Утверждено

Приказом Генерального директора

ЗАО «Холдинговая компания Гарант»

№ 10 от «29» декабря 2018 года

**Порядок реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант»**

**функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей**

**г. Москва**

**2018**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 3 |
| 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 5 |
| 2. | СТАТУС ПОРЯДКА . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 6 |
| 3. | ОКАЗЫВАЕМЫЕ УЦ УСЛУГИ и осуществляемые функции. . . . . . . . . . . . | 6 |
| 4. | ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ПОРЯДКУ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 7 |
| 5. | Внесение изменений в ПОРЯДОК, прекращения договорных отношений. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . … . . . . . . . . . . . . . . . . | 9 |
| 6. | Права и обязанности Сторон. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 9 |
| 7. | Ответственность Сторон, КоНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, гарантии ……. . . | 12 |
| 8. | ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ …………………………………… | 13 |
| 9. | РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ…………………………………………………………………. | 13 |
| 10. | Порядок и СРОКИ предоставления и пользования услугами УЦ ... | 14 |
| 11. | ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ УЦ……………………………………. | 22 |
| 12. | сроки действия ключевых документов ……………………………… | 23 |
| 13. | ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………….. | 24 |
| 14. | СПИСОК ПРИЛОЖЕНИй…………………………………………………………... | 24 |

Термины и Определения

В настоящем Порядке реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей *(далее именуется* ***Порядок****)* используются термины и определения, установленные Федеральным законом Российской Федерации № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», а также термины и определения, их дополняющие и конкретизирующие, а именно:

***Администратор Удостоверяющего центра*** *(далее именуется* ***Администратор УЦ****) –* ответственный сотрудник Удостоверяющего центра**,** наделенный полномочиями по обеспечению создания ключей электронной подписи, ключей проверки электронной подписи, сертификатов ключей проверки электронной подписи, управлению сертификатами ключей проверки электронной подписи Пользователей Удостоверяющего центра (выдача, аннулирование, прекращение, приостановление и возобновление действия) и уполномоченный Удостоверяющим центром заверять копии сертификатов ключей проверки электронной подписи на бумажном носителе, выданных Удостоверяющим центром.

***Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи***– лицо, которому в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Порядком, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

***Внеплановая смена ключей*** *–* смена ключей в соответствии с документацией на средства криптографической защиты информации, вызванная компрометацией ключей.

***Ключ электронной подписи*** *–*уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

***Ключ электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра*** *–* ключ электронной подписи, использующийся Удостоверяющим центром для создания сертификатов ключей проверки электронной подписи и списков отозванных сертификатов.

***Ключевой носитель*** *–*электронный носитель ключевой информации, содержащий ключ электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи (дискета, Smart Card, Touch Memory, USB-флеш-накопитель и т.п.).

***Компрометация ключа*** *–* утрата доверия к тому, что используемые ключи электронной подписи недоступны посторонним лицам.

***Копия сертификата ключа******проверки электронной подписи*** – документ на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью уполномоченного на это действие сотрудника Удостоверяющего центра и заверенный печатью Удостоверяющего центра. Содержательная часть копии сертификата ключа проверки электронной подписи соответствует содержательной части сертификата проверки электронной подписи.

***Плановая смена ключей*** *–* смена ключей, не вызванная компрометацией ключей, в соответствии с эксплуатационной документацией на средства криптографической защиты информации.

***Пользователь Удостоверяющего центра*** *(далее именуется* ***Пользователь УЦ****)* – физическое лицо, являющееся владельцем ключа проверки электронной подписи, либо физическое лицо, действующее от имени владельца ключа проверки электронной подписи, если владелец ключа проверки электронной подписи – юридическое лицо, и указанное в сертификате ключа проверки электронной подписи наряду с наименованием этого юридического лица.

***Рабочий день Удостоверяющего центра*** *(далее именуется* ***рабочий день****)* – промежуток времени с понедельника по четверг с 9:00 по 18:00 и пятница 9:00 по 17:00 (время Московское) каждого дня недели за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

***Реестр Удостоверяющего центра***– набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или письменной форме, включающий следующую информацию:

* реестр заявлений о присоединении к Порядку Удостоверяющего центра;
* реестр заявлений на регистрацию Пользователя УЦ и изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре;
* реестр зарегистрированных Пользователей Удостоверяющего центра;
* реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе;
* журнал учета и движения ключевых документов;
* журнал учета средств криптографической защиты информации.

***Сертификат ключа проверки электронной подписи*** *–*электронный документ, выданный УЦ и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

***Служба актуальных статусов сертификатов*** – сервис Удостоверяющего центра, обеспечивающий предоставление Пользователям Удостоверяющего центра электронных ответов по протоколу OCSP (Online Certificate Status Protocol), содержащих информацию о статусе сертификатов, выданных Удостоверяющим центром.

***Служба штампов времени*** – сервис Удостоверяющего центра, обеспечивающий предоставление Пользователям Удостоверяющего центра штампов времени по протоколу TSP (Time-Stamp Protocol).

***Список отозванных сертификатов*** *(далее по именуется* ***СОС****)* – электронный документ с квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, формируемый на определенный момент времени и включающий в себя список серийных номеров сертификатов ключей проверки электронной подписи, которые на этот момент времени аннулированы, действие которых прекращено и действие которых приостановлено.

***Средство криптографической защиты информации*** *(далее именуется* ***СКЗИ****)*– средство вычислительной техники, осуществляющее криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности.

***Сторона*** ***настоящего Порядка*** *(далее именуется* ***Сторона****)*:

- Удостоверяющий центр;

- Физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, присоединившееся к настоящему Порядку.

***Сторона, присоединившаяся к настоящему Порядку*** - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, направившее Заявление о присоединении к Порядку реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей *(Приложения № 1, 2 к настоящему Порядку)* в Удостоверяющий центр и не получившее уведомления, в соответствии с п. 4.1.4 настоящего Порядка.

***Удостоверяющий центр*** *(****УЦ****) –* ЗАО «Холдинговая компания Гарант», юридическое лицо, осуществляющее выполнение целевых функций аккредитованного удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

***Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра*** *(****Уполномоченное лицо УЦ****)* – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по заверению копий сертификатов ключей электронной подписи.

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

***Электронный документ***– документ, информация в котором представлена в электронной форме.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования настоящего Порядка

Настоящий Порядок разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации и определяет:

• перечень услуг Удостоверяющего центра, условия и порядок их оказания;

• устанавливает порядок пользования услугами Удостоверяющего центра, финансовые условия, а также регулирует права и обязанности сторон в рамках договорных отношений;

• порядок организации криптографической защиты информации при обмене электронными документами в автоматизированных информационных системах обмена информацией, в том числе по телекоммуникационным каналам связи в виде юридически значимых электронных документов с использованием электронной подписи;

• порядок управления ключевой информацией (формирование ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи Пользователей УЦ, изготовление квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, учет, хранение, распределение, ввод в действие, смена и уничтожение ключей Пользователей);

• порядок действий при возникновении конфликтных ситуаций, связанных с применением СКЗИ, средств электронной подписи и сертификатов ключей проверки электронной подписи.

**1.2.Сведения об Удостоверяющем центре**

1.2.1. Закрытое акционерное общество «Холдинговая компания Гарант» зарегистрировано на территории Российской Федерации Государственной регистрационной палатой при Минюсте РФ 14.06.2002 г., регистрационный № Р-2070416, 02.09.2002 г. МИМНС России № 39 по г. Москве присвоен ОГРН 1027739138217.

1.2.2. Закрытое акционерное общество «Холдинговая компания Гарант» является аккредитованным Минкомсвязи России удостоверяющим центром и осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании бессрочной лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0010140 Рег. № 13431 Н от 19.02.2014 г. на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием 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 (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) (*далее по тексту –* ***Лицензия***).

1.2.3. РеквизитыУдостоверяющего центра

Полное фирменное наименование на русском языке: Закрытое акционерное общество «Холдинговая компания Гарант»;

Сокращенное фирменное наименование на русском языке: ЗАО «Холдинговая компания Гарант»;

Место нахождения: Российская Федерация, г. Москва;

Адрес в пределах места нахождения: 123100, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 6, эт. 3, оф.323Б;

Почтовый адрес: 123100, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 6, эт. 3, оф.323Б

ОГРН 1027739138217;

ИНН 7714268951;

КПП 770301001;

ОКПО 59022385;

**График работы Удостоверяющего центра:**

Часы работы офиса:понедельник - четверг, с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 17:00.

Часы приема клиентов: понедельник — пятница, с 10:00 до 17:00.

**1.3. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра**1.3.1. Справочная информация:

Телефон: +7(495) 221-35-59;

Факс: +7(495) 777-56-82;

Сайт: http://www.hkgarant.ru/;

e-mail: [uc@sdkgarant.ru](mailto:uc@sdkgarant.ru).

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего центра.

Настоящий Порядок распространяется в форме электронного документа путем его размещения его на официальном сайте ЗАО «Холдинговая компания Гарант» в сети интернет. Пользователь вправе запросить бумажную копию Порядка, заверенную подписью руководителя и печатью УЦ.

Плата, взымаемая за изготовление бумажной копии Порядка, не должна превышаться себестоимости их изготовления.

Вся необходимая информации по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего центра может быть получена по телефону или путем направления запроса на адрес электронной почты, указанные в п. 1.3.1 Порядка. Срок ответа по запросу, полученному на адрес электронной почты, не должен превышать 3 (Трех) рабочих дней.

**1.4. Стоимость услуг Удостоверяющего центра**

1.4.1.УЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.

1.4.2. Стоимость услуг, предоставляемых УЦ, определяется Тарифами УЦ *(Приложение № 12 к настоящему Порядку).*

1.4.3. Оплата осуществляется в российских рублях путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет, реквизиты которого указываются в выставляемом УЦ счете на оплату услуг.

1.4.4. Дополнительно заинтересованные лица могут получить информацию о стоимости услуг УЦ в порядке, предусмотренном п. 1.3.2 настоящего Порядка.

1.4.5. Предоставление услуг по изготовлению ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов ключей проверки и подтверждению подлинности электронной подписи Пользователя УЦ в электронном документе осуществляется Удостоверяющим центром после оплаты соответствующего счета, выставленного Стороне, присоединившейся к Порядку.

2. Статус ПОРЯДКА

2.1. Настоящий Порядок является договором присоединения в понимании, придаваемом данному понятию действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Правила определяют условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность физических и юридических лиц, присоединившихся к Порядку, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

2.3. Настоящий Порядок не является публичной офертой в значении ч. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Настоящий Порядок является новой редакцией документа «Регламент удостоверяющего центра ЗАО «Холдинговая компания Гарант» по созданию и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи».

Присоединение к Регламенту удостоверяющего центра ЗАО «Холдинговая компания Гарант» по созданию и управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи, осуществленное до момента введения в действие настоящего Порядка, осуществленное в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом, считается надлежащим присоединением к настоящему Порядку.

3. ОКАЗЫВАЕМЫЕ УЦ УСЛУГИ и осуществляемые функции

**3.1. Удостоверяющий центр оказывает следующие услуги и осуществляет следующие функции**

3.1.1. создает сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдает такие сертификаты лицам, обратившимся за их получением, при условии установления личности получателя сертификата либо полномочия лица, выступающего от имени обратившегося лица, по обращению за получением данного сертификата с учетом требований, установленных в соответствии с [пунктом 4 части 4 статьи 8](consultantplus://offline/ref=39235148B04D1E3D2B76942283283A0420769916EAA33FC131BAA5A8C09B93DC8C17D1D3A370BBBC081297CF6DB1CBA5A1E34EC1U6g9K) настоящего Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3.1.2. осуществляет в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждение владения заявителем ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;

3.1.3. устанавливает сроки действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;

3.1.4. аннулирует выданные УЦ сертификаты ключей проверки электронных подписей;

3.1.5. выдает по обращению заявителя средства электронной подписи, содержащие ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные УЦ) или обеспечивающие возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;

3.1.6. ведет реестр выданных и аннулированных УЦ сертификатов ключей проверки электронных подписей *(далее именуется Реестр сертификатов)*, в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных УЦ сертификатах ключей проверки электронных подписей, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов ключей проверки электронных подписей и об основаниях таких прекращения или аннулирования;

3.1.7. создает по обращениям заявителей ключи электронных подписей и ключи проверки электронных подписей;

3.1.8. проверяет уникальность ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;

3.1.9. осуществляет по обращениям участников электронного взаимодействия проверку электронных подписей;

3.1.10. осуществляет иную связанную с использованием электронной подписи деятельность.

4. присоединение к ПОРЯДКУ

**4.1. Порядок присоединение к Порядку**

4.1.1. Присоединение к Порядку осуществляется путем подписания и предоставления заинтересованным физическим или юридическим лицом в УЦ **Заявления о присоединении к Порядку реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей** *(Приложения № 1, 2 к настоящему Порядку),* а также документов, предусмотренных п. 4.1.2 настоящего Порядка.

4.1.2. Заинтересованное физическое или юридическое лицо, обязано предоставить УЦ следующие документы:

#### 4.1.2.1. **Для юридических лиц:**

1. Согласие на обработку персональных данных *(Приложение № 15 к настоящему Порядку) -* предоставляется лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности и/или лицом, действующим от имени юридического лица на основании доверенности;
2. **Доверенность на подачу и получение документов** (*Приложение № 6 к настоящему Порядку)* - в случае если документы на присоединение к настоящему Порядку подписываются и подаются уполномоченным представителем юридического лица (оригинал);
3. Свидетельство о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года (нотариально заверенная копия);
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица - для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года (нотариально заверенная копия);
5. Лист записи Единого государственного реестра о государственной регистрации юридического листа для юридических лиц, зарегистрированных после 1 января 2017 года (нотариально заверенная копия);
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
7. Устав в последней редакции со всеми изменениями и дополнениями (нотариально заверенная копия);
8. Документ, подтверждающий факт назначения (избрания) на должность лиц, имеющих право действовать от имени организации без доверенности (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная юридическим лицом);
9. Карточка с образцами нотариально удостоверенных подписей лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, и с оттиском печати юридического лица, при ее наличии (оригинал или нотариально заверенная копия);
10. Дополнительные документы по усмотрению УЦ.

Для цели настоящего Порядка под копиями, заверенными юридическим лицом, понимается копии документов, заверенные единоличным исполнительным органом юридического лица и печатью юридического лица (при ее наличии) или уполномоченным лицом юридического лица, действующим на основании доверенности.

4.1.2.2. **Для физических лиц:**

1. Согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 15 к настоящему Порядку*);
2. Документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность (оригинал, нотариально заверенные копии, копии, заверенные самим физическим лицом/уполномоченным сотрудником УЦ (при предоставлении таких документов лично));
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (оригинал или нотариально заверенная копия);
4. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (оригинал или нотариально заверенные копии этих документов).
5. **Доверенность на подачу и получение документов** (*Приложение № 7 к настоящему Порядку)*, в случае если документы на присоединение к настоящему Порядку подписываются и подаются уполномоченным представителем физического лица (нотариально заверенная копия);
6. Дополнительные документы по усмотрению УЦ.

4.1.3. УЦ в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения **Заявления о присоединении к Порядку реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей** (*Приложение № 1,2 к настоящему Порядку)* и полного комплекта документов в соответствии с п. 4.1.2.1 Порядка (для юридических лиц) или п. 4.1.2.2 Порядка (для физических лиц) настоящего Порядка, производит регистрацию указанного выше заявления.

Физическое или юридическое лицо считается присоединившемся к настоящему Порядку с момента регистрации указанного выше заявления, за исключением случая, указанного в п. 4.1.4 настоящего Порядка.

4.1.4. УЦ вправе отказать любому лицу в заключении договора (присоединения к Порядку) без объяснения причин.

УЦ в течение 2 (Двух) рабочих дней, с момента получения Заявления о присоединении к Порядку, направляет заинтересованному физическому или юридическому лицу уведомление об отказе в присоединении к Порядку.

4.1.5. Факт присоединения лица к Порядку является полным принятием им условий Порядка. Лицо, присоединившееся к Порядку, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Порядок, в соответствии с условиями Порядка.

4.1.6. После присоединения к Порядку, УЦ и Сторона, присоединившаяся к Порядку, считаются вступившими в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок.

5. Внесение изменений в ПОРЯДОК, прекращения договорных отношений

***5.1.*** ***Внесение изменений (дополнений) в Порядок***

5.1.1. Внесение изменений (дополнений) в Порядок, включая приложения к нему, производится УЦ в одностороннем порядке.

5.1.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Порядок осуществляется УЦ путем размещения новой редакции Порядка на сайте УЦ по адресу: <http://www.hkgarant.ru>.

5.1.3. Все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Порядок, вступают в силу и становятся обязательными по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты размещения указанных изменений и дополнений в Порядок на сайте УЦ по адресу: <http://www.hkgarant.ru>, если иное не определено решением о внесении изменений в Порядок.

УЦ вправе определить иные сроки вступления изменений в Порядок в силу.

5.1.4. Любые изменения и дополнения в Порядок с момента их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Порядку, в том числе присоединившихся к Порядку ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. 5.1.5. Все приложения, изменения и дополнения к Порядку являются его составной и неотъемлемой частью.

***5.2.*** ***Порядок прекращения договорных отношений:***

5.2.1. Договорные отношения прекращаются в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Договорные отношения могут быть прекращены по инициативе любой из Сторон.

5.2.3. Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях прекратить договорные отношения не позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты прекращения договорных отношений.

5.2.4. Прекращение действия договорных отношений, предусмотренных настоящим Порядком, не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения договорных отношений, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

6. Права и обязанности Сторон

6.1. ***Удостоверяющий центр обязан:***

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

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

6.1.3. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к реестру сертификатов информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи;

6.1.4. Обеспечивать конфиденциальность созданных удостоверяющим центром ключей электронных подписей;

6.1.5. Отказать заявителю в создании сертификата ключа проверки электронной подписи в случае, если не было подтверждено то, что заявитель владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному заявителем для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;

6.1.6. Отказать заявителю в создании сертификата ключа проверки электронной подписи в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного заявителем для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;

6.1.7. Предоставить Пользователю УЦ сертификат ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в электронной форме;

6.1.8. Использовать для создания ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и формирования электронной подписи сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства электронной подписи;

6.1.9. Использовать ключ электронной подписи Уполномоченного лица УЦ только для электронной подписи создаваемых им сертификатов ключей проверки электронной подписи и списков отозванных сертификатов;

6.1.10. Принять меры по защите ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ от несанкционированного доступа;

6.1.11. Организовать свою работу по московскому времени. УЦ обязан синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности;

6.1.12. Обеспечить регистрацию Пользователей УЦ по их заявлениям на регистрацию в соответствии с порядком, определенным в Порядке;

6.1.13. Занести регистрационную информацию Пользователей УЦ в Реестр УЦ;

6.1.14. Обеспечить изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ по заявлению на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с порядком, определенным в Порядке;

6.1.15. Обеспечить уникальность серийных номеров изготавливаемых сертификатов ключей проверки электронной подписи;

6.1.16. Обеспечить уникальность значений ключей электронной подписи в изготовленных сертификатах ключей проверки электронной подписи Пользователей УЦ;

6.1.17. Прекратить, приостановить и возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ по соответствующему заявлению на прекращение, приостановление и возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с порядком, определенным в настоящем Порядке;

6.1.18. Прекратить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ, если истек установленный срок, на который действие данного сертификата было приостановлено;

6.1.19. Прекратить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ в случае нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ, с использованием которого был создан сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ;

6.1.20. Уведомить об аннулировании, прекращении, приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи всех лиц, зарегистрированных в УЦ, посредством публикации списка отозванных сертификатов.

6.1.21. Публиковать актуальный СОС на сайте УЦ в ресурсе: <http://www.hkgarant.ru>. Период публикации списка отозванных сертификатов – не позднее 24 (Двадцати четырех) часа.

6.2. ***Сторона, присоединившаяся к Порядку, обязана:***

6.2.1. Известить УЦ об изменениях в документах, приведенных в п. 4.1.2.1 или п. 4.1.2.2 настоящего Порядка, и предоставить их в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации изменений.

6.2.2. Обращаться на сайт УЦ по адресу <http://www.hkgarant.ru> за сведениями об изменениях и дополнениях в Порядок с целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений и дополнений Порядка до вступления их в силу.

6.3. ***Пользователь УЦ обязан:***

6.3.1. Обеспечить конфиденциальность ключей электронных подписей.

6.3.2. Применять для формирования электронной подписи только действующий ключ электронной подписи.

Срок действия ключа электронной подписи указан в сертификате.

6.3.3. Не применять ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

6.3.4. Применять ключ электронной подписи только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному ключу сертификате ключа проверки электронной подписи.

6.3.5. Немедленно обратиться в УЦ с заявлением на прекращение или приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в случае нарушения конфиденциальности или подозрения в нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи.

6.3.6. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, заявление на прекращение действие, которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи до момента времени официального уведомления о прекращении действия сертификата ключа проверки электронной подписи, либо об отказе в прекращении действия.

6.3.7. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, заявление, на приостановление действия, которого подано в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи до момента времени официального уведомления о приостановлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи, либо об отказе в приостановлении действия.

6.3.8. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, который аннулирован, действие которого прекращено или приостановлено.

6.3.9. Отслеживать актуальность установленной у него версии СКЗИ КриптоПро CSP.

УЦ не отвечает за последствия использования Пользователем УЦ программного обеспечения КриптоПро CSP с истекшим сертификатом соответствия.

6.3.10. Пользователь УЦ должен обеспечить наличие у УЦ актуальных документов, указанных в пп. 6-9 п. 4.1.2.1, пп. 2. п. 10.1.2 (для юридических лиц) или пп. 2 п. 4.1.2.2 (для физических лиц) настоящего Порядка, в том числе и в случае изменений фирменного наименования и смены единоличного исполнительного органа юридического лица.

Пользователь УЦ предоставляет актуальные документы, указанные в настоящем пункте, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации изменений одновременно с заявлением, указанным в п. 10.2.1 настоящего Порядка.

6.3.11. Обратиться в УЦ с заявлением на прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи в случае изменения в идентификационных данных и областях использования ключа, на основании которых вносилась информация в поля «CommonName (CN)»; «Organization (O)»; «SurName (SN)»; «Title (T)».

**6.4. Удостоверяющий центр имеет право:**

6.4.1. Отказать Стороне, направившей документы для присоединения к Порядку, в регистрации в УЦ в случае ненадлежащего оформления необходимых документов, указанных в п. 4.1.2.1 или п. 4.1.2.2 настоящего Порядка.

6.4.2. Отказать в изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи Стороне в случае ненадлежащего оформления заявления на регистрацию Пользователя УЦ и изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

6.4.3. Отказать в прекращении, приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ в случае ненадлежащего оформления заявления на прекращение/приостановление/возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

6.4.4. Отказать в прекращении, приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа электронной подписи Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего сертификату.

6.4.5. В одностороннем порядке приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ с обязательным уведомлением владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, действие которого приостановлено, и указанием обоснованных причин.

**6.5. Пользователь УЦ имеет право:**

6.5.1. Получить копию сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ на бумажном носителе, заверенную УЦ.

6.5.2. Применять сертификат ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ для проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификатах ключей проверки электронных подписей, изготовленных УЦ.

6.5.3. Применять СОС ключей проверки электронной подписей, изготовленный УЦ, для установления статуса сертификатов ключей проверки электронной подписи, изготовленных УЦ.

6.5.4. Для хранения ключа электронной подписи применять ключевой носитель, поддерживаемый средством электронной подписи, определенным сертификатом ключа проверки электронной подписи, соответствующим ключу электронной подписи.

6.5.5. Обращаться в УЦ в целях обновления Лицензии ПО «КриптоАРМ Стандарт» и СКЗИ КриптоПро CSP *(Приложения № 17, 18, 19, 20 к настоящему Порядку).*

7. Ответственность Сторон, КоНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ, гарантии

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Порядку, Стороны несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

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

## 7.3. УЦ не несет ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Порядку, а также возникшие в связи с этим убытки, в случае если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлении Стороны, присоединившейся к Порядку, Пользователя УЦ, и в предоставленных документах.

7.4. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями Порядка, регулируется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. **Конфиденциальность информации**

7.5.1. Типы конфиденциальной информации

7.5.1.1. Ключ электронной подписи является конфиденциальной информацией лица, являющегося владельцем соответствующего сертификата ключа проверки электронной подписи. УЦ не осуществляет хранение ключей электронных подписей Пользователей УЦ.

7.5.1.2. Персональная и корпоративная информация о Пользователях УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ключа проверки электронной подписи, считается конфиденциальной.

7.5.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной

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

7.5.2.2. Открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации открытой информации определяется УЦ.

7.5.3. Исключительные полномочия УЦ

7.5.3.1. УЦ имеет право раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.6. Срок хранения сертификата ключа проверки электронной подписи в УЦ осуществляется в течение всего периода его действия и 5 (Пять) лет после его прекращения действия. По истечении указанного срока хранения сертификаты ключей проверки электронной подписи переводятся минимум на 3 (Три) года в режим архивного хранения.

**7.7. Гарантии УЦ**

7.7.1. Ответственности УЦ за убытки, причиненные третьим лицам вследствие их доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи, выданном УЦ, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет УЦ, застрахована в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Порядку, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после присоединения к настоящему Порядку.

8.2. Обстоятельствами непреодолимой силы признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) 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 Порядку.

8.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения Сторонами своих обязательств по Порядку отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

8.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Порядку, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении обстоятельств непреодолимой силы, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

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

8.6. В случае если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Порядку обусловлена действием обстоятельств непреодолимой силы и существует свыше 1 (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.

9. Разрешение споров

9.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и Сторона, присоединившаяся к Порядку.

9.2. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с Порядком, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.4. Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение 10 (Десяти) дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа.

9.5. Спорные вопросы между Сторонами, неурегулированные в претензионном порядке, решаются в судебном порядке в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Порядок и СРОКИ предоставления и пользования услугами УЦ

**10.1. Процедура создания ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи**

10.1.1. УЦ осуществляет изготовление ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи при условии присоединения Стороны к Порядку в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

10.1.2. Изготовление ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи Пользователя УЦ осуществляется на основании **Заявления на регистрацию Пользователя УЦ и изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи** *(Приложения № 3, 4 к настоящему Порядку).* Указанное выше заявление может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительно Пользователь УЦ предоставляет:

Юридические лица:

1. Согласие на включение персональных данных в общедоступный источник персональных данных *(Приложение № 16 к настоящему Порядку)*, предоставляется лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности и/или лицом, действующим от имени юридического лица на основании доверенности;
2. Документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность - для тех лиц, которые указываются в сертификатах ключей проверки электронной подписи наряду с указанием наименования юридического лица (нотариально заверенные копии или копии, заверенные юридическим лицом);
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования - для тех лиц, которые указываются в сертификатах ключей проверки электронной подписи наряду с указанием наименования юридического лица (оригинал или заверенные копии).

Физические лица:

1. Согласие на включение персональных данных в общедоступный источник персональных данных *(Приложение № 16 к настоящему Порядку)*.

10.1.3. На момент подачи документов, указанных в пункте 10.1.2. настоящего Порядка, Пользователь УЦ должен обеспечить наличие у УЦ актуальных документов, указанных в пп. 6-9 п. 4.1.2.1 Порядка (для юридических лиц) или пп. 2 п. 4.1.2.2 Порядка (для физических лиц).

10.1.4. В случае изготовления ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи на лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности, в УЦ должна быть предоставлена **Доверенность на изготовление ключа электронной подписи на уполномоченное лицо** *(Приложение № 5 к настоящему Порядку)* на это лицо.

10.1.5. В случае, если полученные из Единого государственного реестра юридических лиц сведения подтверждают достоверность информации, представленной Пользователем для включения в квалифицированный сертификат, и УЦ установлена личность Пользователя - физического лица или получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени Пользователя - юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата, УЦ осуществляет процедуру создания и выдачи Пользователю УЦ ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи. В противном случае УЦ отказывает Пользователю УЦ в выдаче ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи.

10.1.6. Администратор УЦ на основе предоставленных документов в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за рабочим днем, в течение которого было принято заявление, при условии соблюдения требований п. 1.4.5 настоящего Порядка, последовательно осуществляет следующие действия:

* выполняет действия по занесению информации в Реестр УЦ;
* выполняет действия по созданию ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи;
* осуществляет запись ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи на ключевой носитель;

10.1.7. По окончании процедуры изготовления ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи Пользователю УЦ или уполномоченному представителю, действующему на основании **Доверенности** **на подачу и получение документов** *(Приложение № 6, 7 к настоящему Порядку) (далее именуется -* ***уполномоченным представителем Стороны***)выдаются:

* ключевой носитель, содержащий ключ электронной подписи;
* ключ проверки электронной подписи Пользователя УЦ в электронной форме, соответствующий ключу электронной подписи (записывается на ключевой носитель);

10.1.8. Ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи, предназначенные для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона «Об электронной подписи» создаются с использованием средства электронной подписи, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также необходимостью выполнения требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03 февраля 2012 г. № 79 в отношении автоматизированного рабочего места УЦ, используемого для создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи для Пользователя УЦ.

**10.2. Создание квалифицированного сертификата**

10.2.1. УЦ осуществляет изготовление квалифицированного сертификата при условии присоединения Стороны к Порядку в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

10.2.2. Изготовление квалифицированного сертификата Пользователя УЦ осуществляется на основании **Заявления на регистрацию Пользователя УЦ и изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи** *(Приложения № 3, 4 к настоящему Порядку).* Указанное выше заявление может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительно Пользователь УЦ предоставляет документы в соответствии с п. 10.1.2 настоящего Порядка.

10.2.3. На момент подачи документов, указанных в пункте 10.1.2 настоящего Порядка, Пользователь УЦ должен обеспечить наличие у УЦ актуальных документов, указанных в пп. 6-9 п. 4.1.2.1 или пп. 2 п. 4.1.2.2 настоящего Порядка.

10.2.4. В случае изготовления квалифицированного сертификата на лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности, в УЦ должна быть предоставлена **Доверенность на изготовление ключа электронной подписи на уполномоченное лицо** *(Приложение № 5 к настоящему Порядку)* на это лицо.

10.2.5. Личность Пользователя УЦ – физического лица устанавливается:

10.2.5.1. личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность;

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

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

10.2.6. УЦ с использованием инфраструктуры осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных Пользователем УЦ.

Для заполнения квалифицированного сертификата, УЦ запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов:

10.2.6.1. выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

10.2.6.2. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

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

В случае, если полученные из Единого государственного реестра юридических лиц сведения подтверждают достоверность информации, представленной Пользователем для включения в квалифицированный сертификат, и УЦ установлена личность Пользователя - физического лица или получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени Пользователя - юридического лица, на обращение за получением квалифицированного сертификата, УЦ осуществляет процедуру создания и выдачи Пользователю УЦ квалифицированного сертификата. В противном случае УЦ отказывает Пользователю УЦ в выдаче квалифицированного сертификата.

10.2.7. Администратор УЦ на основе предоставленных заявительных документов в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за рабочим днем, в течение которого было принято заявление, при условии соблюдения требований п. 1.4.5 настоящего Порядка, последовательно осуществляет следующие действия:

* выполняет действия по занесению информации в Реестр Удостоверяющего центра;
* выполняет действия по созданию квалифицированного сертификата;
* осуществляет запись квалифицированного сертификата на ключевой носитель;
* распечатывает копии квалифицированного сертификата в 2 (Двух) экземплярах.

10.2.8. Два экземпляра, квалифицированного сертификата Пользователя УЦ на бумажном носителе визируются Уполномоченным лицом УЦ, заверяются печатью УЦ и предоставляются Пользователю УЦ.

10.2.9. Пользователь УЦ подписывает собственноручной подписью 2 (Два) экземпляра копии квалифицированного сертификата и 1 (Один) экземпляр возвращает Уполномоченному лицу УЦ.

10.2.10. По окончании процедуры изготовления квалифицированного сертификата Пользователю УЦ или уполномоченному представителю, действующему на основании **Доверенности** *(Приложение № 6, 7 к настоящему Порядку)* выдаются:

* ключевой носитель;
* квалифицированный сертификат Пользователя УЦ в электронной форме, соответствующий ключу электронной подписи (записывается на ключевой носитель);
* копии квалифицированного сертификата Пользователя УЦ на бумажном носителе.

10.2.12. При срочном создании и выдаче квалифицированного сертификата, срок, указанный в п. 10.2.7 настоящего Порядка, сокращается до 1 (Одного) рабочего дня.

**10.3. Плановая смена ключей Уполномоченного лица УЦ**

Плановая смена ключа электронной подписи и соответствующего ему сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ выполняется в период действия ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

Смены ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ производится не реже одного раза в год.

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

● Удостоверяющий центр создает новый ключ электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и запрос на соответствующий ему ключ проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ;

* Уполномоченное лицо УЦ обращается в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере применения ЭП для выдачи квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП.

Уведомление Пользователей УЦ о проведении плановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется посредством размещения данной информации на сайте Удостоверяющего центра [http://www.hkgarant.ru](http://www.hkgarant.ru/) и/или направления соответствующего сообщения по электронной почте.

Старый ключ электронной подписи Уполномоченного лица УЦ используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

**10.4. Компрометация ключевых документов Уполномоченного лица УЦ, внеплановая смена ключей Уполномоченного лица УЦ**

10.4.1. К событиям, связанным с компрометацией ключей, относятся, в том числе, следующие ситуации:

* утрата ключевых носителей;
* утрата ключевых носителей с последующим обнаружением;
* возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в системе конфиденциальной связи;
* нарушение целостности печатей на сейфах с носителями ключевой информации, если используется процедура опечатывания сейфов;
* утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключевой информации;
* утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключевой информации с последующим обнаружением;
* доступ посторонних лиц к ключевой информации.

10.4.2. В случае компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ сертификат Уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается). Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа Уполномоченного лица УЦ, считаются аннулированными.

Уведомление Пользователей УЦ о компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ осуществляется посредством размещения данной информации на сайте Удостоверяющего центра <http://www.hkgarant.ru>/и/или направления соответствующего сообщения по электронной почте.

После аннулирования сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ. Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ согласно пункту 10.3 настоящего Порядка.

Все подписанные с использованием скомпрометированного ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и действовавшие на момент компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ сертификаты ключей проверки электронной подписи, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене, в порядке, предусмотренном пунктом 10.6 настоящего Порядка.

**10.5. Компрометация ключевых документов Пользователя УЦ**

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

В случае компрометации или угрозы компрометации ключа электронной подписи Пользователь УЦ связывается с Удостоверяющим центром по телефону и приостанавливает действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ, соответствующего скомпрометированному ключу электронной подписи, с последующей подачей **Заявления на прекращение/приостановление/возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи** (*Приложения № 8, 9 к настоящему Порядку)*.

Аннулирование ключей электронной подписи производится в соответствии с п. 10.8.4 настоящего Порядка.

**10.6. Порядок замены ключей электронной подписи Пользователей УЦ**

10.6.1. Смена ключа электронной подписи Пользователя УЦ осуществляется в случаях:

10.6.1.1. в связи с истечением установленного срока его действия;

10.6.1.2. на основании заявления Пользователя УЦ;

10.6.1.4. если не подтверждено, что Пользователь УЦ владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате;

10.6.1.5. если установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки электронной подписи;

10.6.1.6. если вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что сертификат ключа проверки электронной подписи содержит недостоверную информацию.

10.6.1.7. в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и Пользователем УЦ сертификата ключа проверки электронной подписи.

10.6.2. Формирование ключей электронной подписи Пользователя УЦ осуществляется УЦ на основании **Заявления на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи** *(Приложения № 3,4 к настоящему Порядку).*

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

10.6.3. Процедура изготовления ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов идентична процедуре первичного изготовления и получения изготовления ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов на основании п. 10.1 и 10.2 настоящего Порядка.

10.6.4. Если к моменту плановой смены ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов реквизиты и иные идентифицирующие признаки Пользователя УЦ, включаемые в состав нового сертификата, не изменились и совпадают с реквизитами и иными идентифицирующими признаками, то замена ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов производится без дополнительного запроса документов у Пользователя УЦ, за исключением Пользователей УЦ, являющегося юридическими лицом.

Пользователь УЦ- юридическое лицо при плановой смене ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов повторно предоставляет документы в соответствии с пп. 2 п. 10.1.2 настоящего Порядка.

10.6.5. При изменении реквизитов и иных идентифицирующих признаков Пользователя УЦ, Пользователь УЦ предоставляет в УЦ документы, подтверждающие произошедшие изменения в реквизитах и иных идентифицирующих признаках.

10.6.6. Об изготовлении новых ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов Пользователь УЦ уведомляется по адресу электронной почты.

10.6.7. Не позднее, чем за 3 (Три) недели до окончания периода действия текущего рабочего ключа электронной подписи, Пользователь УЦ уведомляется о об окончании скора действия ключа электронной подписи и необходимости его замены, путем направления соответствующей информации на электронную почту Пользователя УЦ или сообщения по телефону или с помощью СМС рассылки.

10.6.8. Не позднее, чем за 2 (Две) недели до окончания периода действия текущего рабочего ключа электронной подписи, Пользователь УЦ должен обратиться в УЦ за формированием нового ключа электронной подписи (опционально) и квалифицированного сертификата. Наличие одновременно двух рабочих сертификатов с перекрывающимися сроками действия обеспечивает Пользователю УЦ в период проведения плановой смены ключей возможность непрерывной работы с защищенными сервисами, выполняя формирование электронной подписи на новом ключе, а расшифрование адресованной ему информации – на старом и новом.

10.6.9. Обновление квалифицированных сертификатов для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц осуществляется только после оплаты счета на оказание услуг по формированию ключа электронной подписи и изготовлению квалифицированного сертификата.

Заявка для получения счета на оплату услуг УЦ по обновлению сертификата формируется одним из способов, указанных в п.[10.4](https://www.e-notary.ru/info/reglament/#1_4) настоящего Порядка.

**10.7. Подтверждение действительности электронной подписи в электронном документе**

10.7.1. По желанию Стороны, присоединившейся к Порядку, Удостоверяющий центр осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе.

10.7.2. В том случае, если формат электронного документа с электронной подписи соответствует стандарту криптографических сообщений Cryptographic Message Syntax *(далее именуется CMS)*, Удостоверяющий центр обеспечивает подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе.

10.7.3. Решение о соответствии электронного документа с электронной подписью стандарту CMS принимает Удостоверяющий центр.

10.7.4. В данном случае для подтверждения подлинности электронной подписи в электронных документах Пользователь УЦ подает заявление в Удостоверяющий центр (*Приложения № 10,11 к настоящему Порядка)*. Заявление должно содержать следующую информацию:

* дата и время подачи заявления;
* идентификационные данные владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, электронную подпись которого необходимо проверить в электронном документе;
* время и дата формирования электронной подписи электронного документа;
* время и дата, на момент наступления, которых требуется установить подлинность электронной подписи (если нет информации о дате и времени подписания электронного документа).

10.7.5. Обязательным приложением к заявлению на проверку подлинности ЭП в электронном документе является носитель, содержащий:

* сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо проверить подлинность электронной подписи в электронном документе – в виде файла стандарта CMS;
* электронный документ – в виде одного файла (стандарта CMS), содержащего данные и значение электронной подписи этих данных, либо двух файлов: один из которых содержит данные, а другой значение электронной подписи этих данных (файл стандарта CMS).

10.7.6. Проведение работ по проверке подлинности электронной подписи в электронном документе осуществляет комиссия, сформированная из числа сотрудников Удостоверяющего центра в количестве не менее 2 (Двух) человек. Результатом проведения работ по проверке подлинности электронной подписи в электронном документе является заключение Удостоверяющего центра. Заключение содержит:

* состав комиссии, осуществлявшей проверку;
* основание для проведения проверки;
* результат проверки электронной подписи электронного документа;
* данные, представленные комиссии для проведения проверки;
* отчет по выполненной проверке.

10.7.7. Отчет по выполненной проверке содержит:

* время и место проведения проверки;
* содержание и результаты проверки;
* обоснование результатов проверки.

10.7.8. Заключение УЦ по выполненной проверке составляется в произвольной форме в 2 (Двух) экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр заключения по выполненной проверке предоставляется заявителю.

10.7.9. Срок проведения работ по подтверждению подлинности электронной подписи в одном электронном документе и предоставлению пользователю заключения по выполненной проверке составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр.

10.7.10. В том случае, если формат электронного документа с электронной подписью не соответствует стандарту криптографических сообщений CMS, то проведение экспертных работ по подтверждению подлинности электронной подписи осуществляется в рамках заключения отдельного договора (соглашения) между Удостоверяющим центром и Стороной, присоединившейся к Порядку.

10.7.11. Перечень исходных данных для проведения экспертизы, состав и содержание отчетных документов (заключения и т.д.), сроки проведения работ, размер вознаграждения Удостоверяющего центра определяются Сторонами на основании заключаемого соглашения (договора).

**10.8. Прекращение действия и** **аннулирование квалифицированного сертификата**

10.8.1. Квалифицированный сертификат прекращает свое действие в следующих случаях:

10.8.1.1. в связи с истечением установленного срока его действия;

10.8.1.2. на основании заявления Пользователя УЦ, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

10.8.1.3. в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам;

10.8.1.4. в иных случаях, установленных настоящим Федеральным законом «Об электронной подписи», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между Удостоверяющим центром и Пользователем УЦ сертификата ключа проверки электронной подписи.

10.8.2. УЦ признает квалифицированный сертификат аннулированным в следующих случаях:

10.8.2.1. если не подтверждено, что Пользователь УЦ сертификата ключа проверки электронной подписи владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате;

10.8.2.2. если установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки электронной подписи;

10.8.2.3. если вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что сертификат ключа проверки электронной подписи содержит недостоверную информацию.

10.8.3. Официальным уведомлением о факте прекращения действия сертификата ключа проверки ЭП является опубликование первого (наиболее раннего) списка аннулированных сертификатов, содержащего сведения о сертификате, действие которого прекращено, и изданного не ранее времени наступления произошедшего случая. Временем прекращения действия сертификата ключа проверки ЭП признается время издания указанного списка аннулированных сертификатов, хранящееся в поле thisUpdate списка аннулированных сертификатов.

Информация о размещении списка аннулированных сертификатов заносится в созданные Удостоверяющим центром сертификаты ключей проверки ЭП в расширение CRL Distribution Point сертификата ключа проверки ЭП.

В случае прекращения действия сертификата ключа проверки ЭП по истечению срока его действия временем прекращения действия сертификата ключа проверки ЭП признается время, хранящееся в поле notAfter поля Validity сертификата ключа проверки ЭП. В этом случае информация о сертификате, действие которого закончилось, в список аннулированных сертификатов не заносится.

В случае компрометации ключа ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

временем прекращения действия сертификата ключа проверки ЭП Пользователя Удостоверяющего центра признается время компрометации ключа ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, фиксирующееся Удостоверяющим центром. При этом информация о сертификате ключа проверки ЭП Пользователя Удостоверяющего центра в список аннулированных сертификатов не заносится.

Использование аннулированного сертификата ключа проверки электронной подписи не влечет юридических последствий, за исключением тех, которые связаны с его аннулированием.

**10.8.4. Прекращение и аннулирование квалифицированного сертификата по заявлению Пользователя УЦ**

10.8.4.1. Для прекращения и аннулирования квалифицированного сертификата Пользователь УЦ предоставляет в УЦ **Заявление на прекращение квалифицированного сертификата Пользователя УЦ** *(Приложения № 8,9 к настоящему Порядку)*. Заявление подается Пользователем УЦ или уполномоченным представителем Стороны, присоединившейся к Порядку в офисе Удостоверяющего центра, либо посредством почтовой или курьерской связи. Заявление может быть подано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

10.8.4.2. Прием заявления осуществляется только в течение рабочего дня Удостоверяющего центра. При поступлении заявления по окончании рабочего дня, оно регистрируется и считается принятым следующим рабочим днём.

10.8.4.3. Обработка заявления на прекращение квалифицированного сертификата и уведомление Пользователя УЦ о прекращение действия квалифицированного сертификата должны быть осуществлены не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято заявление Удостоверяющим центром.

10.8.5. Срок внесения информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата в Реестр квалифицированных сертификатов не может превышать двенадцать часов с момента наступления обстоятельств, указанных в п. 10.8.1 и 10.8.2 настоящего Порядка.

**10.9. Реестр квалифицированных сертификатов**

10.9.1. Порядок ведения реестра квалифицированных сертификатов.

Реестр квалифицированных сертификатов ведется в электронной форме и размещается на официальном сайте Удостоверяющего центра.

10.9.2. Порядок технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов.

Срок проведения технического обслуживания реестра квалифицированных сертификатов не превышает двух рабочих дней.

Пользователи УЦ, а также иные заинтересованные лица, уведомляются о проведении технического обслуживания в реестре квалифицированных сертификатов и сроках его проведения путем размещения соответствующей информации на сайте УЦ по адресу: http://www.hkgarant.ru.

**10.10. Предоставление УЦ сервиса Службы штампов времени**

10.10.1. УЦ в on-line режиме оказывает услуги по выдаче штампов времени посредством сервиса Службы штампов времени.

10.10.2. Штамп времени, относящийся к подписанному электронной подписью электронному документу, признается действительным при одновременном выполнении следующих условий:

• подтверждена подлинность электронной подписи Службы штампов времени (Оператора Службы штампов времени) в штампе времени;

• сертификат ключа проверки электронной подписи Службы штампов времени на момент подтверждения подлинности электронной подписи штампа времени действителен;

• ключ подписи Службы штампов времени на момент формирования штампа времени действителен;

• сертификат ключа проверки электронной подписи Службы штампов времени (Оператора Службы штампов времени) содержит в расширении Extended Key Usage область использования – Установка штампа времени (1.3.6.1.5.5.7.3.8);

• сертификат ключа проверки электронной подписи, связанный с ключом электронной подписи, на котором сформирована электронная подпись электронного документа, к которому относится данный штамп времени, издан Удостоверяющим центром.

**10.11. Предоставление УЦ сервиса Службы актуальных статусов сертификатов**

10.11.1. Удостоверяющий центр оказывает услуги по предоставлению актуальной информации о статусе сертификатов ключей проверки электронной подписи посредством Службы актуальных статусов сертификатов.

10.11.2. OCSP-ответ признается действительным при одновременном выполнении следующих условий:

* подтверждена подлинность электронной подписи Службы актуальных статусов сертификатов (Оператора Службы актуальных статусов сертификатов) в OCSP-ответе;
* сертификат ключа проверки электронной подписи Службы актуальных статусов сертификатов на момент подтверждения подлинности электронной подписи OCSP-ответа действителен;
* ключ подписи Службы актуальных статусов сертификатов на момент формирования OCSP-ответа действителен;
* сертификат ключа проверки электронной подписи Службы актуальных статусов сертификатов (Оператора Службы актуальных статусов сертификатов) содержит в расширении Extended Key Usage область использования – Подпись ответа службы OCSP (1.3.6.1.5.5.7.3.9);
* сертификат, статус которого подтвержден OCSP-ответом, издан Удостоверяющим центром.

**11. Порядок ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ УЦ**

**11.1. Информирование Пользователя УЦ об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием** **электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки**

Данная обязанность реализуется посредством предоставления владельцу электронной подписи, одновременно с самой подписью **Правил использования средств криптографической защиты информации и электронной подписи** *(Приложение № 21 к настоящему Порядку)*, сущность которых сводится к определению обязанностей владельца сертификата, в том числе по обеспечению режима конфиденциальности информации.

**11.2. Выдача по обращению Пользователя УЦ средств электронной подписи**

Средства электронной подписи, выпущенные УЦ, обеспечивают возможность проверки всех усиленных квалифицированных электронных подписей в случае, если в состав электронных документов лицом, подписавшим данные электронные документы, включены электронные документы, созданные иными лицами (органами, организациями) и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, или в случае, если электронный документ подписан несколькими усиленными квалифицированными электронными подписями

11.3. Обеспечение актуальности информации в реестре сертификатов и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий

Режим конфиденциальности является общим требованием в отношении всей сферы применения электронной подписи, он обеспечивается посредством применения специальных шифровальных средств, способствующих защите информации от несанкционированного проникновения.

11.4. Обеспечение доступности реестра квалифицированных сертификатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

УЦ обязан вести Реестр всех изготовленных квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ в течение установленного срока хранения.

Реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП ведётся в электронном виде.

Информация предоставляется безвозмездно. Заявка подается при личном прибытии Пользователя УЦ в офис УЦ, либо почтовой или курьерской доставкой, или через форму на официальном сайте УЦ [http://www.hkgarant.ru](http://www.hkgarant.ru/) круглосуточно, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания Реестра квалифицированных сертификатов. Выписка из Реестра должна позволять определить действительность сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ.

11.5. Обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи

Ключ электронной подписи, соответствующий сертификату ключа проверки электронной подписи является конфиденциальной информацией.

Уничтожение ключей электронной подписи (исходной ключевой информации) производится путем их стирания (разрушения) без повреждения ключевого носителя (для обеспечения возможности его многократного использования) согласно технической документации на используемый ключевой носитель.

Ключи на ключевых носителях, срок действия которых истек, уничтожаются пользователем путем переформатирования ключевых носителей средствами программного обеспечения сертификата ключа проверки электронной подписи, после чего ключевые носители могут использоваться для записи на них новой ключевой информации.

**11.6. Регистрации квалифицированных сертификатов**

При выдаче квалифицированного сертификата УЦ направляет в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, и о полученном им квалифицированном сертификате (уникальный номер квалифицированного сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра).

При выдаче квалифицированного сертификата УЦ по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

Любое заинтересованное лицо может безвозмездно ознакомиться с информацией, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, включая информацию о прекращении действия квалифицированного сертификата или об аннулировании квалифицированного сертификата. Такая информация публикуется УЦ на официальном сайте по адресу: http://www.hkgarant.ru. На указанном сайте публикуется перечень прекративших свое действие (аннулированных) квалифицированных сертификатов.

**12. сроки действия ключевых документов**

**12.1.** **Сроки действия ключевых документов Уполномоченного лица УЦ**

Срок действия ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ составляет максимально допустимый срок действия, установленный для применяемого средства обеспечения деятельности Удостоверяющего центра, и для средства электронной подписи, с использованием которого данный ключ электронной подписи был сформирован.

Начало периода действия ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ исчисляется с даты и времени генерации ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ.

Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ не превышает 15 (пятнадцати) лет. Время начала периода действия сертификата ключа электронной подписи Уполномоченного лица УЦ и его окончания заносятся в поля «notBefore» и «not After» поля «Validity» соответственно.

**12.2. Сроки действия ключевых документов Пользователей УЦ**

Срок действия ключа электронной подписи Пользователя УЦ составляет 1(один) год.

Начало периода действия ключа электронной подписи Пользователя УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки электронной подписи.

Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ не превышает 5 (пяти) лет.

Время начала периода действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ и его окончания заносятся в поля «notBefore» и «not After» поля «Validity» соответственно.

13. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Предоставление участникам информационных систем в форме электронных документов копий сертификатов ключей проверки электронной подписи Пользователей УЦ, находящихся в реестре сертификатов, а также информации об их действии в виде Списков отозванных сертификатов осуществляется безвозмездно.

13.2. Услуга удаленного управления сертификатом ключа проверки электронной подписи с аутентификацией Пользователя УЦ по секретной фразе предоставляется Удостоверяющим центром безвозмездно.

13.3. Удостоверяющий центр обязуется выполнить работы по обеспечению жизненного цикла сертификатов ключей проверки электронной подписи Стороне, присоединившейся к Порядку, в течение 5 (Пяти) рабочих дней после предоставления необходимых документов, а также документа, подтверждающего оплату услуг Удостоверяющего центра.

13.4. Результат выполненных работ оформляется между Пользователем – юридическим (физическим) лицом и Удостоверяющим центром **Актом приема-передачи** *(Приложение № 13 к настоящему Порядка)*.

14. Список приложений

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 | Заявление о присоединении к Порядку реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей (юридического лица) |
| Приложение № 2 | Заявления о присоединении к Порядку реализации ЗАО «Холдинговая компания Гарант» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей (физического лица) |
| Приложение № 3 | Заявление на регистрацию Пользователя УЦ и изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (юридического лица) |
| Приложение № 4 | Заявление на регистрацию Пользователя УЦ и изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (физического лица) |
| Приложение № 5 | Доверенность на изготовление ключа электронной подписи на уполномоченное лицо |
| Приложение № 6 | Доверенность на получение и подачу документов юридического лица |
| Приложение № 7 | Доверенность (на получение и подачу документов физического лица) |
| Приложение № 8 | Заявление на прекращение/приостановление/возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи (юридического лица) |
| Приложение № 9 | Заявление на прекращение/приостановление/возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи (физического лица) |
| Приложение № 10 | Заявление на проверку подлинности электронной подписи в электронном документе (юридического лица) |
| Приложение № 11 | Заявление на проверку подлинности электронной подписи в электронном документе (физического лица) |
| Приложение № 12 | Тарифы на оказание услуг Удостоверяющим центром ЗАО «Холдинговая компания Гарант» |
| Приложение № 13 | Акт приема-передачи |
| Приложение № 14 | Список объектных идентификаторов (OID), зарегистрированных в Удостоверяющем центре ЗАО «Холдинговая компания Гарант», определяющих отношения, при осуществлении которых электронный документ с электронной подписью будет иметь юридическое значение |
| Приложение № 15 | Согласие на обработку персональных данных |
| Приложение № 16 | Согласие на включение персональных данных в общедоступный источник персональных данных |
| Приложение № 17 | Заявление на обновление Лицензии на право использования ПО «КриптоАРМ Стандарт» (юридического лица) |
| Приложение № 18 | Заявление на обновление Лицензии на право использования ПО «КриптоАРМ Стандарт» (физического лица) |
| Приложение № 19 | Заявление на обновление Лицензии СКЗИ КриптоПро CSP (юридического лица) |
| Приложение № 20 | Заявление на обновление Лицензии СКЗИ КриптоПро CSP (физического лица) |
| Приложение № 21 | Правила использования средств криптографической защиты информации и электронной подписи |