

Утвержден приказом директора
Государственного учреждения
«Забайкальский информационный центр» от
« 2 » ноября 2017 года № 31 о/д

РЕГЛАМЕНТ
предоставления услуг Удостоверяющего центра Забайкальского края
(Chita CA)
редакция № 4

г. Чита, 2017

Оглавление

1. Сведения об Удостоверяющем центре	3
2. Термины и определения	5
3. Общие положения	8
4. Порядок проведения расчетов за предоставление услуг Удостоверяющего центра	10
5. Предоставление информации и документов.....	10
6. Права и обязанности Сторон	12
7. Ответственность сторон.....	16
8. Порядок оказания услуг Удостоверяющего центра.....	16
9. Прочие условия.....	23
10. Приложения.....	28

1. Сведения об Удостоверяющем центре

Удостоверяющий центр Забайкальского края создан решением правительства Забайкальского края с целью внедрения электронной подписи в деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края.

Функции Удостоверяющего центра Забайкальского края осуществляет Государственное учреждение «Забайкальский информационный центр» (сокращенно ГУ «ЗИЦ»), именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», зарегистрированное на территории Российской Федерации в городе Чите. Свидетельство о регистрации 75 № 002001787 выдано 31.12.2004 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по г. Чите.

Распоряжением Правительства Забайкальского края от 21.06.2011 года № 324-р, ГУ «ЗИЦ» наделено полномочиями по выдаче сертификатов и ключей электронной подписи уполномоченным лицам исполнительных органов государственной власти Забайкальского края.

Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на основании следующих документов:

- федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- лицензии Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Забайкальскому краю от 08 сентября 2016 года № 961 на бланке ЛСЗ № 0006732 на право разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств; выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации; технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств;
- свидетельства Министерства связи и массовых коммуникаций РФ об аккредитации удостоверяющего центра от 17 июля 2013 года № 284.

Адрес места нахождения Удостоверяющего центра.

672000, г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, 4

Адрес места осуществления деятельности Удостоверяющего центра:

672000, г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, 4

Адрес приема почтовой корреспонденции:

672000, г. Чита, ул. Амурская, 81, 3-й этаж, каб. 14 ИНН/КПП

7536057499/753601001 ОГРН 1047550037017

Банковские реквизиты :

Р/с 40601810900001000001

л /с 20916Ч35630 в УФК по Забайкальскому краю (ГУ «ЗИЦ»)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ЧИТА Г.ЧИТА

БИК 047601001

ИНН/КПП 7536057499/753601001

Контактные телефоны, адрес электронной почты: тел.: (3022) 35-01-15;

e-mail: ucesp@e-zab.ru

2. Термины и определения

2.1 Public Key Cryptography Standarts (PKCS) - стандарты криптографии с открытым ключом, разработанные компанией RSA Security. Удостоверяющий центр осуществляет свою работу в соответствии со следующими стандартами PKCS:

- PKCS#7 - стандарт, определяющий формат и синтаксис криптографических сообщений;

Удостоверяющий центр использует описанный в PKCS#7 тип данных PKCS#7 Signed - подписанные данные;

- PKCS#10 - стандарт, определяющий формат и синтаксис запроса на сертификат ключа подписи.

2.2 Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее - Владелец СКП) - лицо, которому в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

2.3 Клиент - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, физическое лицо или иной хозяйствующий субъект (в том числе индивидуальный предприниматель), заключившее договор на оказание услуг Удостоверяющего центра.

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

2.5 Ключ электронной подписи (далее - ключ подписи) - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания в электронных документах электронной подписи с использованием средств электронной подписи. Ключ подписи действует на определенный момент времени (является действующим ключом) если:

- наступил момент начала действия ключа;

- срок действия ключа не истек;
- сертификат ключа подписи, соответствующий данному ключу не аннулирован (отозван) или действие его не приостановлено.

2.6 Кодовая фраза - последовательность символов, используемая для аутентификации Владельца СКП Оператором Удостоверяющего центра для выполнения удаленного управления сертификатом ключа подписи.

2.7 Корпоративная информационная система - информационная система, участниками которой может быть ограниченный круг лиц, определенный ее владельцем или соглашением участников этой информационной системы.

2.8 Оператор центра регистрации Удостоверяющего центра - физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра, занимающееся рассмотрением и обработкой заявлений на изготовление, аннулирование (отзыв), приостановление/возобновление действия сертификатов ключей подписи.

2.9 Реестр Удостоверяющего центра - включает в себя:

- реестр изготовленных сертификатов ключей подписи;
- реестр зарегистрированных Владельцев СКП Удостоверяющего центра.

2.10 Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - Сертификат) - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

2.11 Корневой сертификат - самоподписанный сертификат администратора удостоверяющего центра, являющийся последним сертификатом в цепочке доверия. Другими словами, для корневого сертификата нет сертификата, с помощью которого можно было бы проверить его достоверность. С помощью корневого сертификата проверяется достоверность сертификатов (пользователей и издателей), заверенных этим сертификатом.

2.12 Список отозванных сертификатов - электронный документ с электронной подписью Уполномоченного лица Удостоверяющего центра,

представляющий собой список серийных номеров Сертификатов, которые на определенный момент времени были аннулированы (отозваны), или действие которых было приостановлено.

2.13 Средства электронной подписи - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

2.14 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. Общие положения

3.1 Статус Регламента

3.1.1 Регламент оказания услуг Удостоверяющего центра (далее - Регламент) - документ, определяющий условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность Удостоверяющего центра, Клиента и Владельца СКП, форматы данных, организационные мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

3.1.2 Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с Регламентом на сайте ГУ «ЗИЦ» по адресу уц.забайкальскийкрай.рф в разделе Документы.

3.1.3 Любой Клиент по запросу может получить заверенную копию Регламента в Удостоверяющем центре.

3.1.4 Клиент имеет право в одностороннем порядке прекратить взаимодействие с Удостоверяющим центром в рамках Регламента, направив в Удостоверяющий центр заявление на отзыв (аннулирование) Сертификата по формам, установленным Приложениями № 3, 4 настоящего Регламента

3.2 Стороны, на которые распространяет свое действие настоящий Регламент

3.2.1 Стороны - это все лица, которые в силу настоящего Регламента, договора или действующего законодательства обязаны соблюдать правила и выполнять все требования, предусмотренные настоящим Регламентом. Сторонами являются - Клиент, Владелец СКП, Удостоверяющий центр.

3.3 Изменения (дополнения) Регламента

3.3.1 Внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе в Приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

3.3.2 Уведомление Клиентов о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем публикации на сайте по адресу уц.забайкальскийкрай.рф в разделе Документы.

3.3.3 Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в

Регламент, кроме изменений (дополнений), вызванных изменениями законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон по истечению 10 (Десяти) календарных дней с даты их публикации на сайте.

3.3.4 Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих законодательных актов.

3.4 Перечень услуг, предоставляемых Удостоверяющим центром

3.4.1 Изготовление Сертификатов в электронной форме.

3.4.2 Создание ключей электронной подписи с гарантией сохранения в тайне ключа электронной цифровой подписи.

3.4.3 Изготовление заверенных копий Сертификатов на бумажном носителе.

3.4.4 Представление в форме электронных документов Сертификатов, находящихся в Реестре Удостоверяющего центра.

3.4.5 Аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия Сертификатов.

3.4.6 Предоставление сведений об аннулированных и приостановленных Сертификатах.

3.4.7 Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в Сертификатах, выпущенных Удостоверяющим центром.

3.4.8 Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах.

3.4.9 Проверка уникальности Открытых ключей в реестре Удостоверяющего центра.

3.4.10 Ведение Реестра Удостоверяющего центра с обеспечением его актуальности и возможности свободного доступа к нему.

4. Порядок проведения расчетов за предоставление услуг

Удостоверяющего центра

4.1 Удостоверяющий центр предоставляет свои услуги исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления Забайкальского края на безвозмездной основе (в пределах установленного государственного задания на выполнение государственной работы).

4.1.1 Во всех остальных случаях стоимость и состав услуг Удостоверяющего центра определяются Прейскурантом, утверждаемым Директором ГУ «ЗИЦ», который публикуется на сайте ГУ «ЗИЦ» по адресу уц.зabayкальскийкрай.рф в разделе Документы.

4.2 Сроки и порядок расчетов за услуги, оказываемые Удостоверяющим центром, регулируются условиями договоров между Удостоверяющим центром и Клиентом.

4.3 Оплата услуг Удостоверяющего центра осуществляется в российских рублях по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.4 Удостоверяющий центр безвозмездно представляет Сертификаты в форме электронных документов из Реестра Удостоверяющего центра, а также безвозмездно публикует Список отозванных сертификатов.

4.5 Удостоверяющий центр безвозмездно выполняет аннулирование (отзыв), приостановление/возобновление действия Сертификата (не более двух раз в течение срока действия Сертификата).

5. Предоставление информации и документов

5.1 Удостоверяющий центр предоставляет Клиенту по его требованию:

5.1.1 Копию лицензии на право разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств; выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации; технического обслуживания

шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств. предоставления услуг в области шифрования информации, на осуществление деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, на право распространения шифровальных средств.

5.1.2 Копию Сертификата соответствия на программно-аппаратный комплекс «Удостоверяющий центр корпоративного уровня ViPNet KC2» по требованиям к ИБ удостоверяющих центров класса KC2.

5.1.3 В необходимых случаях копии нормативно-правовых актов регионального уровня.

5.2 Удостоверяющий центр вправе требовать у Заявителя (или Клиента)

представления документов или их надлежащим образом заверенных копий, на основании которых Удостоверяющим центром вносятся данные в Сертификат и необходимые для идентификации Владельца СКП, таких как:

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

- 7) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя - физического лица;
- 8) доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени других лиц.
- 9) иные регистрационные данные, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации.

5.3 Удостоверяющий центр вправе требовать у Клиента и Владельца СКП

- документы или их надлежащим образом заверенные копии, необходимые для идентификации Владельца СКП:
- документы, удостоверяющие личность (возможный перечень приведен в Приложении № 15 к настоящему Регламенту),
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации,
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования - и иные документы, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации.

5.4 При обращении в Удостоверяющий центр уполномоченного лица Клиента, его полномочия должны быть подтверждены соответствующей доверенностью. Примерная форма доверенности приведена в Приложении № 13 к настоящему Регламенту.

6. Права и обязанности Сторон

6.1 Права Клиента и Владельца СКП:

- 6.1.1 Получить Список отозванных сертификатов.
- 6.1.2 Применять Список отозванных сертификатов для проверки статуса Сертификатов, изготовленных Удостоверяющим центром.
- 6.1.3 Получить корневой Сертификат Удостоверяющего центра.
- 6.1.4 Получить Сертификат, находящийся в Реестре Удостоверяющего центра.
- 6.1.5 Применять Сертификат для проверки ЭП в электронных документах.

6.1.6 Обратиться в Удостоверяющий центр для аннулирования (отзыва) принадлежащего ему Сертификат в течение срока его действия.

6.1.7 Обратиться в Удостоверяющий центр для приостановления действия принадлежащего ему Сертификата в течение срока его действия.

6.1.8 Обратиться в Удостоверяющий центр для возобновления действия принадлежащего ему Сертификата в течение срока его действия.

6.1.9 Использовать услугу удаленного управления Сертификатом с использованием Кодовой фразы.

6.1.10 Обратиться в Удостоверяющий центр за подтверждением подлинности ЭП, Сертификат которой был выдан Удостоверяющим центром.

6.2 Обязанности Клиента и Владельца СКП:

6.2.1 Принять все необходимые меры для обеспечения режима информационной безопасности на рабочем месте Владельца СКП.

6.2.2 Хранить в тайне ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его утери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

6.2.3 Применять ключ электронной подписи только в соответствии с правоотношениями, указанными в соответствующем данному ключу Сертификате.

6.2.4 Не использовать ключ электронной подписи, если имеются достаточные основания полагать, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами без согласия Владельца СКП.

6.2.5 Не использовать ключ электронной подписи, если соответствующий ему Сертификат приостановлен или аннулирован.

6.2.6 Немедленно обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) Сертификата в случае утери, раскрытия, искажения ключ электронной подписи, а также в случае, если имеются достаточные основания полагать, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами без согласия Владельца СКП.

6.3 Права Удостоверяющего центра:

6.3.1 Отказать в изготовлении Сертификата в случае ненадлежащего оформления заявления (запроса) на изготовление Сертификата, в случае непредставления или представления не в полном объеме документов, на основании которых вносится информация в Сертификат и производится идентификация владельца СКП, а также в случае, когда подлинность документов вызывает сомнение.

6.3.2 Отказать в изготовлении Сертификата в случае, если использованное для формирования запроса на Сертификат средство электронной подписи не поддерживается Удостоверяющим центром.

6.3.3 Отказать в аннулировании (отзыве) Сертификата в случае ненадлежащего оформления заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата, а также в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего этому Сертификату.

6.3.4 Отказать в приостановлении/возобновлении действия Сертификата в случае ненадлежащего оформления заявления на приостановление/возобновление действия Сертификата, а также в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего этому Сертификату.

6.3.5 Отказать в оказании услуги удаленного управления Сертификатом в случае невозможности аутентификации Владельца СКП по Кодовой фразе.

6.3.6 Аннулировать (отозвать) Сертификат в случае установленного факта компрометации соответствующего ключа электронной подписи с уведомлением Владельца СКП.

6.4 Обязанности Удостоверяющего центра:

6.4.1 Использовать для изготовления ключей ЭП и выпуска Сертификатов только сертифицированные средства электронной подписи.

6.4.2 Принять меры по защите ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра от несанкционированного доступа.

6.4.3 Организовать свою работу по GMT (Greenwich Mean Time, Среднее Время

по Гринвичскому меридиану) с учетом часового пояса города Читы и синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности.

6.4.4 В случае генерации ключей для Клиента Удостоверяющим центром, обеспечить сохранение в тайне изготовленного ключа электронной подписи Владельца СКП.

6.4.5 В случае генерации ключей Удостоверяющим центром, исключить хранение ключей электронной подписи на технических средствах Удостоверяющего центра.

6.4.6 Обеспечить изготовление Сертификатов в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

6.4.7 Обеспечить уникальность значений ключей проверки электронной подписи и серийных номеров изготавливаемых Сертификатов.

6.4.8 Предоставить Сертификаты, находящиеся в Реестре Удостоверяющего центра, всем участникам обмена электронными документами, обратившимся за указанными Сертификатами в Удостоверяющий центр.

6.4.9 Вносить изготавливаемые Сертификаты в Реестр Удостоверяющего центра.

6.4.10 Аннулировать (отзывать) Сертификаты на основании заявлений на аннулирование (отзыв) Сертификата в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

6.4.11 Приостановить действие Сертификата на основании заявления на приостановление действия Сертификата в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

6.4.12 Возобновить действие Сертификата на основании заявления на возобновление действия Сертификата, в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

6.4.13 Аннулировать (отозвать) Сертификат в случае, если истек срок, на который действие данного Сертификата было приостановлено.

6.4.14 Публиковать актуальный Список отозванных сертификатов в сети

Интернет. Периодичность публикации - не реже одного раза в месяц, при выполнении процедуры отзыва сертификатов - немедленно.

7. Ответственность сторон

7.1 Удостоверяющий центр не несет ответственности в случае:

- нарушения пользователями УЦ положений Регламента;
- если Удостоверяющий центр обоснованно полагался на сведения, представленные Клиентом;
- подделки, подлога либо иного искажения Клиентом, Владелецем СКП либо третьими лицами информации, содержащейся в заявлении или иных документах, представленных в Удостоверяющий центр;

7.2 Претензии к Удостоверяющему центру ограничиваются указанием на несоответствие его действий Регламенту.

8. Порядок оказания услуг Удостоверяющего центра

8.1 Изготовление ключей подписи

8.1.1 Генерация ключей подписи осуществляется либо Владелецем СКП самостоятельно, либо Оператором центра регистрации Удостоверяющего центра. Одновременно с изготовлением ключей подписи производится формирование файла с запросом на Сертификат в формате PKCS#10.

8.1.2 Владелец СКП осуществляет генерацию ключей с использованием специализированным программных средств, предоставленных Удостоверяющим центром, на своем рабочем месте.

8.1.3 Оператор центра регистрации Удостоверяющего центра осуществляет генерацию ключей на автоматизированном рабочем месте, аттестованном на соответствие требованиям по технической защите конфиденциальной информации, размещенном в помещении, доступ в которое ограничен. Ключи ЭП, записанные на ключевой носитель, выдаются Владелецу СКП по окончании процедуры изготовления Сертификата.

8.2 Выпуск Сертификата

8.2.1 Выпуск Сертификата для исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края осуществляется на основании заявления о выпуске Сертификата, подписанного руководителем и заверенного печатью соответствующего органа власти. Форма заявления (запроса) на выпуск Сертификата приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

8.2.2 Для остальных Клиентов Удостоверяющего центра выпуск Сертификата осуществляется на основании заявления о выпуске Сертификата, подписанного Клиентом лично. Подпись производится чернилами (пастой) синего цвета. Форма заявления (запроса) на выпуск Сертификата приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

8.2.3 Информация в Сертификат вносится на основании:

- представленных Клиентом документов;
- сведений, содержащихся в запросе на Сертификат формата PKCS10, в случае, если генерация ключей проводилась Клиентом самостоятельно.

8.2.4 Данные о Владельце СКП, содержащиеся в заявлении (запросе) на Сертификат, должны совпадать с данными в документах, представленных Клиентом. Невыполнение этого условия служит безусловной причиной для отказа в изготовлении Сертификата.

В ходе проверки документов Оператор центра регистрации Удостоверяющего центра устанавливает:

- факт принадлежности документов предоставившему их лицу и/или лицу, чьи интересы оно представляет;
- факт отсутствия явных признаков подделки документов.

8.2.5 Выпуск Сертификата производится в течение трех дней с момента подачи заявления (запроса) на изготовление Сертификата.

8.2.6 Удостоверяющий центр на основаниях, предусмотренных действующим законодательством, вправе отказать в изготовлении Сертификата.

8.2.7 По окончании процедуры изготовления Сертификата Владелец СКП

получает:

- Сертификат в форме электронного документа, соответствующий его ключу электронной подписи;
- копию Сертификата на бумажном носителе (если она изготавливалась);
- Сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в форме электронного документа;
- ключи ЭП, записанные на ключевой носитель, если их изготовление было осуществлено Оператором центра регистрации Удостоверяющего центра.

8.3 Аннулирование (отзыв) Сертификата

8.3.1 Удостоверяющий центр обязан аннулировать Сертификат:

- по истечении срока действия Сертификата;
- в случае если Удостоверяющему центру стало достоверно известно о прекращении действия документа, на основании которого оформлен Сертификат;
- по решению суда, вступившему в законную силу;
- по заявлению Владельца СКП;
- по заявлению руководителей исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края - Сертификаты сотрудников этих органов власти;
- по истечении срока приостановления действия Сертификата и отсутствии заявления о возобновлении действия Сертификата.

8.3.2 В случае если Владелец СКП является сотрудником исполнительных органов государственной власти или местного самоуправления Забайкальского края, заявление на аннулирование (отзыв) принадлежащего ему Сертификата подается его руководителем, либо сотрудником, уполномоченным на аннулирование (отзыв). Форма заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту. Допускается передавать такие заявления в электронном виде на электронный адрес Удостоверяющего центра, подписанные электронной подписью руководителя или уполномоченного сотрудника.

8.3.3 Для осуществления аннулирования (отзыва) Сертификата Владелец СКП подает письменное заявление на аннулирование (отзыв) принадлежащего ему Сертификата. Форма заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

8.3.4 Оператор центра регистрации Удостоверяющего центра при приеме заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата производит идентификацию личности обратившегося лица и проверку его полномочий выступать от имени Владельца СКП.

8.3.5 Процедура отзыва осуществляется Удостоверяющим центром в течение одного рабочего дня с момента получения заявления.

8.3.6 Временем аннулирования (отзыва) Сертификата признается время внесения информации об аннулировании (отзыве) данного Сертификата в Реестр Удостоверяющего центра.

8.3.7 Периодичность публикации актуального Списка отозванных сертификатов осуществляется не реже одного раза в месяц, при выполнении процедуры отзыва - немедленно.

8.3.8 Аннулирование Сертификата возможно по Кодовой фразе, в соответствии с порядком, установленным разделом 8.6 настоящего Регламента.

8.4 Приостановление действия Сертификата

8.4.1 Действие Сертификата может быть приостановлено Удостоверяющим центром на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора, а в корпоративной информационной системе, также в силу установленных для нее правил пользования.

8.4.2 Удостоверяющий центр, осуществив процедуру приостановления в случае, если такое приостановление не было инициировано Клиентом (Владельцем СКП), уведомляет Клиента о таком приостановлении по контактными данным, указанным в Сертификате.

8.4.3 Для приостановления действия Сертификата Владелец СКП подает заявление на приостановление действия Сертификата в Удостоверяющий центр, либо использует услугу удаленного управления Сертификатом в порядке,

установленном разделом 8.6 настоящего Регламента.

8.4.4 Форма заявления на приостановление действия Сертификата приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

8.4.5 Оператор центра регистрации Удостоверяющего центра при приеме заявления на приостановление Сертификата производит идентификацию личности обратившегося лица и его полномочия выступать от имени Клиента.

8.4.6 Процедура приостановления производится Удостоверяющим центром в течение трех дней.

8.4.7 Временем приостановления действия Сертификата признается время внесения информации о приостановлении действия Сертификата в Реестр Удостоверяющего центра.

8.4.8 Оповещение о приостановлении действия Сертификата производится путем публикации Списка отозванных сертификатов в соответствии с настоящим Регламентом.

8.4.9 Срок приостановления действия Сертификата составляет не менее 15 дней, но не более срока действия Сертификата с момента внесения информации о приостановлении действия данного Сертификата в Реестр Удостоверяющего центра.

8.4.10 В случае если в течение срока приостановления действия Сертификата не поступает заявление от Клиента (Владельца СКП) о возобновлении действия этого Сертификата, Сертификат аннулируется (отзывается) Удостоверяющим центром.

8.5 Возобновление действия Сертификата

8.5.1 Возобновление действия Сертификата возможно только в течение срока приостановления действие этого Сертификата.

8.5.2 Возобновление действия Сертификата осуществляется на основании заявления о возобновлении действия Сертификата.

8.5.3 Форма заявления на возобновление действия Сертификата приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

8.5.4 Оператор центра регистрации Удостоверяющего центра при приеме

заявления на возобновление действия Сертификата производит идентификацию личности обратившегося лица и его полномочия выступать от имени Клиента.

8.5.5 Процедура возобновления действия Сертификата осуществляется Удостоверяющим центром в течение трех дней.

8.5.6 Временем возобновления действия Сертификата УЦ признается время внесения информации о возобновлении действия данного Сертификата в Реестр Удостоверяющего центра.

8.5.7 Оповещение о возобновлении действия Сертификата производится путем публикации Списка отозванных сертификатов в соответствии с настоящим Регламентом.

8.6 Удаленное управление Сертификатом

8.6.1 Удаленное управление Сертификатом позволяет произвести процедуру приостановления действия Сертификата либо его отзыва.

8.6.2 Удаленное управление Сертификатом не используется для Сертификатов, владельцами которых являются сотрудники исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края.

8.6.3 Удаленное управление Сертификатом осуществляется путем аутентификации Клиента или Владельца СКП по Кодовой фразе без подачи письменного заявления в Удостоверяющей центр.

8.6.4 Владелец СКП или Клиент обращается в Удостоверяющий центр по телефону, Оператор Удостоверяющего центра запрашивает сведения (в том числе Кодовую фразу) необходимые ему для идентификации Владельца СКП и поиска Сертификата, подлежащего отзыву или приостановлению действия, в Реестре Удостоверяющего центра.

8.6.5 После положительной аутентификации Владельца СКП по Кодовой фразе Оператор Удостоверяющего центра незамедлительно осуществляет процедуру отзыва или приостановления действия Сертификата.

8.6.6 Владелец СКП и Клиент несут риски, связанные с компрометацией Кодовой фразы и ложной аутентификации, а также связанных с этим последствий ненужного аннулирования (отзыва) либо приостановления

действия Сертификата.

8.6.7 Владелец СКП и Клиент несут риски, связанные с аннулированием Сертификата, в случае не предоставления в установленный срок заявления о возобновлении действия этого Сертификата.

8.7 Предоставление Сертификатов, находящихся в Реестре Удостоверяющего центра

8.7.1 Выдача Сертификата, находящегося в Реестре Удостоверяющего центра, осуществляется на основании запроса в свободной форме с указанием информации, позволяющей идентифицировать Сертификат в Реестре.

8.7.2 Сертификат представляется в форме электронного документа.

8.7.3 Срок предоставления Удостоверяющим центром Сертификата составляет 3 (Три) рабочих дня.

8.8 Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в выданных Сертификатах

8.8.1 Подтверждения подлинности ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется на основании заявления, форма которого установлена Приложением № 7 к настоящему Регламенту.

8.8.2 К заявлению прилагается носитель информации с проверяемым Сертификатом в электронном виде в формате PKCS#7 в кодировке Base64.

8.8.3 Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в Сертификате осуществляет комиссия Удостоверяющего центра с использованием технических средств Удостоверяющего центра.

8.8.4 Срок проведения экспертизы составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр, при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет Удостоверяющего центра (в случае если услуга предоставляется на платной основе).

8.8.5 Результатом экспертизы является заключение Удостоверяющего центра в письменной форме, включающее технический отчет, составленный по форме

Приложения № 9 к настоящему Регламенту.

8.9 Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах

8.9.1 Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе, авторство или содержание которого оспаривается, осуществляется на основании заявления на подтверждение подлинности ЭП, форма которого установлена Приложением № 8 к настоящему Регламенту.

8.9.2 К заявлению прикладывается сменный носитель с файлом, содержащий электронный документ с ЭП в формате PKCS#7 в кодировке Base64.

8.9.3 Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП в электронных документах осуществляет комиссия Удостоверяющего центра с использованием технических средств Удостоверяющего центра.

8.9.4 Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр и при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет Удостоверяющего центра (в случае если услуга предоставляется на платной основе).

8.9.5 При проведении работ Удостоверяющим центром может быть запрошена дополнительная информация.

8.9.6 Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе является заключение Удостоверяющего центра в письменной форме, включающее технический отчет, составленный по форме Приложения № 9 к настоящему Регламенту.

9. Прочие условия

9.1 Форс-мажорные обстоятельства

9.1.1 Сроки предоставления услуг Удостоверяющего центра, указанные в разделе 8 настоящего Регламента, могут быть увеличены вследствие обстоятельств непреодолимой силы с обязательным уведомлением Клиента о причинах задержки и предполагаемых сроках исполнения Удостоверяющим

центром договорных обязательств.

9.2 Конфиденциальность

9.2.1 Удостоверяющий центр обеспечивает конфиденциальность персональных данных Владельца СКП, не внесенных в Сертификат.

9.2.2 Владельцы СКП представляют Удостоверяющему центру письменное согласие на обработку принадлежащих им персональных данных, которые будут внесены Удостоверяющим центром в Сертификат.

9.3 Плановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

9.3.1 Плановая смена ключей (ключа подписи и соответствующего ему ключа проверки) Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется не ранее, чем через 11 (Одиннадцать) месяцев и не позднее, чем через 1 (Один) год после начала действия ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9.3.2 Процедура плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра формирует новый ключ подписи и соответствующий ему ключ проверки;
- Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра изготавливает Сертификат и подписывает его вновь сгенерированной ЭП.

9.3.3 Старый ключ подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования Списков отозванных сертификатов из числа тех Сертификатов, которые были изданы Удостоверяющим центром в период действия старого ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9.4 Внеплановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

9.4.1 В случае компрометации или угрозы компрометации ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется внеплановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9.4.2 Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра согласно разделу 9.2 настоящего Регламента.

9.4.3 Одновременно все Сертификаты, подписанные этим ключом подписи, аннулируются (отзываются) путем занесения в Список отозванных сертификатов.

9.4.4 После выполнения процедуры внеплановой смены ключей, Сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра аннулируется (отзывается) путем занесения в Список отозванных сертификатов.

9.4.5 Список отозванных сертификатов подписывается старым ключом подписи (подвергшимся процедуре внеплановой смены) Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9.4.6 Удостоверяющий центр официально уведомляет Клиентов и Владельцев СКП о факте внеплановой смены ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9.4.7 После получения официального уведомления о факте внеплановой смены ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, Клиентам (Владельцам СКП) необходимо выполнить процедуру получения новых ключей и Сертификатов в соответствии с порядком, установленным разделами 8.1-8.2 настоящего Регламента.

9.5 Компрометация ключа Владельца СКП

9.5.1 Владелец СКП самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего Закрытого ключа.

9.5.2 В случае компрометации или угрозы компрометации ключа подписи Владелец СКП подает в Удостоверяющий центр заявление на аннулирование (отзыв) своего Сертификата, либо использует услугу удаленного управления сертификатом ключа подписи в порядке, установленным разделом 8.6. настоящего Регламента. По факту компрометации ключей должно быть проведено служебное расследование с оформлением уведомления о

компрометации.

9.6 Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром

9.6.1 Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром может быть произведено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7 Сроки действия Закрытых ключей и Сертификатов

9.7.1 Срок действия ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра составляет один год. Начало периода действия ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени начала действия его Сертификата.

9.7.2 Срок действия Сертификата, соответствующего ключу подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, составляет 6 (Шесть) лет.

9.7.3 Срок действия ключа подписи Владельца СКП составляет не более 1 (Одного) года. Начало периода действия ключа подписи Владельца СКП исчисляется с даты и времени начала действия Сертификата.

9.7.4 Срок действия Сертификата, соответствующего Закрытому ключу Владельца СКП, составляет не более 1 (Одного) года и 3 (три) месяца.

9.8 Хранение сертификатов ключей подписи в Удостоверяющем центре

9.8.1 Хранение в Удостоверяющем центре всех выпущенных Сертификатов осуществляется постоянно в форме электронных документов.

9.9 Структура Сертификатов и Списка отозванных сертификатов

9.9.1 Удостоверяющий центр издает Сертификаты в форме электронного документа формата X.509 версии 3 и ведет Списки отозванных сертификатов в электронной форме формата X.509 версии 2.

9.9.2 Структура Сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра установлена Приложением № 10 к настоящему Регламенту.

9.9.3 Общая структура Сертификата Владельца СКП установлена Приложением № 11 к настоящему Регламенту.

9.9.4 Структура Списка отозванных сертификатов установлена Приложением № 12 к настоящему Регламенту.

9.10 Безопасность информации

9.10.1 Информационная система Удостоверяющего центра имеет аттестат соответствия требованиям безопасности информации по классу защищенности **1Г**. Аттестат выдан организацией, аккредитованной в системе ФСТЭК России в качестве органа по аттестации (испытательной лаборатории), что подтверждает соблюдение Удостоверяющим центром достаточных мер защиты информационных ресурсов Удостоверяющего центра и квалифицированную эксплуатацию системы защиты.

9.10.2 Соответствие требованиям по безопасности программных средств Удостоверяющего центра подтверждено сертификатами соответствия ФСТЭК России.

9.10.3 Соответствие требованиям по безопасности средств криптографической защиты информации Удостоверяющего центра подтверждено сертификатами соответствия ФСБ России.

9.10.4 Уровень образования, квалификации и опыта работы персонала Удостоверяющего центра подтверждены дипломами и свидетельствами об успешном прохождении курсов повышения квалификации.

10. Приложения

1. Приложение № 1. Форма заявления (запроса) на выпуск квалифицированного Сертификата для сотрудников исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края - различные области применения, кроме СМЭВ.
2. Приложение № 1а. Форма заявления (запроса) на выпуск квалифицированного Сертификата для сотрудников исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края - СМЭВ.
3. Приложение № 2. Форма заявления (запроса) на выпуск квалифицированного Сертификата для юридических лиц.
4. Приложение № 2а. Форма заявления (запроса) на выпуск квалифицированного Сертификата для всех остальных клиентов.
5. Приложение № 3. Форма заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата для исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления Забайкальского края.
6. Приложение № 4. Форма заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата для всех остальных клиентов.
7. Приложение № 5. Форма заявления на приостановление действия Сертификата.
8. Приложение № 6. Форма заявления на возобновление действия Сертификата.
9. Приложение № 7. Форма заявления на подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
10. Приложение № 8. Форма заявления на подтверждение подлинности ЭП в электронном документе.
11. Приложение № 9. Форма отчета о подтверждении подлинности ЭП.
12. Приложение № 10. Структура корневого сертификата ключа подписи Удостоверяющего центра

13. Приложение № 11. Общая структура Сертификата Владельца СКП.
14. Приложение № 12. Структура Списка отозванных сертификатов.
15. Приложение № 13. Форма доверенности на изготовление и получение средств электронной подписи.
16. Приложение № 14. Форма доверенности на изготовление и получение средств электронной подписи для информационной системы.
17. Приложение № 15. Перечень документов, удостоверяющих личность.

**Заявление
на издание квалифицированного сертификата ключа подписи**

На основании приказа № от « ____ » _____ 20__ г. прошу изготовить сертификат ключа электронной подписи на программно-аппаратных средствах удостоверяющего центра для следующих сотрудников:

Фамилия Имя Отчество
(полностью и в именительном падеже)

Наименование организации

Электронная почта (e-mail)

Место нахождения (юр. адрес):

Должность

СНИЛС сотрудника

ИНН организации

ОГРН

Область применения сертификата: *Указать область применения.*

_____ [Должность руководителя]

_____ [подпись]

_____ Ф.И.О.

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, которые в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи» должны предоставляться в Удостоверяющий центр для изготовления квалифицированного сертификата ключа подписи.

Даю согласие на перевод моих персональных данных, содержащихся в квалифицированном сертификате ключа подписи в категорию общедоступных.

С Регламентом предоставления услуг Удостоверяющего центра Забайкальского края и Инструкцией пользователя сертификата ключа подписи ознакомлен(а), установленные ими правила признаю, обязуюсь выполнять. Область применения сертификата ключа подписи разъяснена.

_____ [Должность сотрудника]

_____ [подпись]

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
на издание квалифицированного сертификата ключа подписи**

Настоящим заявляю об акцепте «Договора на оказание услуг Удостоверяющего центра» (далее – Договор), предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Прошу изготовить сертификат ключа электронной подписи на программно-аппаратных средствах удостоверяющего центра для следующих сотрудников:

Фамилия Имя Отчество
(полностью и в именительном падеже)

Наименование организации

Электронная почта (e-mail)

Место нахождения (юр. адрес):

Должность

СНИЛС сотрудника

ИНН организации

ОГРН

Область применения сертификата: *Указать область применения.*

Принимаю на себя обязательства следовать положениям указанного Договора, включая условия, изложенные в приложениях к нему, которые мне разъяснены в полном объеме и имеют для меня обязательную силу.

_____ [Должность руководителя]

_____ [подпись]

_____ Ф.И.О.

М.П. «___» _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, которые в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи» должны предоставляться в Удостоверяющий центр для изготовления квалифицированного сертификата ключа подписи.

Даю согласие на перевод моих персональных данных, содержащихся в квалифицированном сертификате ключа подписи в категорию общедоступных.

С Регламентом предоставления услуг Удостоверяющего центра Забайкальского края и Инструкцией пользователя сертификата ключа подписи ознакомлен(а), установленные ими правила признаю, обязуюсь выполнять. Область применения сертификата ключа подписи разъяснена.

_____ [подпись]

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г

**Заявление
на издание квалифицированного сертификата ключа подписи**

Настоящим заявляю об акцепте «Договора на оказание услуг Удостоверяющего центра» (далее – Договор), предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Прошу изготовить сертификат ключа электронной подписи на программно-аппаратных средствах удостоверяющего центра для следующих сотрудников:

Фамилия Имя Отчество
(полностью и в именительном падеже)

Документ, удостоверяющий
личность, его реквизиты

Электронная почта (e-mail)

СНИЛС

ИНН
(Заполнение для ИП обязательно)

ОГРНИП
(Заполняется только для ИП)

Область применения сертификата: *Указать область применения*

Принимаю на себя обязательства следовать положениям указанного Договора, включая условия, изложенные в приложениях к нему, которые мне разъяснены в полном объеме и имеют для меня обязательную силу.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, которые в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи» должны предоставляться в Удостоверяющий центр для изготовления квалифицированного сертификата ключа подписи.

Даю согласие на перевод моих персональных данных, содержащихся в квалифицированном сертификате ключа подписи в категорию общедоступных.

С Регламентом предоставления услуг Удостоверяющего центра Забайкальского края и Инструкцией пользователя сертификата ключа подписи ознакомлен(а), установленные ими правила признаю, обязуюсь выполнять. Область применения сертификата ключа подписи разъяснена.

_____ [подпись] _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

От _____

Заявление
на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

Прошу аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи:

Наименование организации (для юридических лиц)	_____
Фамилия Имя Отчество (полностью и в именительном падеже)	_____
Серийный номер сертификата	_____
Должность	_____
Причина отзыва сертификата (указать причину отзыва - компрометация, устаревание информации, прекращение работы)	_____

_____	_____	_____
Должность	подпись	Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

*Приложение №5
К Регламенту предоставления услуг
Удостоверяющего центра Забайкальского края
Директору Государственного учреждения
«Забайкальский информационный центр»
С.С. Кожевникову*

От _____

**Заявление
на приостановление действия сертификата ключа подписи**

Прошу приостановить действие сертификат ключа подписи:

Наименование организации (для юридических лиц)	_____
Фамилия Имя Отчество (полностью и в именительном падеже)	_____
Серийный номер сертификата	_____
Должность	_____

_____	_____	_____
Должность	подпись	Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

*Приложение №6
К Регламенту предоставления услуг
Удостоверяющего центра Забайкальского края
Директору Государственного учреждения
«Забайкальский информационный центр»
С.С. Кожевникову*

От _____

**Заявление
на возобновление действия сертификата ключа подписи**

Прошу возобновить действие сертификат ключа подписи:

Наименование организации (для юридических лиц)	_____
Фамилия Имя Отчество (полностью и в именительном падеже)	_____
Серийный номер сертификата	_____
Должность	_____

_____ Должность	_____ подпись	_____ Ф.И.О.
-----------------	---------------	--------------

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

От _____

**Заявление
на подтверждение ЭП уполномоченного лица удостоверяющего центра в
сертификате ключа подписи**

место составления « _____ » _____ 20__ г.

Прошу подтвердить подлинность ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в
сертификате ключа подписи, серийный номер: _____,

выданном на имя _____

(указать ФИО Уполномоченного лица Удостоверяющего центра)

и установить статус этого сертификата (действовал/не действовал) на момент

(указать дату и время, на момент наступления которых требуется установить подлинность ЭП и статус сертификата)

_____ Должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Форма отчета о подтверждении подлинности ЭЦП

Время создания отчета:
Время, на которое проводилась проверка:
Проверен файл:
Созданный:
ЭП содержится в файле:
Созданном:
Размер обработанного криптографического сообщения (в байтах):
Количество проверенных ЭП:
Результат подтверждения подлинности ЭП номер
ЭП
ЭП была создана:
Информация об ЭП:
Серийный номер:
Субъект:
ЭП уполномоченных лиц удостоверяющих центров в цепочке сертификатов
Статус сертификата подписи
Результат установления статуса цепочки сертификатов
Сертификаты, использованные при подтверждении подлинности ЭП
Сертификат X.509:
Сведения о сертификате:
Этот сертификат:
Кому выдан:
Кем выдан:
Версия:
Серийный номер:
Издатель:
Срок действия:
Субъект:
Открытый ключ:
Расширения X.509
ЭП:

Структура корневого сертификата ключа подписи Удостоверяющего центра

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CN = Chita CA O = ГУ "ЗИЦ" OU = Удостоверяющий центр S = 75 Забайкальский край L = Чита C = RU E = ucscr@e-zab.ru INN = 007536057499 OGRN = 1047550037017 STREET = Костюшко-Григоровича ул., д. 4
ValidityPeriod	Срок действия сертификата	Действителен с: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT Действителен по: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
Subject	Владелец сертификата	CN = Chita CA O = ГУ "ЗИЦ" OU = Удостоверяющий центр S = 75 Забайкальский край L = Чита C = RU E = ucscr@e-zab.ru INN = 007536057499 OGRN = 1047550037017 STREET = Костюшко-Григоровича ул., д. 4 В поле Subject сертификата могут быть добавлены дополнительные компоненты имени согласно RFC 5280
PublicKey	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭЦП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Расширения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Цифровая подпись; Подписание сертификатов; Автономное подписание списка отзыва (CRL); Подписание списка отзыва (CRL)
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, соответствующего данному сертификату

Общая структура Сертификата Владельца СКП

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CN = Chita CA O = ГУ "ЗИЦ" OU = Удостоверяющий центр S = 75 Забайкальский край L = Чита C = RU E = ucecp@e-zab.ru INN = 007536057499 OGRN = 1047550037017 STREET = Костюшко-Григоровича ул., д. 4
ValidityPeriod	Срок действия сертификата	Действителен с: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT Действителен по: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
Subject	Владелец сертификата	CN = Общее имя = понятное пользователю имя OU = Подразделение = наименование подразделения T = Должность/Звание = должность O = Организация = наименование организации L = Город = наименование населенного пункта S = Область = наименование субъекта Федерации C = Страна/Регион = RU E = Электронная почта = адрес электронной почты В поле Subject сертификата могут быть добавлены дополнительные компоненты имени согласно RFC 5280 и требованиям к квалифицированному сертификату.
PublicKey	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭЦП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Расширения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Неотрекаемость – невозможность осуществления отказа от совершенных действий; Цифровая подпись; Шифрование ключей; Шифрование данных
Enhanced Key Usage	Улучшенный ключ	Набор идентификаторов (OID), определяющих область использования сертификата
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа владельца сертификата
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя сертификата	Идентификатор закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которым подписан данный сертификат
CRL Distribution Points	Точки распространения списка отозванных сертификатов (CRL)	http://ucecp.e-zab.ru/reg/intcrlnfo/1214-kidXX...XX/revokedCerts.crl , где XX...XX – 40 значный идентификатор ключа УЦ
Authority Information Access	Доступ к сведениям центра сертификации (AIA)	http://ucecp.e-zab.ru/reg/issuerinfo/ChitaCA_20XX.crt XX – год начала действия ключа Уполномоченного лица УЦ

*Поля, выделенные цветом, могут отличаться или отсутствовать в зависимости от Сертификата.

Структура Списка отозванных сертификатов

Название	Описание	Содержание
Базовые поля списка отозванных сертификатов		
Version	Версия	V2
Issuer	Издатель СОС	CN = Chita CA O = ГУ "ЗИЦ" OU = Удостоверяющий центр S = 75 Забайкальский край L = Чита C = RU E = ucscr@e-zab.ru INN = 007536057499 OGRN = 1047550037017 STREET = Костюшко-Григоровича ул., д. 4
Effective date	Время издания СОС	дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
Next update	Время, по которое действителен СОС	дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
RevokedCertificates	Список отозванных сертификатов	Последовательность элементов следующего вида 1. Серийный номер сертификата (SerialNumber) 2. Время обработки заявления на аннулирование (отзыв) или приостановление действия сертификата (RevocationDate) 3. Код причины отзыва сертификата (CRLReasonCode): "0" Не указана "1" Компрометация ключа "2" Компрометация ЦС "3" Изменение принадлежности "4" Сертификат заменен "5" Прекращение работы "6" Приостановление действия
Signature algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	Подпись издателя СОС	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Расширения списка отозванных сертификатов		
AuthorityKeyIdentifier	Идентификатор ключа издателя	Идентификатор ключа подписи Удостоверяющего центра, которым подписан СОС
CRL Number	Номер СОС	Порядковый номер СОС

Доверенность

на получение квалифицированного сертификата ключа подписи в Удостоверяющем центре Забайкальского края № _____

(место и дата выдачи доверенности прописью)

Я,

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (Должность, название организации)

Паспорт _____

(Серия)

(Номер)

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

ДОВЕРЯЮ

_____ (Фамилия Имя Отчество)

_____ (Должность, название организации)

Паспорт _____

(Серия)

(Номер)

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

ВЫПОЛНИТЬ СЛЕДУЮЩЕЕ:

- ознакомиться под роспись с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате ключа моей электронной подписи;
- получить квалифицированный сертификат ключа моей электронной подписи на бумажном (электронном) носителе;

Подпись лица, получившего доверенность _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Подпись лица, выдавшего доверенность _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

УДОСТОВЕРЯЮ

_____ (Должность руководителя, название организации)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Доверенность

на получение квалифицированного сертификата ключа подписи в Удостоверяющем центре Забайкальского края № _____

(место и дата выдачи доверенности прописью)

(организация)

в лице

(фамилия, имя, отчество руководителя)

уполномочивает

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт

_____ _____
(Серия) (Номер)

Кем выдан

Дата выдачи

ВЫПОЛНИТЬ СЛЕДУЮЩЕЕ:

- ознакомиться под роспись с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате ключа электронной подписи;
- получить квалифицированный сертификат ключа электронной подписи на бумажном (электронном) носителе;

Подпись лица, получившего доверенность

_____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Подпись лица, выдавшего доверенность

_____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

УДОСТОВЕРЯЮ

(Должность руководителя, название организации) _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 г.

Перечень документов, удостоверяющих личность

Документы, подтверждающие личность граждан Российской Федерации:

1. Паспорт гражданина Российской Федерации.
2. Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации (паспорт, дипломатический паспорт или служебный паспорт).
3. Паспорт моряка (для лиц, работающих на судах заграничного плавания или на иностранных судах, курсантов учебных заведений).
4. Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (для военнослужащих из состава офицеров, прапорщиков и мичманов на период пребывания на военной службе).
5. Военный билет военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу, для сержантов, старшин, солдат и матросов, а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования).
6. Временное удостоверение личности, выдаваемое территориальным органом Федеральной миграционной службы.
7. Иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан или лиц без гражданства, и документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) в Российской Федерации:

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
2. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
3. Вид на жительство в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации).
4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).
5. Иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лиц без гражданства).
6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу, оформляемое постом иммиграционного контроля, территориальным органом по вопросам миграции либо Министерством по делам федерации, национальной и миграционной политики Российской Федерации (для беженцев).
7. Удостоверение беженца(для беженцев).
8. Миграционная карта.
9. Иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.