦ на основании заявления на отзыв доверенности

Участник, являющийся юридическим лицом, вправе прекратить действие (аннулировать, отозвать) сертификаты ЭП своих уполномоченных лиц, зарегистрированных в удостоверяющем центре.

Прекращение действия (аннулирование) сертификатов ЭП пользователей УЦ, являющихся уполномоченными лицами участника, осуществляется путем отзыва доверенности, на основании которой пользователю УЦ предоставлялись

услуги уполномоченной организации. Форма заявления на отзыв доверенности приведена в приложении 7 к настоящему регламенту.

Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП и официальное уведомление пользователя УЦ о прекращении действия (аннулировании) сертификата ЭП осуществляется в течение одного рабочего дня со дня даты приема заявления на отзыв доверенности уполномоченной организацией.

6.5.2. Прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП по решению суда

После получения удостоверяющим центром или уполномоченной организацией официального уведомления о вступлении в законную силу решения суда, обязывающего к аннулированию созданного удостоверяющим центром сертификата ЭП, в частности, если решением суда установлено, что сертификат ЭП содержит недостоверную информацию, удостоверяющий центр в течение одного рабочего дня со дня даты приема официального уведомления, аннулирует созданный им сертификат ЭП путем внесения записи о его аннулировании в САС.

6.6. Приостановление действия сертификата ЭП пользователя УЦ

Уполномоченная организация приостанавливает действие сертификата ЭП пользователя УЦ в следующих случаях:

- по заявлению пользователя УЦ в бумажной форме;
- в иных случаях, предусмотренных положениями настоящего регламента, по решению уполномоченной организации.

Действие сертификата ЭП приостанавливается на исчисляемый в днях срок. Минимальный срок приостановления действия сертификата ЭП составляет 10 (Десять) дней.

Если в течение срока приостановления действия сертификата ЭП его действие не будет возобновлено, то такой сертификата ЭП аннулируется удостоверяющим центром.

Приостановление действия сертификата ЭП и официальное уведомление пользователя УЦ о данном факте осуществляется в течение одного рабочего дня со дня даты приема заявления уполномоченной организацией.

Официальным уведомлением о факте приостановления действия сертификата ЭП является опубликование первого (наиболее раннего) САС, содержащего сведения о сертификате ЭП, действие которого было приостановлено, и изданного не ранее времени наступления произошедшего случая.

6.6.1. Приостановление действия сертификата ЭП пользователя УЦ на основании заявления в бумажной форме

Участником оформляется заявление по форме приложения 8.1 (8.2) к настоящему Регламенту и предоставляется в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажной форме посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

После предоставления заявления оператор УЦ принимает решение о приостановлении действия сертификата ЭП.

В случае отказа в приостановлении действия сертификата ЭП пользователь УЦ уведомляется об этом с указанием причины отклонения заявления.

При принятии положительного решения, оператор УЦ приостанавливает действие сертификата ЭП.

6.6.2. Приостановление действия сертификата ЭП по решению уполномоченной организации

Уполномоченная организация вправе приостановить действие сертификата ЭП пользователя УЦ в случаях компрометации или подозрения в компрометации Ключа ЭП пользователя УЦ, если пользователю УЦ не было известно о возможном факте компрометации ключей ЭП, а также в случаях неисполнения обязательств пользователя УЦ по настоящему регламенту.

После приостановления действия сертификата ЭП оператор УЦ уведомляет пользователя УЦ о приостановлении действия сертификата ЭП пользователя УЦ.

6.7. Возобновление действия Сертификата ЭП Пользователя УЦ

Возобновление действия сертификата ЭП может быть осуществлено исключительно в период приостановления действия сертификата ЭП.

Официальным уведомлением о факте возобновления действия сертификата ЭП является опубликование первого (наиболее раннего) САС, не содержащего сведения о сертификате ЭП, действие которого было возобновлено, и изданного не ранее времени предоставления заявления на возобновление действия сертификата ЭП.

Возобновление действия сертификата ЭП осуществляется на основании заявления в бумажной форме.

6.7.1. Возобновление действия Сертификата ЭП Пользователя УЦ на основании заявления в бумажной форме

Участником оформляется заявление по форме приложения 9.1 (9.2) к настоящему регламенту и предоставляется в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

После предоставления заявления, оператор УЦ принимает решение о возобновлении действия сертификата ЭП.

В случае отказа в возобновлении действия сертификата ЭП, пользователь УЦ уведомляется об этом с указанием причины отклонения заявления.

При принятии положительного решения, оператор УЦ возобновляет действие сертификата ЭП пользователя УЦ.

Работы по заявлению осуществляются в течение пятнадцати рабочих дней со дня даты приема уполномоченной организацией соответствующего заявления.

6.8. Получение информации о статусе сертификата ЭП, изданного удостоверяющим центром

Получение информации о текущем статусе сертификата ЭП, изданного удостоверяющим центром осуществляется пользователем УЦ самостоятельно в личном кабинете.

Получение информации о статусе сертификата ЭП, изданного удостоверяющим центром, за определенный период времени осуществляется на

основании заявления, оформленного по форме приложения 10.1 (10.2) настоящего регламента и предоставленного в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

По результатам проведения работ по заявлению оформляется справка, содержащая информацию о статусе сертификата ЭП, которая предоставляется пользователю УЦ или его уполномоченному представителю, или участнику.

Работы по заявлению осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня даты приема уполномоченной организацией соответствующего заявления.

6.9. Предоставление временного доступа в личный кабинет

Участником оформляется заявление по форме приложения 13 к настоящему регламенту и предоставляется в уполномоченную организацию в электронном виде (скан-копия в формате PDF в адрес оператора УЦ средствами ViPNet «Деловая почта») и бумажном формате, посредством почтовой или курьерской связи, или личного прибытия пользователя УЦ или его уполномоченного представителя.

После предоставления заявления, оператор УЦ принимает решение о предоставлении (восстановлении) логина и пароля от личного кабинета пользователя УЦ.

В случае отказа в предоставлении (восстановлении) логина и пароля от личного кабинета, пользователь УЦ уведомляется об этом с указанием причины отклонения заявления.

При принятии положительного решения, оператор УЦ осуществляет предоставление (восстановление) логина и пароля от личного кабинета пользователя УЦ.

Работы по заявлению осуществляются в течение трех рабочих дней со дня даты приема уполномоченной организацией соответствующего заявления.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Уполномоченная организация обязана:

7.1.1. предоставить пользователю УЦ сертификат ЭП (корневой сертификат ЭП) удостоверяющего центра, в электронном виде путем размещения в сети Интернет на сайте УЦ;

7.1.2. обеспечить регистрацию уполномоченных пользователей в качестве пользователей УЦ в удостоверяющем центре по заявлениям, в соответствии с порядком, определенным в настоящем регламенте;

7.1.3. обеспечить занесение регистрационной информации пользователя УЦ в реестр удостоверяющего центра;

7.1.4. обеспечить создание и выдачу сертификата ЭП зарегистрированного в удостоверяющем центре пользователя УЦ по заявлению на создание и выдачу сертификата ЭП, в соответствии с порядком, определенным в настоящем регламенте. Одновременно с выдачей сертификата ЭП должен выдать Владельцу сертификата ЭП руководство по обеспечению безопасности использования

квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи;

7.1.5. прекратить (аннулировать), приостановить, возобновить действие сертификата ЭП пользователя УЦ по соответствующему заявлению, в соответствии с порядком, определенным в настоящем регламенте;

7.1.6. прекратить действие (аннулировать) сертификата ЭП пользователя УЦ, если истек установленный срок, на который действие данного сертификата ЭП было приостановлено;

7.1.7. прекратить действие (аннулировать) сертификата ЭП пользователя УЦ в случае компрометации ключа ЭП удостоверяющего центра, с использованием которого был создан сертификат ЭП;

7.1.8. уведомлять уполномоченных лиц участника о факте аннулирования (прекращения действия) сертификата ЭП путем внесения соответствующей записи в реестр сертификатов ЭП и размещения САС в сети Интернет в течение одного часа с момента внесения сведений в реестр сертификатов ЭП и САС, при этом, временем аннулирования (прекращения действия) признается время внесения сведений в реестр сертификатов ЭП. Адрес публикации САС указывается в сертификате ЭП владельца сертификата ЭП.

7.2. Участник обязан:

7.2.1. известить уполномоченную организацию об изменениях в документах, приведенных в пункте 5.1.1, подать заявление на прекращение действия сертификата ЭП в соответствии с пунктом 6.6.1 и предоставить новые документы в течение пяти рабочих дней с момента регистрации изменений;

7.2.2. с целью обеспечения гарантированного ознакомления стороны, присоединившейся к регламенту, с полным текстом изменений и дополнений регламента до вступления их в силу не реже одного раза в тридцать календарных дней обращаться на сайт уполномоченной организации за сведениями об изменениях и дополнениях в регламент.

7.3. Пользователь УЦ обязан:

7.3.1. хранить в тайне ключ ЭП, принимать меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования;

7.3.2. для установления статуса сертификатов ЭП, созданных удостоверяющим центром, применять САС, изготовленный удостоверяющим центром;

7.3.3. применять для формирования электронной подписи только действующий ключ ЭП;

7.3.4. не применять ключ ЭП, если ему стало известно, что этот ключ ЭП используется или использовался ранее другими лицами без согласия владельца ключа ЭП;

7.3.5. применять ключ ЭП только в соответствии с ограничениями, указанными в соответствующем данному ключу ЭП сертификате ЭП;

7.3.6. немедленно обратиться в уполномоченную организацию с заявлением на приостановление действия сертификата ЭП в случае потери, раскрытия, искажения личного ключа ЭП, а также в случае если пользователю УЦ стало известно, что этот ключ ЭП используется или использовался ранее другими лицами;

7.3.7. не использовать ключ ЭП, связанный с сертификатом ЭП, заявление на прекращение действия (аннулирование) которого подано в уполномоченную организацию, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП по момент времени официального уведомления о прекращении действия (аннулировании) сертификата ЭП;

7.3.8. не использовать ключ ЭП, связанный с сертификатом ЭП, заявление на приостановление действия которого подано в уполномоченную организацию, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия сертификата ЭП по момент времени официального уведомления о приостановлении действия сертификата ЭП;

7.3.9. не использовать ключ ЭП, связанный с сертификатом ЭП, действие которого приостановлено или прекращено (аннулированный или отозванный сертификат ЭП).

7.3.10. не использовать ключ ЭП до подписания владельцем сертификата ЭП и уполномоченной организацией копии сертификата ключа проверки ЭП, соответствующего данному ключу ЭП;

7.3.11. использовать для создания и проверки электронной подписи, создания ключей ЭП, средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

7.3.12. соблюдать требования приказа Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13.06.2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

7.3.13. хранить материальный носитель информации, содержащий сертификат ЭП и ключ ЭП, в надежно запираемом шкафу или сейфе, позволяющем предотвратить несанкционированный доступ к такому материальному носителю информации;

7.3.14. самостоятельно следить за сроком окончания действия личного сертификата ЭП и ключа ЭП, принимать меры к выпуску нового личного сертификата ЭП до окончания срока действия старого, в соответствии с настоящим регламентом.

7.4. Уполномоченная организация имеет право:

7.4.1. отказать участнику (пользователю УЦ) в совершении регистрационных действий по предоставленным заявлениям в случае их ненадлежащего оформления, отступления от утвержденных форм или ошибок и не соответствия указанных в них данных со сведениями, указанными в оригиналах или заверенных копиях уставных документов участника, паспорте, СНИЛС, ИНН уполномоченного лица или его уполномоченного представителя;

7.4.2. отказать в создании и выдаче сертификата ЭП пользователя УЦ в случае, если использованное пользователем УЦ для формирования запроса на сертификат ЭП средство электронной подписи (средство криптографической

защиты информации) не прошло оценку соответствия требованиям, предъявляемым к средствам электронной подписи, или не поддерживается удостоверяющим центром;

7.4.3.отказать в прекращении (аннулировании), приостановлении, возобновлении действия сертификата ЭП в случае, если истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего сертификату ЭП, в случае их ненадлежащего оформления, отступления от утвержденных форм или ошибок и не соответствия указанных в них данных со сведениями, указанными в оригиналах или заверенных копиях уставных документов участника.

7.4.4. в одностороннем порядке приостановить действие сертификата ЭП пользователя УЦ с обязательным обоснованием причин приостановления и уведомлением владельца сертификата ЭП;

7.4.5. в лице оператора УЦ в рамках одного личного кабинета отклонить все электронные запросы на сертификат ЭП, если пользователем УЦ сформирован дополнительный запрос на сертификат ЭП, при наличии ранее поданного необработанного запроса на сертификат ЭП со статусом «Новый».

7.5. Пользователь УЦ имеет право:

7.5.1. применять сертификаты ЭП удостоверяющего центра для проверки электронной подписи удостоверяющего центра в сертификатах ЭП, созданных Удостоверяющим центром;

7.5.2. применять сертификат ЭП пользователя УЦ для проверки электронной подписи электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ЭП;

7.5.3. для хранения личного ключа ЭП применять носитель ключевой информации, поддерживаемый и предусмотренный к эксплуатации средством электронной подписи, в соответствии с документацией к этому средству;

7.5.4. обратиться в уполномоченную организацию с заявлением на создание и выдачу сертификата ЭП;

7.5.5. обратиться в уполномоченную организацию с заявлением на прекращение и приостановление действия сертификата ЭП, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего ключа ЭП;

7.5.6. обратиться в уполномоченную организацию с заявлением на возобновление действия сертификата ЭП, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего ключа ЭП и срока, на который действие сертификата ЭП было приостановлено;

7.5.7. обратиться в уполномоченную организацию за получением информации о статусе сертификатов ЭП и их действительности на определенный момент времени;

7.5.8. обратиться в уполномоченную организацию с заявлением на предоставление временного доступа, с целью восстановления логина и пароля от личного кабинета владельцем которого он является.

8. Вознаграждение уполномоченной организации

8.1. Предоставление услуг уполномоченной организацией участникам в рамках настоящего регламента осуществляется безвозмездно.

8.2. Средства криптографической защиты информации, носители ключевой информации и другие средства электронной подписи не предоставляются уполномоченной организацией и удостоверяющим центром.

9. Ответственность сторон

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему регламенту стороны несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему регламенту, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой стороной регламента своих обязательств.

9.3. Уполномоченная организация не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему регламенту, если уполномоченная организация обоснованно полагалась на сведения, указанные в заявлениях пользователя УЦ.

9.4. Уполномоченная организация не несет ответственность перед участником в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником своих обязательств по настоящему регламенту.

9.5. Ответственность сторон, не урегулированная положениями настоящего регламента, регулируется законодательством Российской Федерации.

10. Разрешение конфликтных ситуаций

10.1. При рассмотрении конфликтных ситуаций, связанных с настоящим регламентом, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При возникновении конфликтных ситуаций, стороны предпринимают все необходимые действия для урегулирования вопросов, которые могут возникнуть в рамках действия настоящего регламента, путем совместных переговоров.

10.3. Разрешение конфликтных ситуаций проводится в соответствии с Порядком разрешения конфликтных ситуаций, возникающих при использовании ЭП (Приложение 13) и документацией разработчика на используемые сторонами средства ЭП.

10.4. Спорные вопросы между Сторонами, неурегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде по месту регистрации истца.

11. Форма Сертификатов ЭП и сроки действия ключевых документов

11.1. Форма сертификатов ЭП, создаваемых удостоверяющим центром

Форма сертификатов ЭП, создаваемых удостоверяющим центром, соответствует требованиям приказа ФСБ России от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

Обязательными атрибутами поля идентификационных данных пользователя УЦ юридического лица являются:

CommonName (CN) общее имя,	Наименование организации
Contry (C) Страна/регион	RU
State (S) область	Субъект Российской Федерации
Locality (L) Город	Город
Organization (O) Организация	Наименование организации
OrganizationUnit (OU) Подразделение	Наименование подразделения
E-Mail (E) Адрес E-Mail	Адрес электронной почты
SurName (SN) фамилия	Фамилия
GivenName (G) имя и отчество	Имя и Отчество
StreetAddress (STREET) Адрес организации	Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения
OGRN ОГРН	ОГРН организации
SNILS СНИЛС физического лица	СНИЛС владельца сертификата
INN ИНН организации	ИНН юридического лица
Title (T) Должность в организации	Должность

Обязательными атрибутами поля идентификационных данных пользователя УЦ индивидуального предпринимателя являются:

CommonName (CN) общее имя,	Наименование организации
Contry (C) Страна/регион	RU
State (S) область	Субъект Российской Федерации
Locality (L) Город	Город
E-Mail (E) Адрес E-Mail	Адрес электронной почты
SurName (SN) фамилия	Фамилия
GivenName (G) имя и отчество	Имя и Отчество
OGRN ОГРН	ОГРНИП
SNILS СНИЛС физического лица	СНИЛС владельца сертификата
INN ИНН организации	ИНН владельца сертификата
Title (T) Должность в организации	Должность

12. Сроки действия ключа ЭП и сертификата ЭП

12.1. Сроки действия ключа ЭП и сертификата ЭП удостоверяющего центра.

Срок действия ключа ЭП удостоверяющего центра составляет 3 (Три) года и определяется максимально допустимым сроком действия, установленным для применяемого средства обеспечения деятельности удостоверяющего центра, и для средства электронной подписи, с использованием которого данный ключ ЭП был сформирован.

Начало периода действия ключа ЭП удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени генерации ключа ЭП удостоверяющего центра.

Срок действия сертификата ЭП (корневого сертификата ЭП) удостоверяющего центра не превышает 15 (Пятнадцать) лет.

12.2. Сроки действия ключа ЭП и сертификата ЭП пользователей УЦ.

Срок действия сертификата ЭП пользователя УЦ составляет 1 (Один) год и 3 (Три) месяца. Период использования ключа ЭП составляет 1 (Один) год.

Начало действия ключа ЭП пользователя УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ЭП.

Период времени действия сертификата ЭП пользователя УЦ должен находиться в пределах периода времени, на который стороной, присоединившейся к регламенту (для юридических лиц) выдана соответствующая

доверенность на совершение действий, определенных положениями настоящего регламента для пользователя УЦ.

13. Дополнительные положения

13.1. Плановая смена ключей ЭП Удостоверяющего центра

Плановая смена ключа ЭП Удостоверяющего центра выполняется не ранее, чем через 1 (один) год и не позднее, чем через 1 (один) год 3 (три) месяца после начала действия ключа ЭП Удостоверяющего центра.

Процедура плановой смены ключей ЭП Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:

- Администратор Удостоверяющего центра генерирует новый ключ ЭП;
- Администратор Удостоверяющего центра изготавливает новый сертификат ЭП Удостоверяющего центра.

Уведомление пользователей УЦ о проведении смены ключа ЭП Удостоверяющего центра осуществляется посредством электронной почты.

Старый ключ ЭП Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования САС, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого ключа электронной подписи Удостоверяющего центра.

13.2. Компрометация ключевых документов Удостоверяющего центра, внеплановая смена ключей Удостоверяющего центра

В случае компрометации ключа ЭП Удостоверяющего центра действие сертификата ЭП Удостоверяющего центра прекращается (сертификат аннулируется). Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа ЭП Удостоверяющего центра, считаются аннулированными.

Уведомление Пользователей УЦ о компрометации ключа ЭП Удостоверяющего центра осуществляется посредством размещения данной информации на сайте Удостоверяющего центра и рассылки соответствующего сообщения по электронной почте.

После аннулирования сертификата ЭП Удостоверяющего центра выполняется процедура внеплановой смены ключей Удостоверяющего центра. Процедура внеплановой смены ключей Удостоверяющего центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Удостоверяющего центра (пункт 13.1 настоящего Регламента).

Все подписанные с использованием скомпрометированного ключа ЭП Удостоверяющего центра и действовавшие на момент компрометации ключа электронной подписи Удостоверяющего центра сертификаты ЭП, а также сертификаты ЭП, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

13.3. Компрометация ключевых документов Пользователя УЦ

Пользователь УЦ самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего ключа ЭП.

В случае компрометации или угрозы компрометации ключа ЭП Пользователь УЦ подаёт заявление на приостановление действие сертификата в бумажной форме (пункт 6.6 настоящего Регламента).

Если в течение срока приостановления действия сертификата ЭП Пользователь УЦ не направит в Уполномоченную организацию заявление на возобновление действия сертификата, то Удостоверяющий центр автоматически прекращает действие данного сертификата (сертификат аннулируется).

Пользователь УЦ осуществляет внеплановую смену ключей в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Регламента.

13.4. Конфиденциальность информации

13.4.1. Типы конфиденциальной информации

– Ключ ЭП, соответствующий сертификату ЭП является конфиденциальной информацией лица, зарегистрированного в Удостоверяющем центре. Уполномоченная организация и Удостоверяющий центр не осуществляет хранение ключей электронной подписи Пользователей Удостоверяющего центра.

– Персональная и корпоративная информация о лицах, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, содержащаяся в Реестре Удостоверяющего центра и Реестре Оператора Удостоверяющего центра, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ЭП, считается конфиденциальной.

13.4.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной

– Информация, не являющаяся конфиденциальной информацией, считается открытой информацией.

– Открытая информация может публиковаться по решению Удостоверяющего центра. Место, способ и время публикации открытой информации определяется Удостоверяющим центром.

– Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки электронной подписи и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим центром, не считается конфиденциальной.

– Персональные данные, включаемые в сертификаты ключей проверки электронной подписей, издаваемые Удостоверяющим центром, относятся к общедоступным персональным данным.

– Информация, содержащаяся в настоящем Регламенте, не считается конфиденциальной.

13.4.3. Исключительные полномочия Уполномоченной организации и Удостоверяющего центра

Уполномоченная организация и Удостоверяющий центр имеет право раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам только в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

13.5. Хранение сертификатов ключей проверки электронных подписей в Удостоверяющем центре

Срок хранения сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре осуществляется в течение всего периода его действия и 5 (Пять) лет после прекращения его действия (аннулирования). По истечении указанного срока хранения сертификаты ключей проверки электронной подписи переводятся в режим архивного хранения.

13.6. Прекращение оказания услуг Уполномоченной организацией

В случае расторжения Регламента одной из Сторон действие всех сертификатов ключей проверки электронной подписи, владельцами которых являются Пользователь УЦ - Сторона Регламента (если Сторона Регламента –

физическое лицо) и Пользователи УЦ – полномочные представители Стороны Регламента (если Сторона Регламента – юридическое лицо), прекращается Удостоверяющим центром (сертификаты аннулируются).

13.7. Завершение деятельности Удостоверяющего центра

13.7.1. Деятельность Удостоверяющего центра прекращается:

- по решению Федерального фонда обязательного медицинского страхования или в связи с прекращением деятельности организации;
- в связи с передачей обязательств Удостоверяющего центра другому удостоверяющему центру.

13.7.2. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в случае прекращения своей деятельности Удостоверяющий центр:

- сообщает об этом в уполномоченный федеральный орган (не позднее, чем за один месяц до даты прекращения деятельности);
- передает в уполномоченный федеральный орган реестр квалифицированных сертификатов и прочую информацию, подлежащую хранению в аккредитованном удостоверяющем центре;

13.7.3. В соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в случае прекращения своей деятельности Удостоверяющего центра:

- отзывает сертификаты, не переданные в другой удостоверяющий центр, и информирует об этом владельцев сертификатов в письменной форме не менее чем за один месяц до даты о прекращении деятельности;
- уничтожает внесенную в реестр информацию о неквалифицированных сертификатах, не переданных в другой удостоверяющий центр;
- передает информацию, внесенную в реестр сертификатов, лицу, к которому перешли функции удостоверяющего центра, и информирует о прекращении своей деятельности пользователей сертификатов, срок действия которых еще не закончен, в письменной форме не менее чем за один месяц до даты о прекращении деятельности.

14. Форс-мажор

14.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), возникших после присоединения к настоящему регламенту.

14.2. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные и непредотвратимые, при данных условиях, обстоятельства включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения стороной/сторонами своих обязательств по настоящему регламенту. При этом инфляционные процессы в экономике к форс-мажорным обстоятельствам по условиям настоящего регламента не относятся.

14.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения сторонами своих обязательств по настоящему регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

14.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования указанных обстоятельств.

14.5. Не извещение или несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

14.6. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения сторонами какого-либо обязательства по настоящему регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и в этом случае ни одна из сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой стороной.

15. Приложения

Приложения являются неотъемлемой частью регламента:

Приложение №1.1	Форма заявления о присоединении к регламенту для юридических лиц.
Приложение №1.2	Форма заявления о присоединении к регламенту для ИП.
Приложение №2.1	Форма заявления на регистрацию для юридических лиц.
Приложение №2.2	Форма заявления на регистрацию для ИП.
Приложение №3.1	Форма согласия на обработку ПДн для юридических лиц.
Приложение №3.2	Форма согласия на обработку ПДн для ИП.
Приложение №4.1	Форма доверенности для юридического лица на право обращаться в уполномоченную организацию УЦ
Приложение №4.2	Форма доверенности для юридического лица на право обращаться в уполномоченную организацию УЦ от имени заявителя
Приложение №4.3	Форма доверенности для ИП на право обращаться в уполномоченную организацию УЦ от имени заявителя
Приложение №5.1	Форма заявления на создание и выдачу сертификата ЭП для юридических лиц.
Приложение №5.1.1	Образец приложения к заявлению на создание и выдачу сертификата ЭП для юридических лиц.
Приложение №5.2	Форма заявления на создание и выдачу сертификата ЭП для ИП.
Приложение №6.1	Форма заявления на прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП для юридических лиц.
Приложение №6.2	Форма заявления на прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП для ИП.
Приложение №7	Форма заявления на отзыв доверенности пользователя

- удостоверяющего центра.
- Приложение №8.1 Форма заявления на приостановление действия сертификата ЭП для юридических лиц.
- Приложение №8.2 Форма заявления на приостановление действия сертификата ЭП для ИП.
- Приложение №9.1 Форма заявления на возобновление действия сертификата ЭП для юридических лиц.
- Приложение №9.2 Форма заявления на возобновление действия сертификата ЭП для ИП.
- Приложение №10.1 Форма заявления на получение информации о статусе Сертификата ЭП для юридических лиц.
- Приложение №10.2 Форма заявления на получение информации о статусе сертификата ЭП для ИП.
- Приложение № 11
- Приложение №12 Форма копии сертификата ЭП на бумажном носителе.
- Приложение №13 Заявление на предоставление временного доступа.
- Приложение №14 Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи
- Приложение №15 Порядок разрешения конфликтных ситуаций, возникающих при использовании электронной подписи.
- Приложение №16 Схема получения услуг УЦ

Приложение №1.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления о присоединении к регламенту для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации в двух экземплярах!

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление о присоединении к регламенту предоставления услуг уполномоченной
организации удостоверяющего центра

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____

в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

(Положения / Устава / Приказа от ____ №.)

в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к регламенту предоставления услуг уполномоченной организацией удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Челябинской области (далее – регламент).

С регламентом ознакомлен и обязуется соблюдать все положения указанного документа.

(должность руководителя организации-заявителя)

/ _____ /
(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется оператором УЦ)

Данное заявление о присоединении к регламенту:

зарегистрировано в реестре удостоверяющего центра.
регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

отклонено и не зарегистрировано по причине:

заявитель не является участником системы ОМС;
 не предоставлены документы в соответствии с регламентом или документы не соответствуют требованиям оформления (заверения);

(должность оператора УЦ)

/ _____ /
(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №1.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления о присоединении к регламенту для ИП)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя в двух экземплярах!

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление о присоединении к регламенту предоставления услуг уполномоченной
организации удостоверяющего центра

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____
паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к регламенту предоставления услуг уполномоченной организацией удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Челябинской области (далее – регламент).

С регламентом ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

_____/_____/_____
(наименование ИП) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется оператором УЦ)

Данное заявление о присоединении к регламенту:

зарегистрировано в реестре удостоверяющего центра.
регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

отклонено и не зарегистрировано по причине:

заявитель не является участником системы ОМС;
 не предоставлены документы в соответствии с регламентом или документы не соответствуют требованиям оформления (заверения);

_____/_____/_____
(должность оператора УЦ) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на регистрацию для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____
в лице _____

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ____ №)

Просит зарегистрировать:

(фамилия, имя, отчество)

в реестре удостоверяющего центра в качестве пользователя удостоверяющего центра, в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Общее имя (CN)	Наименование организации
Страна/регион (C)	RU
Область (S)	Субъект Российской Федерации (область)
Город (L)	Город
Наименование организации (O)	Наименование организации
Наименование подразделения (OU)	Наименование подразделения
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Фамилия (SN)	Фамилия
Имя и отчество (G)	Имя и Отчество
Адрес организации (STREET)	Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения
ОГРН (OGRN)	ОГРН организации
СНИЛС (SNILS)	СНИЛС владельца сертификата
ИНН (INN)	ИНН организации
Должность (T)	Должность

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия пользователя УЦ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на регистрацию для ИП)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « _____ » 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____

паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

прошу зарегистрировать меня в Реестре Удостоверяющего центра в качестве Пользователя Удостоверяющего центра, в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Общее имя (CN)	Фамилия Имя Отчество
Страна/регион (C)	RU
Область (S)	Субъект Российской Федерации(область)
Город (L)	Город
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Фамилия (SN)	Фамилия
Имя и отчество (G)	Имя и Отчество
ОГРНИП (OGRNIP)	ОГРНИП
СНИЛС (SNILS)	СНИЛС владельца сертификата
ИНН (INN)	ИНН владельца сертификата

Наименование ИП (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заполнить в электронном виде и распечатать.
Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан (как в паспорте с точностью до буквы) _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

СНИЛС _____

в целях осуществления действий, предусмотренных регламентом удостоверяющего центра, даю удостоверяющему центру («Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» ИНН/КПП 7727032382/770701001) и уполномоченной организации («Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Челябинской области» ИНН/КПП 7453041061/745301001) (далее - удостоверяющий центр) согласие на обработку с использованием и без использования средств автоматизации следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность; должность; сведения о месте работы; адрес электронной почты; контактный(е) телефон(ы); страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России.

В целях изготовления мне сертификата ключа проверки электронной подписи признаю, что следующие мои персональные данные относятся к общедоступным персональным данным: фамилия, имя, отчество; сведения о месте работы; адрес электронной почты; СНИЛС. Также разрешаю заносить мои общедоступные персональные данные в общедоступные источники персональных данных, которыми являются: сертификат ключа проверки электронной подписи, реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи, скан-копия заявления на изготовление сертификата, а также адресные и телефонные справочники удостоверяющего центра.

Предоставляю удостоверяющему центру право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и общедоступными персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; дополнительно, в отношении общедоступных персональных данных – публикацию и распространение.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.06 N 152-ФЗ «О персональных данных».

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия субъекта ПДн)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заполнить в электронном виде и распечатать.
Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу: _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан (как в паспорте с точностью до
буквы) _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ОГРНИП _____

в целях осуществления действий, предусмотренных регламентом удостоверяющего центра, даю удостоверяющему центру («Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» ИНН/КПП 7727032382/770701001) и уполномоченной организации («Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Челябинской области» ИНН/КПП 7453041061/745301001) (далее - Удостоверяющий центр) согласие на обработку с использованием и без использования средств автоматизации следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность; должность; сведения о месте работы; адрес электронной почты; контактный(е) телефон(ы); страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРНИП.

В целях изготовления мне сертификата ключа проверки электронной подписи признаю, что следующие мои персональные данные относятся к общедоступным персональным данным: фамилия, имя, отчество; сведения о месте работы; адрес электронной почты; СНИЛС, ИНН, ОГРНИП. Также разрешаю заносить мои общедоступные персональные данные в общедоступные источники персональных данных, которыми являются: сертификат ключа проверки электронной подписи, реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи, скан-копия заявления на изготовление сертификата, а также адресные и телефонные справочники удостоверяющего центра.

Предоставляю удостоверяющему центру право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и общедоступными персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; дополнительно, в отношении общедоступных персональных данных – публикацию и распространение.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.06 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Наименование ИП

(подпись)

(И.О. Фамилия субъекта ПДн)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма доверенности для юридического лица на право обращаться в УЦ)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Доверенность № _____

на право обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра

Г. _____

(наименование населенного пункта)

«

»

20 г.

(дата, месяц, год)

Настоящей доверенностью, _____

(организационно-правовая форма, полное наименование организации)

ОГРН _____

ИНН _____

(далее – организация-заявитель)

в лице _____

(должность руководителя, ФИО)

действующего на основании _____

(учредительный документ)

уполномочивает _____

(должность, ФИО заявителя)

(далее – заявитель)

паспорт _____

серия _____

номер _____

(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____

(дата)

(Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра - ТФОМС Челябинской области (далее – УОУЦ) и совершать от имени организации-заявителя следующие действия:

1. владеть сертификатом электронной подписи;
2. подписывать документы с использованием сертификата электронной подписи;
3. передавать в УОУЦ комплект(ы) документов и сведения, предусмотренные регламентом в том числе, для получения сертификата(ов) заявителя, изменения статуса сертификата(ов) заявителя;
4. ознакамливаться с информацией, содержащейся в получаемом личном сертификате;
5. получать сертификат(ы) заявителя, руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи;
6. расписываться в соответствующих учетных формах, предназначенных для исполнения поручений определенных настоящей доверенностью в том числе, в сертификате(ах) заявителя, в реестрах УОУЦ;
7. получать логин и пароль для восстановления доступа к учётной записи заявителя.

Настоящая доверенность действительна в течение трёх лет с момента выдачи, без права передоверия.

Собственноручную подпись _____

(подпись заявителя)

/ _____
(И.О. Фамилия)

удостоверяю.

(должность руководителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П. _____

«

»

20 г.

Приложение №4.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма доверенности для юридического лица на право обращаться в УЦ от имени заявителя)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.
Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Доверенность № _____
на право обращаться в уполномоченную организацию
удостоверяющего центра от имени заявителя

_____ г. « » 20 ____ г.
(наименование населенного пункта) *(дата, месяц, год)*

Настоящей доверенностью, _____

_____ *(организационно-правовая форма, полное наименование организации)*
ОГРН _____ ИНН _____ (далее – организация-заявитель)

в лице _____ *(должность руководителя, ФИО)*

действующего на основании _____ *(учредительный документ)*

уполномочивает _____ *(должность, ФИО уполномоченного представителя)*

(далее – уполномоченный представитель)

паспорт серия _____ номер _____ *(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)*

выдан _____ *(дата)* _____ *(Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)*

от имени _____ *(должность, ФИО заявителя)*

паспорт серия _____ номер _____ *(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)*

выдан _____ *(дата)* _____ *(Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)*

обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра - ТФОМС Челябинской области (далее – УОУЦ) и совершать следующие действия:

1. передавать в УОУЦ комплект(ы) документов и сведения, предусмотренные регламентом в том числе, для получения сертификата(ов) заявителя, изменения статуса сертификата(ов) заявителя;
2. ознакамливаться с информацией, содержащейся в заявлениях на получение, изменение статуса сертификата(ов) заявителя;
3. получать сертификат(ы) заявителя, руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи;
4. расписываться в соответствующих учетных формах, предназначенных для исполнения поручений определенных настоящей доверенностью в том числе, в сертификате(ах) заявителя, в реестрах УОУЦ;
5. получать логин и пароль для восстановления доступа к учётной записи заявителя.

Настоящая доверенность действительна в течение трёх лет с момента выдачи, без права передоверия.

Собственноручную подпись	/	удостоверяю.
<i>(подпись уполномоченного представителя)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>ропро</i>
/	/	<i>(И.О. Фамилия)</i>
<i>(должность заявителя)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
/	/	<i>(И.О. Фамилия)</i>
<i>(должность руководителя)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>

М.П. « » 20 ____ г.

Приложение №4.3
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма доверенности для ИП на право обращаться в УЦ от имени заявителя)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Доверенность № _____
на право обращаться в уполномоченную организацию
удостоверяющего центра от имени заявителя

г. _____ « » _____ 20 г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____

паспорт серия номер
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

(далее – заявитель)

уполномочиваю _____
(должность, ФИО заявителя)

(далее – уполномоченный представитель)

паспорт серия номер
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра - ТФОМС Челябинской области (далее – УОУЦ) и совершать от имени заявителя следующие действия:

1. передавать в УОУЦ комплект(ы) документов и сведения, предусмотренные регламентом в том числе, для получения сертификата(ов) заявителя, изменения статуса сертификата(ов) заявителя;
2. ознакамливаться с информацией, содержащейся в заявлениях на получение, изменение статуса сертификата(ов) заявителя;
3. получать сертификат(ы) заявителя, руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи;
4. расписываться в соответствующих учетных формах, предназначенных для исполнения поручений определенных настоящей доверенностью в том числе, в сертификате(ах) заявителя, в реестрах УОУЦ;
5. получать логин и пароль для восстановления доступа к учётной записи заявителя.

Настоящая доверенность действительна в течение трёх лет с момента выдачи, без права передоверия.

Собственноручную подпись _____ / _____ удостоверяю.
(подпись уполномоченного представителя) (И.О. Фамилия)

_____ / _____ / _____
(наименование ИП) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

« » _____ 20 г.

Приложение №5.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на создание и выдачу сертификата ЭП для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи
пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « _____ » 20 г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____

в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ____ №)

просит изготовить сертификат ключа подписи пользователя удостоверяющего центра:

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

на основании:

- 1) заявления о присоединения к регламенту удостоверяющего центра от _____ № _____
- 2) доверенности на право обращаться в уполномоченную организацию удостоверяющего центра от _____ № _____
- 3) предоставленного запроса на сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Общее имя (CN)	Наименование организации
Страна/регион (C)	RU
Область (S)	Субъект Российской Федерации
Город (L)	Город
Наименование организации (O)	Наименование организации
Наименование подразделения (OU)	Наименование подразделения
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Фамилия (SN)	Фамилия
Имя и отчество (G)	Имя и Отчество
Адрес организации (STREET)	Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения
ОГРН (OGRN)	ОГРН организации
СНИЛС (SNILS)	СНИЛС владельца сертификата
ИНН (INN)	ИНН организации
Должность (T)	Должность

Приложение:

«¹Заявление на изготовление сертификата пользователя удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования»

(Распечатано из электронной формы запроса на изготовление сертификата)

/	/	
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия пользователя УЦ)</i>
		«___» _____ 20__ г.
/	/	
<i>(должность руководителя организации-заявителя)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
М.П.		«___» _____ 20__ г.

¹ На сайте Удостоверяющего центра из подтвержденной учетной записи пользователя УЦ создается электронный запрос на сертификат. Бумажный вариант такого запроса (Заявления) сохраняется в формате RTF, заполняется и печатается двусторонней печатью. Образец приведен в приложении 5.1.1.

Приложение №5.1.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра

(Образец приложения к заявлению на создание и выдачу сертификата ЭП для юридических лиц)

**Образец приложения к заявлению на создание и выдачу сертификата ключа подписи пользователя
удостоверяющего центра.**

На сайте удостоверяющего центра из подтвержденной учетной записи пользователя УЦ создается один электронный запрос на сертификат. Бумажный вариант такого запроса (Заявления) сохраняется в формате RTF из личного кабинета на сайте удостоверяющего центра, заполняется в текстовом редакторе, печатается двусторонней печатью и используется в качестве приложения к Приложению 5.1 (или 5.2) Регламента УЦ.

**Заявление на изготовление сертификата пользователя удостоверяющего центра электронной подписи
автоматизированных информационных систем единого информационного пространства
системы обязательного медицинского страхования**

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного представителя

_____ (фамилия, имя, отчество)

Сведения о запросе на сертификат:

Кем изготовлен:

1.2.643.100.1=1027403869327, 1.2.643.100.3=01351023480, 1.2.643.3.131.1.1=007453041061,
1.2.840.113549.1.9.1=itsec@foms74.ru, 2.5.4.10=ТФОМС Челябинской области, 2.5.4.11=_____,
2.5.4.12=_____, 2.5.4.3=ТФОМС Челябинской области, 2.5.4.4=_____, 2.5.4.42=_____, 2.5.4.6=RU,
2.5.4.7=Челябинск, 2.5.4.8=74 Челябинская область, 2.5.4.9=ул. Труда, д. 156

Версия: 1

Субъект запроса на сертификат: CN=ТФОМС Челябинской области

Ключ проверки электронной подписи:

Алгоритм ключа: ГОСТ Р 34.10-2001 (1.2.643.2.2.19)

Параметры: 30 12 _____

Значение: 0440 _____

Расширения сертификата X.509

Расширение: Использование ключа (критичное)

Идентификатор: 2.5.29.15

Значение: Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных (f0)

Расширение: Сведения о шаблоне сертификата

Идентификатор: 1.3.6.1.4.1.311.21.7

Значение: Шаблон=1.2.643.2.2.46.0.8, Основная версия=1,

Расширение: Идентификатор ключа субъекта

Идентификатор: 2.5.29.14

Значение: 8f b0 _____

Атрибуты запроса на сертификат X.509

Атрибут: Версия ОС

Название: Версия ОС

Значение: 6.1.7601.2

Атрибут: Сведения о клиенте

Название: Сведения о клиенте

Значение: 30 _____

Атрибут: Расширения сертификатов

Название: Расширения сертификатов

Значение: 30 _____

Атрибут: CSP подачи заявок

Название: CSP подачи заявок

Значение: 30 [REDACTED]

Подпись:

Алгоритм подписи: ГОСТ Р 34.11-2012/34.10-2012 256 бит (1.2.643.7.1.1.3.2)

Параметры:

Значение: D586 [REDACTED]

Подпись пользователя УЦ:

_____/_____
"__" _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О и подпись руководителя организации:

_____/_____/_____
"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение №5.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на создание и выдачу сертификата ЭП для ИП)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя.
Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи
пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____
паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

прошу изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи на основании:

- 1) заявления о присоединения к регламенту удостоверяющего центра от _____ № _____
- 2) предоставленного запроса на сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Общее имя (CN)	Фамилия Имя Отчество
Страна/регион (C)	RU
Область (S)	Субъект Российской Федерации
Город (L)	Город
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Фамилия (SN)	Фамилия
Имя и отчество (G)	Имя и Отчество
ОГРНИП (OGRNIP)	ОГРНИП
СНИЛС (SNILS)	СНИЛС владельца сертификата
ИНН (INN)	ИНН владельца сертификата

Приложение:

«¹Заявление на изготовление сертификата пользователя удостоверяющего центра электронной подписи автоматизированных информационных систем единого информационного пространства системы обязательного медицинского страхования»
(Распечатано из электронной формы запроса на изготовление сертификата)

пользователь УЦ / _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

¹ На сайте Удостоверяющего центра из подтвержденной учетной записи пользователя УЦ создается электронный запрос на сертификат. Бумажный вариант такого запроса (Заявления) сохраняется в формате RTF, заполняется и печатается двусторонней печатью. Образец приведен в приложении 5.1.1.

Приложение № 6.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на прекращение действия (аннулирование) сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « _____ » 20 ____ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____
в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ____ №)

в связи с _____
(причина прекращения действия (аннулирование) сертификата)

просит аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра:

(фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Наименование организации</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
Наименование организации (O)	<i>Наименование организации</i>
Наименование подразделения (OU)	<i>Наименование подразделения</i>
E-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
Адрес организации (STREET)	<i>Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения</i>
ОГРН (OGRN)	<i>ОГРН организации</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН организации</i>
Должность (T)	<i>Должность</i>

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия пользователя УЦ)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя организации-заявителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №6.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на прекращение действия (аннулирование) сертификата ЭП для ИП)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на прекращение действия (аннулирование) сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____

паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

В СВЯЗИ С _____
(причина прекращения действия (аннулирование) сертификата)

прошу аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
Е-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
ОГРНИП (OGRNIP)	<i>ОГРНИП</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН владельца сертификата</i>

пользователь УЦ _____ / _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №7
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на отзыв доверенности пользователя удостоверяющего центра)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на отзыв доверенности

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____

в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ____ №)

В СВЯЗИ С _____
(причина прекращения действия (аннулирование) сертификата)

заявляет, что отзывает доверенность № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, выданную для предоставления в уполномоченную организацию удостоверяющего центра на пользователя удостоверяющего центра

(фамилия, имя, отчество)

и просит аннулировать все действующие сертификаты ключей проверки электронных подписей и сертификаты ключей проверки электронных подписей, действие которых приостановлено, владельцем которых является данный пользователь УЦ

Общее имя (CN)	Наименование организации
Страна/регион (C)	RU
Область (S)	Субъект Российской Федерации
Город (L)	Город
Наименование организации (O)	Наименование организации
Наименование подразделения (OU)	Наименование подразделения
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Фамилия (SN)	Фамилия
Имя и отчество (G)	Имя и Отчество
Адрес организации (STREET)	Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения
ОГРН (OGRN)	ОГРН организации
СНИЛС (SNILS)	СНИЛС владельца сертификата
ИНН (INN)	ИНН организации
Должность (T)	Должность

(должность руководителя организации-заявителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №8.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на приостановление действия сертификата ЭП для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « » _____ 20 г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____

в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ____ №)

просит приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя
удостоверяющего центра:

(фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Наименование организации</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
Наименование организации (O)	<i>Наименование организации</i>
Наименование подразделения (OU)	<i>Наименование подразделения</i>
E-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
Адрес организации (STREET)	<i>Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения</i>
ОГРН (OGRN)	<i>ОГРН организации</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН организации</i>
Должность (T)	<i>Должность</i>

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
(количество дней прописью)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия пользователя УЦ)

« » _____ 20 г.

_____/_____/_____
(должность руководителя организации-заявителя) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

« » _____ 20 г.

Приложение №8.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на приостановление действия сертификата ЭП для ИП)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « _____ » 20 _____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____

паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) (Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

прошу приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
E-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
ОГРНИП (OGRNIP)	<i>ОГРНИП</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН владельца сертификата</i>

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
(количество дней прописью)

_____ / _____ / _____
пользователь УЦ (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №9.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на возобновление действия сертификата ЭП для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « ____ » 20 ____ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____

в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ____ №)

просит возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя
удостоверяющего центра:

(фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Наименование организации</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
Наименование организации (O)	<i>Наименование организации</i>
Наименование подразделения (OU)	<i>Наименование подразделения</i>
E-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
Адрес организации (STREET)	<i>Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения</i>
ОГРН (OGRN)	<i>ОГРН организации</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН организации</i>
Должность (T)	<i>Должность</i>

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия пользователя УЦ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя организации-заявителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №9.2
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на возобновление действия сертификата ЭП для ИП)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
пользователя удостоверяющего центра

г. _____ « » 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

ОГРНИП: _____ ИНН: _____
паспорт серия _____ номер _____
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата) _____
(Кем выдан - заглавными буквами в точности, как в паспорте с сокращениями и знаками пунктуации)

прошу возобновить действие сертификат ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
E-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
ОГРНИП (OGRNIP)	<i>ОГРНИП</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН владельца сертификата</i>

_____ / _____ /
пользователь УЦ (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. _____ « » 20__ г.

Приложение №10.1
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма заявления на получение информации о статусе сертификата ЭП для юридических лиц)

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке организации.

Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление на получение информации о статусе сертификата ключа проверки электронной
подписи, изданного удостоверяющим центром

г. _____ « _____ » 20 г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН: _____ ИНН: _____

в лице _____
(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____
(Положения / Устава / Приказа от ___ №)

просит предоставить информацию о статусе следующего сертификата ключа проверки
электронной подписи пользователя удостоверяющего центра:

Серийный номер сертификата (SN)	<i>Серийный номер сертификата ключа подписи</i>
Общее имя (CN)	<i>Наименование организации</i>
Страна/регион (C)	<i>RU</i>
Область (S)	<i>Субъект Российской Федерации</i>
Город (L)	<i>Город</i>
Наименование организации (O)	<i>Наименование организации</i>
Наименование подразделения (OU)	<i>Наименование подразделения</i>
E-Mail (E)	<i>Адрес электронной почты</i>
Фамилия (SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество (G)	<i>Имя и Отчество</i>
Адрес организации (STREET)	<i>Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения</i>
ОГРН (OGRN)	<i>ОГРН организации</i>
СНИЛС (SNILS)	<i>СНИЛС владельца сертификата</i>
ИНН (INN)	<i>ИНН организации</i>
Должность (T)	<i>Должность</i>

Время (период времени) на момент наступления которого требуется установить статус
сертификата: с « _____ » по « _____ ».

(должность руководителя организации-заявителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Адреса сетевых узлов ViPNet «Деловая почта» операторов УЦ

Сетевой узел	Пользователь
Чел ТФОМС, Отдел ИБ, Ратанов С.В.	Ратанов Сергей Владимирович
Чел ТФОМС, Отдел ИБ, Битехтин Д.Н.	Битехтин Денис Николаевич

Приложение №12
к регламенту предоставления услуг
уполномоченной организации удостоверяющего центра
(Форма копии сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе)

Удостоверяющий центр электронной подписи
автоматизированных информационных систем
единого информационного пространства
системы обязательного медицинского страхования

копия сертификата ключа проверки электронной подписи

Сведения о сертификате:

Версия: 3

Серийный номер: [REDACTED]

Издатель сертификата: CN=УЦ системы ОМС, O=Федеральный фонд ОМС, STREET=Новослободская ул., д.37, L=Москва, S=Москва, C=RU, ИНН=007727032382, ОГРН=1027739712857, E=ucfoms@ffoms.ru

Владелец сертификата: CN=ТФОМС Челябинской области, SN=[REDACTED], G=[REDACTED], T=[REDACTED], OU=[REDACTED], O=ТФОМС Челябинской области, STREET=ул. Труда, д. 156, L=Челябинск, S=74 Челябинская область, C=RU, E=[REDACTED], ОГРН=1027403869327, СНИЛС=[REDACTED], ИНН=007453041061

Срок действия:

Действителен с: [REDACTED] 11:09:37

Действителен по: [REDACTED] 11:19:37

Ключ проверки электронной подписи:

Алгоритм: ГОСТ Р 34.10-2001 (1.2.643.2.2.19)

Параметры: 30 12 [REDACTED]

Значение: 0440 3FD8 [REDACTED]

Расширения сертификата X.509

Расширение: Использование ключа (критичное)

Идентификатор: 2.5.29.15

Значение: Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных, Согласование ключей (f8)

Расширение: Сведения о шаблоне сертификата

Идентификатор: 1.3.6.1.4.1.311.21.7

Значение: Шаблон=1.2.643.2.2.46.0.8, Основная версия=1, Вспомогательная версия=0

Расширение: Идентификатор ключа субъекта

Идентификатор: 2.5.29.14

Значение: 8fb0 [REDACTED]

Расширение: Идентификатор ключа центра сертификатов

Идентификатор: 2.5.29.35

Значение: Идентификатор ключа=6a c3 82 cb 03 0a 30 33 e9 45 af 11 08 47 09 cd a4 4b 1e b9, Поставщик сертификата: Адрес каталога:CN=УЦ 1 ИС ГУЦ, C=RU, S=77 г. Москва, L=Москва, O=Минкомсвязь России, STREET=125375 г. Москва ул. Тверская д.7, E=dit@minsvyaz.ru, ОГРН=1047702026701, ИНН=007710474375, Серийный номер сертификата=04 a8 1e 40 05 a9 18 5c 82 e6 11 1f c8 74 16 a3 5d

Расширение: Улучшенный ключ

Идентификатор: 2.5.29.37

Значение: Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2), Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4)

Расширение: Политики применения

Идентификатор: 1.3.6.1.4.1.311.21.10

Значение: [1]Политика сертификата приложения:Идентификатор политики=Проверка подлинности клиента, [2]Политика сертификата приложения:Идентификатор политики=Защищенная электронная почта

Расширение: Политики сертификата

Идентификатор: 2.5.29.32

Значение: [1]Политика сертификата:Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1, [2]Политика сертификата:Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2

Расширение: Средства электронной подписи и УЦ издателя

Идентификатор: 1.2.643.100.112

Значение: Средство электронной подписи: СКЗИ "КриптоПро CSP" (версия 4.0) (заключение: Сертификат соответствия № СФ/124-2864 от 20.03.2016), средство удостоверяющего центра: ПАК "Удостоверяющий центр "КриптоПро УЦ" версии 2.0 (заключение: Сертификат соответствия № СФ/128-2983 от 18.11.2016)

Расширение: Средство электронной подписи владельца

Идентификатор: 1.2.643.100.111

Значение: Средство электронной подписи: СКЗИ "КриптоПро CSP"

Расширение: Точки распространения списков отзыва (CRL)

Идентификатор: 2.5.29.31

Значение: [1]Точка распределения списка отзыва (CRL): Имя точки распространения:Полное имя:URL=http://ucfoms.ffoms.ru/cdr/bac382cb030a3033e945af11084709cda44b1eb9.crl

Расширение: Доступ к информации о центрах сертификации

Идентификатор: 1.3.6.1.5.5.7.1.1

Значение: [1]Доступ к сведениям центра сертификации: метод доступа=Поставщик центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2), дополнительное имя=URL=http://ucfoms.ffoms.ru/aia/bac382cb030a3033e945af11084709cda44b1eb9.crl

Расширение: Период использования ключа электронной подписи

Идентификатор: 2.5.29.16

Значение: Действителен с 6 марта 2018 г. 11:09:37 по 6 марта 2019 г. 11:09:37

Подпись Удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи: ГОСТ Р 34.11-2012/34.10-2012 256 бит (1.2.643.7.1.1.3.2)

Параметры:

Значение: 3FCD 0DDD [REDACTED]

Подпись владельца сертификата: _____ / _____
" " " " 20__ г.

Подпись уполномоченного лица УЦ ЭП ФОМС: _____ / _____
" " " " 20__ г.

М. П.

Заполнить в электронном виде и распечатать на официальном бланке индивидуального предпринимателя.
Пунктирную линию и текст выше пунктирной линии не печатать.

Заявление
на предоставление временного доступа

В связи с _____
(несвоевременной заменой сертификатов ЭП, порчей носителя ключа ЭП)

прошу предоставить данные для доступа к учётной записи на сайте
<https://ucfoms.ffoms.ru/> следующего Пользователя Удостоверяющего центра:

Общее имя (CN)	Название организации или ФИО ИП
Страна/регион (C)	RU
Область (S)	Субъект Российской Федерации
Город (L)	Город
Наименование организации (O)	Наименование организации
Наименование подразделения (OU)	Наименование подразделения
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Фамилия (SN)	Фамилия
Имя и отчество (G)	Имя и Отчество
Адрес организации (STREET)	Улица, номер дома, корпуса, строения, помещения
ОГРН (OGRN)	ОГРН организации или ОГРНИП
СНИЛС (SNILS)	СНИЛС владельца сертификата
ИНН (INN)	ИНН организации или ИНН ИП
Должность (T)	Должность

(должность руководителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждение в получении имени пользователя и пароля:

Я

(ФИО уполномоченного представителя)

получил(а) имя пользователя и пароль для временного доступа к учётной записи согласно настоящему заявлению

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ года

Руководство по обеспечению безопасности
использования квалифицированной
электронной подписи и средств квалифицированной
электронной подписи

1. Общие положения

Настоящее руководство составлено в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и является средством официального информирования лиц, владеющих электронной подписью, об условиях, рисках и порядке использования электронной подписи и средств электронной подписи, а также о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при использовании электронной подписи.

При применении электронной подписи в информационных системах владельцу сертификата необходимо выполнять требования:

– Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом ФАПСИ от 13.06.2001 № 152, в части обращения со средствами криптографической защиты информации;

– Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005), утвержденного приказом ФСБ России от 09.02.2005 № 66, в части эксплуатации средств криптографической защиты информации;

– эксплуатационной документации к средствам электронной подписи;

– приведенных ниже организационно-технических и административных мер по обеспечению правильного функционирования средств обработки и передачи информации.

2. Требования по размещению

При размещении средств вычислительной техники с установленными на них средствами электронной подписи:

– должны быть приняты меры по исключению несанкционированного доступа в помещения, в которых размещены средства электронной подписи, посторонним лицам, не имеющим допуск к работе в этих помещениях. В случае необходимости присутствия посторонних лиц в указанных помещениях должен быть обеспечен контроль за их действиями во избежание негативных воздействий с их стороны на средства электронной подписи, средства криптографической защиты и передаваемую информацию;

– внутренняя планировка, расположение и укомплектованность рабочих мест в помещениях должны обеспечивать исполнителям работ сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, включая ключевую информацию.

3. Требования по установке средств электронной подписи, общесистемного и специального программного обеспечения

3.1. При использовании средств электронной подписи должны выполняться следующие меры по защите информации от несанкционированного доступа:

3.1.1. Необходимо разработать и применить политику назначения и смены паролей (для входа в ОС, BIOS, пароль контейнера закрытого ключа, при шифровании на пароле и т.д.), использовать фильтры паролей в соответствии со следующими правилами:

1) Длина пароля должна быть не менее 8 символов;

2) В пароле должны присутствовать символы двух категорий из числа следующих четырёх:

– строчные буквы английского алфавита от «a» и «z» (всего 26 символов);

- прописные строчные буквы английского алфавита от «a» и «z»;
- десятичные цифры от «0» до «9»;
- символы, не принадлежащие к алфавитно-цифровому набору (всего 68 символов);

3) пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, номера телефонов, даты рождения и т.д.), а также сокращения (USER, ADMIN, root, и т.д.);

4) при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4 позициях;

5) использование трех и более символов, расположенных подряд на клавиатуре, недопустимо;

6) использование трех и более символов, расположенных в алфавитном порядке, недопустимо;

7) личный пароль пользователь не имеет права никому сообщать;

8) периодичность смены пароля определяется принятой политикой безопасности, но не должна превышать 180 календарных дней.

3.1.2. При использовании ключей электронных подписей средства вычислительной техники должны быть сконфигурированы с учетом следующих требований:

- не использовать нестандартные, измененные или отладочные версии операционных систем;

- исключить возможность загрузки и использования операционной системы, отличной от предусмотренной штатной работой;

- исключить возможность удаленного управления, администрирования и модификации операционной системы и ее настроек;

- на средствах вычислительной техники с установленными средствами электронной подписи должна быть установлена только одна операционная система;

- все неиспользуемые ресурсы системы необходимо отключить (протоколы, сервисы и т.п.);

- режимы безопасности, реализованные в операционной системе, должны быть настроены на максимальный уровень;

- всем пользователям и группам, зарегистрированным в операционной системе, необходимо назначить минимально возможные для нормальной работы права;

- необходимо предусмотреть меры, максимально ограничивающие доступ к:

- системному реестру;
- файлам и каталогам;
- временным файлам;
- журналам системы;
- файлам подкачки;
- кэшируемой информации (пароли и т.п.);
- отладочной информации.

3.1.3. На средствах вычислительной техники необходимо:

- организовать удаление (по окончании сеанса работы средств электронной подписи) временных файлов и файлов подкачки, формируемых или модифицируемых в процессе их работы. Если это невыполнимо, то на жесткий диск должны распространяться требования, предъявляемые к ключевым носителям;

- исключить попадание в систему программ, позволяющих использовать ошибки операционной системы, для повышения предоставленных привилегий;

- регулярно устанавливать пакеты обновлений безопасности операционной системы (Service Packs, Hot fix и т.п.), обновлять антивирусные базы.

3.1.4. В случае подключения технических средств с установленными средствами электронной подписи к общедоступным сетям передачи данных необходимо исключить возможность открытия и исполнения файлов и скриптовых объектов, полученных из

общедоступных сетей передачи данных, без проведения соответствующих проверок на предмет содержания в них программных закладок и вирусов, загружаемых из сети.

3.1.5. Необходимо организовать и использовать:

- систему аудита, организовать регулярный анализ результатов аудита.
- комплекс мероприятий по антивирусной защите.

3.2. Запрещается:

- осуществлять несанкционированное копирование ключевых носителей;
- разглашать содержимое носителей ключевой информации или передавать сами носители лицам, к ним не допущенным;
- выводить ключевую информацию на дисплей и принтер и иные средства отображения информации;
- использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных штатным режимом использования ключевого носителя;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение средств квалифицированной электронной подписи;
- записывать на ключевые носители постороннюю информацию;
- оставлять средства вычислительной техники с установленными средствами электронной подписи без контроля после ввода ключевой информации;
- использовать ключ электронной подписи и соответствующий сертификат ключа проверки электронной подписи, Заявление на изменение статуса которого подано в Уполномоченную организацию, в течение времени, исчисляемого с момента подачи Заявления на изменение статуса сертификата по момент официального информирования об изменении статуса сертификата, либо об отказе в изменении статуса;
- использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, который аннулирован, действие которого прекращено или приостановлено;

– удалять ключевую информацию с ключевого носителя до истечения срока действия, аннулирования или прекращения действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

4. Требования по обеспечению информационной безопасности при обращении с носителями ключевой информации, содержащими ключи электронной подписи

4.1. Меры защиты ключей электронной подписи:

- ключи электронной подписи при их создании должны записываться на типы ключевых носителей, которые поддерживаются используемым средством электронной подписи согласно технической и эксплуатационной документации к ним;
- ключи электронной подписи на ключевом носителе могут быть защищены паролем (ПИН-кодом). При этом пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, в соответствии с требованиями на используемое средство электронной подписи;
- ответственность за конфиденциальность сохранения пароля (ПИН-кода) возлагается на владельца ключа электронной подписи.

4.2. Обращение с ключевой информацией и ключевыми носителями:

- недопустимо пересылать файлы с ключевой информацией для работы в информационных системах по электронной почте сети Интернет или по внутренней электронной почте (кроме открытых ключей);
- размещение ключевой информации на локальном или сетевом диске, а также во встроенной памяти технического средства с установленными средствами электронной подписи, способствует реализации многочисленных сценариев совершения мошеннических действий злоумышленниками;
- носители ключевой информации должны использоваться только их владельцем и храниться в месте не доступном третьим лицам (сейф, опечатываемый бокс, закрывающийся металлический ящик и т.д.);

– носитель ключевой информации должен быть вставлен в считывающее устройство только на время выполнения средствами электронной подписи операций формирования и проверки электронной подписи, шифрования и дешифрования. Размещение носителя ключевой информации в считывателе на продолжительное время существенно повышает риск несанкционированного доступа к ключевой информации третьими лицами;

– на носителе ключевой информации недопустимо хранить иную информацию (в том числе рабочие или личные файлы).

4.3. Обеспечение безопасности компьютера с установленными средствами электронной подписи:

– с целью контроля исходящего и входящего подозрительного трафика, технические средства с установленными средствами электронной подписи должны быть защищены от внешнего доступа программными или аппаратными средствами межсетевое экранирования;

– на технических средствах, используемых для работы в информационных системах:

○ на учетные записи пользователей операционной системы должны быть установлены пароли, удовлетворяющие требованиям, приведенным в разделе 3;

○ должно быть установлено только лицензионное программное обеспечение;

○ должно быть установлено лицензионное сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми антивирусными базами данных;

○ должны быть отключены все неиспользуемые службы и процессы операционной системы Windows (в т.ч. службы удаленного администрирования и управления, службы общего доступа к ресурсам сети, системные диски и т.д.);

○ должны регулярно устанавливаться обновления операционной системы;

○ должен быть исключен доступ (физический и/или удаленный) к техническим средствам с установленными средствами электронной подписи и средствами криптографической защиты третьих лиц, не имеющих полномочий для работы в соответствующей информационной системе;

○ должна быть активирована регистрация событий информационной безопасности;

○ должна быть включена автоматическая блокировка экрана после ухода ответственного сотрудника с рабочего места.

– В случае передачи (списания, сдачи в ремонт) сторонним лицам технических средств, на которых были установлены средства электронной подписи, необходимо гарантированно удалить всю информацию (при условии исправности технических средств), использование которой третьими лицами может потенциально нанести вред организации, в том числе средства электронной подписи, журналы работы систем обмена электронными документами и так далее.

Порядок разрешения конфликтных ситуаций, возникающих при использовании
электронной подписи

1. Общие положения

1.1. Применение электронной подписи (далее - ЭП) может приводить к следующим конфликтным ситуациям:

- не подтверждение подлинности электронных документов (далее - ЭД), средствами ЭП получателя (в результате проверки средством ЭП получено сообщение: «Электронная подпись недействительна (электронная подпись неверна)»);
- оспаривание факта идентификации владельца ЭП, подписавшего ЭД;
- оспаривание факта отправления и/или получения ЭД с ЭП;
- оспаривания времени отправления и/или получения ЭД с ЭП;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций.

1.2. Разрешение конфликтных ситуаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и особенностями ЭП.

1.3. Для разрешения конфликтной ситуации применяется: программное обеспечение, с использованием которого была создана ЭП (далее – средство ЭП), документация разработчика на средство ЭП и на действия по разбору конфликтных ситуаций, а при необходимости программное обеспечение уполномоченной организации.

1.4. При возникновении конфликтной ситуации, сторона – инициатор спора, в течение трех рабочих дней с момента, когда ей стало известно о нарушении ее права, обязана направить другой стороне:

- уведомление о конфликтной ситуации с изложением обстоятельств ее возникновения;
- ЭД, подлинность которого оспаривается, с ЭП.

1.5. При получении документов, перечисленных в п. 1.4 настоящего порядка сторона, которой предъявлена претензия, обязана проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить инициатору спора информацию о результатах проверки ЭП и, в случае необходимости, предложениях по разрешению возникшей конфликтной ситуации.

1.6. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если инициатор спора удовлетворен информацией, полученной от стороны, в чей адрес было направлено уведомление о конфликтной ситуации.

1.7. В случае если инициатор спора не удовлетворен полученной информацией для разрешения конфликтной ситуации и в целях выработки взаимоприемлемого разрешения создается конфликтная комиссия (далее – Комиссия).

1.8. В состав Комиссии входит равное количество представителей от каждой Стороны по договоренности (не более 3-х человек от каждой). В состав комиссии при необходимости в качестве экспертов, дополнительно могут быть включены работники УЦ ОПФР.

1.9. Состав Комиссии в обязательном порядке фиксируется в итоговом документе комиссии.

1.10. Члены Комиссии от каждой стороны назначаются приказами.

1.11. В случае привлечения к работе по разбору конфликтной ситуации независимых экспертов, должны быть учтены следующие обстоятельства:

- эксперт имеет необходимый уровень квалификации;
- эксперт считается назначенным только при согласии обеих сторон.

1.12. Комиссия создается на срок до пяти рабочих дней. В исключительных случаях, срок работы комиссии может быть продлен до 30 дней.

1.13. Стороны способствуют работе Комиссии и не допускают отказа в предоставлении необходимых документов.

1.14. Стороны обязаны предоставить Комиссии документы, на основании которых организован электронный документооборот, и возможность ознакомиться с условиями и порядком работы автоматизированных рабочих мест с установленными средствами ЭП.

2. Порядок проведения технической экспертизы

Техническая экспертиза проводится в три этапа:

2.1. Тестирование средств ЭП, которое проводится путем пробного подписания ЭП и проверки ЭП в присутствии членов Комиссии.

2.2. Контроль целостности оспариваемого ЭД путем проверки ЭП.

2.3. Проверка принадлежности, актуальности на момент подписания ЭД. Указанная проверка проводится путем просмотра сертификата ЭП, представленного вместе с ЭД.

Примечание: Комиссия имеет право обратиться в уполномоченную организацию для подтверждения принадлежности сертификата ЭП лицу, сформировавшему ЭП в ЭД.

Подтверждением подлинности оспариваемого ЭД является одновременное выполнение следующих условий:

- проверка ЭП оспариваемого ЭД дала положительный результат (в результате проверки ЭП получено сообщение: "Проверка электронной подписи прошла успешно. Подпись действительна");

- подтверждены: принадлежность сертификата ЭП лицу, подписавшему ЭД ЭП, актуальность сертификата ЭП, связанного с ключом ЭП, который использовался для подписания ЭП оспариваемого ЭД.

Если Комиссии установила, что оспариваемый ЭД имеет подлинную ЭП, вся ответственность за информацию, содержащуюся в этом ЭД, ложится на сторону, которая данный ЭД подписала.

При невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий ответственность за исполнение ЭД ложится на сторону, принявшую ЭД к исполнению.

Оспаривание факта отправления и/или получения ЭД с ЭП, а также оспаривание времени отправления и/или получения ЭД с ЭП осуществляется на основании извещений с ЭП о доставке соответствующих ЭД, представленных в Комиссию.

3. Оформление результатов технической экспертизы

3.1. Результаты экспертизы оформляются в виде письменного заключения - акта Комиссии, подписываемого всеми её членами. Акт составляется немедленно после завершения экспертизы. В акте фиксируются результаты всех этапов, проведенной экспертизы, а также реквизиты оспариваемого ЭД. Акт составляется в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Акт комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.2. К акту прилагаются распечатки материалов, представленных на экспертизу (сертификаты ЭП, заявления на создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра, извещения о доставке и т.д.) и результаты проверки ЭП ЭД.

3.3. Подтверждение подлинности ЭП, зафиксированная в акте, будет означать, что этот ЭД имеет юридическую силу. Не подтверждение подлинности ЭП ЭД, зафиксированное в акте, будет означать, что представленный ЭД не имеет юридической силы.

3.4. Акты, составленные Комиссией, может быть использован при дальнейшем разбирательстве спора в арбитражном суде.

Схема получения услуг Удостоверяющего центра в части присоединения к Регламенту
УЦ и создания первого Сертификата ЭП

