

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Региональный аттестационный  
центр»



Москвитин Н.И.

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ООО  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР» С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ «VIPNET»**

## СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
1. ВВЕДЕНИЕ	7
1.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	7
1.2. ИДЕНТИФИКАЦИЯ РЕГЛАМЕНТА	7
1.3. ПУБЛИКАЦИЯ РЕГЛАМЕНТА	7
1.4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА	7
1.5. СВЕДЕНИЯ ОБ УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЦЕНТРЕ	7
1.6. РЕКВИЗИТЫ ООО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»	8
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
2.1. НАЗНАЧЕНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА	9
2.2. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ	9
2.3. ОПЛАТА УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА	10
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	11
3.1. ПРАВА УЦ	11
3.2. ОБЯЗАННОСТИ УЦ	11
3.3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ	12
3.4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ	13
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С РЕГЛАМЕНТОМ	14
4.1. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ	14
4.2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА	14
4.3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В РЕГЛАМЕНТ	14
4.4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ РЕГЛАМЕНТА	15
5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ	16
5.1. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	16
5.2. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	17
5.2.1. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ	17
5.2.2. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ	17
5.3. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ	19
5.3.1. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ	19
5.3.2. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ	19
5.4. АННУЛИРОВАНИЕ (ОТЗЫВ) СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ	19
5.5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ	19
5.6. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ	20
5.7. ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПОДЛИННОСТИ ЭП	20
5.7.1. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ЭП В ЭД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА	20
5.7.2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ЭП УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ В ИЗДАННЫХ СЕРТИФИКАТАХ	21
5.8. ПОРЯДОК ДОСТУПА К РЕЕСТРУ СЕРТИФИКАТОВ УЦ	21
6. СТРУКТУРЫ СЕРТИФИКАТОВ И СПИСКОВ ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ	22
6.1. ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ	22
6.2. ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	24
6.3. СТРУКТУРА СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ	26
7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ	27
8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ УЦ	28
9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ	29

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	37
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	38
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6	39

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ПО	Программное обеспечение
СЗИ	Система защиты информации
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СКПЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
СОС	Список отозванных сертификатов
СЭД	Система электронного документооборота
ТС	Технические средства
УКЦ	Удостоверяющий и Ключевой Центр
УЛ	Уполномоченное Лицо
УЦ	Удостоверяющий Центр
ЦУС	Центр Управления Сетью
ЭД	Электронный документ
ЭП	Электронная подпись
ViPNet	Торговая марка программных продуктов компании ОАО «Инфотекс»

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Администратор безопасности** – должностное лицо, назначенное соответствующим приказом ответственным за разработку и реализацию мероприятий по обеспечению безопасности ключевой и другой конфиденциальной информации, обрабатываемой в удостоверяющем и ключевом центре и на абонентских пунктах ViPNet-сети.

**Администратор центра управления сетью (ЦУС)** – должностное лицо, обладающее правом доступа в центр управления сетью и отвечающее за конфигурирование и управление узлами сети ViPNet.

**Администратор Удостоверяющего и Ключевого центра (УКЦ)** - должностное лицо, обладающее правом доступа в УКЦ ViPNet-сети и отвечающее за формирование ключевой информации и изготовление сертификатов ключей электронных подписей.

**Владелец ключей электронной подписи** – физическое лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа проверки подписи и которое владеет соответствующим закрытым ключом ЭП, позволяющим с помощью средств ЭП создавать свою ЭП в электронных документах (подписывать электронные документы).

**Действительный сертификат** – сертификат ключа проверки электронной подписи, который не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания.

**Копия сертификата ключа проверки подписи** – документ на бумажном носителе, содержащий информацию из сертификата ключа подписи и заверенный собственноручной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра и печатью Удостоверяющего центра.

**Ключ проверки электронной подписи** - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

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

**Ключевая информация (ключевые данные)** – информация, содержащая ключи электронной подписи и (или) ключи шифрования;

**Компрометация ключа** – утрата доверия к тому, что используемый ключ обеспечивает безопасность информации (целостность, конфиденциальность, подтверждение авторства, невозможность отказа от авторства).

**Недействительный сертификат** – сертификат ключа электронной подписи, который утратил силу на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания.

**Подтверждение подлинности электронной подписи** - проверка соответствующим сертифицированным средством криптографической защиты информации принадлежности электронной подписи владельцу сертификата проверки ключа электронной подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе или сертификате.

**Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь УЦ)** – физическое лицо (в случае присоединения к Регламенту юридического лица – уполномоченный представитель юридического лица), зарегистрированное в Удостоверяющем центре.

**Постороннее лицо** – лицо, не имеющее право доступа к ключевой информации и её носителям.

**Рабочий день Удостоверяющего центра (далее – рабочий день)** – промежуток

времени с 08:30 по 17:30 (время Московское) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней.

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

- реестр заявлений на создание сертификата проверки ключа подписи;
- реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра;
- реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификата проверки ключа подписи;
- реестр заявлений на подтверждение подлинности ЭП в электронном документе;
- реестр заявлений на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изданных сертификатах;
- реестр сертификатов проверки ключей подписи;
- реестр (список) отозванных сертификатов;
- реестр сертификатов уполномоченных лиц;
- реестр корневых сертификатов доверенных Удостоверяющих центров;

**Репозиторий** – место, где хранятся и поддерживаются какие-либо данные;

**Сертификат ключа проверки электронной подписи (сертификат открытого ключа, сертификат открытого ключа проверки ЭП)** - электронный документ с ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, структура которого определяется настоящим Регламентом и который изготавливается Удостоверяющим центром для подтверждения подлинности ЭП и идентификации владельца сертификата проверки ключа подписи.

**Список отозванных сертификатов (СОС)** – электронный документ с ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые на определенный момент времени были отозваны или действие которых было приостановлено.

**Средство электронной подписи** – средство криптографической защиты информации (СКЗИ), обеспечивающее реализацию следующих функций - создание электронной подписи в электронном документе с использованием закрытого ключа электронной подписи, подтверждение подлинности электронной подписи с использованием сертификата открытого ключа проверки электронной подписи в электронном документе, создание закрытых и открытых ключей электронных подписей.

**Удостоверяющий и ключевой центр (УКЦ)** – программа, входящая в состав ПО ViPNet Administrator, которая выполняет заверение сертификатов и формирует (обновляет) ключевую информацию для объектов и пользователей ViPNet-сети.

**Удостоверяющий центр (УЦ)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также функций, предусмотренных ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ и настоящим Регламентом.

**Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра** – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное полномочиями по заверению сертификатов проверки ключей подписи и списков отозванных сертификатов.

**Центр управления сетью (ЦУС)** - программа, входящая в состав ПО ViPNet Administrator, которая предназначена для создания инфраструктуры сети ViPNet, мониторинга и управления объектами сети.

**Шифрование** – процесс преобразования открытой информации с целью сохранения ее в тайне от третьих лиц при помощи некоторого алгоритма, называемого шифром.

**Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к

другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

### **1.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг Удостоверяющего центра ООО «Региональный аттестационный центр» (далее по тексту – Удостоверяющий центр, УЦ), протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, включая обязанности пользователей УЦ и уполномоченных лиц УЦ, необходимые для обеспечения безопасной работы УЦ и взаимодействия с ним пользователей (далее упоминаются совместно как Стороны).

### **1.2. ИДЕНТИФИКАЦИЯ РЕГЛАМЕНТА**

Наименование документа: «Регламент предоставления услуг удостоверяющего центра ООО «Региональный аттестационный центр» с использованием программного обеспечения «ViPNet».

Редакция: № 3.

Дата: 30.07.2014 г.

Объектный идентификатор регламента: 1.2.643.3.201.1

### **1.3. ПУБЛИКАЦИЯ РЕГЛАМЕНТА**

Настоящий Регламент распространяется в электронной форме в формате PDF из репозитория УЦ по адресу: [www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html](http://www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html).

### **1.4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА**

Настоящий Регламент предназначен для определения порядка взаимодействия Сторон и определения правоотношений, возникающих в процессе предоставления и использования услуг УЦ, в том числе при создании, управлении и использовании сертификатов ключей проверки электронной подписи в приложениях, требующих взаимодействия между распределенными компьютерными системами и обеспечения идентификации владельца сертификата ключа проверки ЭП, целостности электронной информации и организации защищенного электронного документооборота между участниками взаимодействия.

### **1.5. СВЕДЕНИЯ ОБ УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЦЕНТРЕ**

Удостоверяющий центр в качестве профессионального участника рынка услуг по созданию и выдаче ключей электронной подписи и шифрованию информации осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании лицензии ЛСЗ № 0004515 УФСБ РФ по Волгоградской области, регистрационный № 106-Н от 21 июля 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, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд



юридического лица или индивидуального предпринимателя). Виды выполняемых работ (услуг): 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 и 28.

#### **1.6. РЕКВИЗИТЫ ООО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

**Полное наименование:** Общество с ограниченной ответственностью «Региональный аттестационный центр»

**ИНН/КПП:** 3443084990/344301001

**Юридический адрес:** 400137, г. Волгоград, бул. 30-летия Победы, 17Б.

**Фактический адрес:** 400137, г. Волгоград, бул. 30-летия Победы, 17Б.

**Банковские реквизиты:** Р/с 40702810301000002661 в Южном ф-ле ОАО «Промсвязьбанк» г. Волгоград, БИК 041806715, к/с 30101810100000000715

**Контактные телефоны, факс:** тел. (8442) 91-23-94, 91-01-02 (тел/факс)

Е-Mail техподдержки: [uc@rac-vlg.ru](mailto:uc@rac-vlg.ru)

Е-Mail уполномоченных лиц УЦ: [admin\\_uc@rac-vlg.ru](mailto:admin_uc@rac-vlg.ru)

**Дополнительные сведения об удостоверяющем центре** опубликованы по адресу [www.rac-vlg.ru/uslugi-uc.html](http://www.rac-vlg.ru/uslugi-uc.html).

**Корневой сертификат Удостоверяющего центра в электронном виде** опубликован по адресу [www.rac-vlg.ru/repozitorij.html](http://www.rac-vlg.ru/repozitorij.html).

**Список отозванных сертификатов** опубликован по адресу [www.rac-vlg.ru/repozitorij.html](http://www.rac-vlg.ru/repozitorij.html).

**Список сертификатов пользователей Удостоверяющего центра** опубликован по адресу [www.rac-vlg.ru/repozitorij.html](http://www.rac-vlg.ru/repozitorij.html).

**Объектный идентификатор УЦ** - 1.2.643.3.201

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1. НАЗНАЧЕНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА**

Удостоверяющий центр предназначен для обеспечения пользователей средствами и спецификациями для использования сертификатов ключей проверки электронной подписи и (или) шифрования информации при ее передаче по открытым каналам связи.

### **2.2. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ**

В процессе своей деятельности Удостоверяющий центр предоставляет пользователям УЦ следующие виды услуг:

- создание ключевых данных (в том числе сертификатов проверки ЭП) на основании Договора о предоставлении услуг УЦ, заключенного между Сторонами;
- создание и предоставление носителей ключевых данных;
- создание при обращении пользователей УЦ сертификатов ключей проверки ЭП на бумажных носителях;
- отзыв (аннулирование) сертификатов ключей проверки ЭП;
- приостановление действия сертификатов ключей проверки ЭП;
- возобновление действия сертификатов ключей проверки ЭП;
- передача прав на использование ПО, в том числе СКЗИ;
- организация защищенного электронного документооборота между Сторонами (без предоставления каналов связи);
- проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;
- осуществление подтверждения подлинности ЭП в ЭД в отношении выданных УЦ сертификатов по обращениям владельцев сертификатов;
- осуществление подтверждения подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в сертификатах, выданных УЦ, по обращениям владельцев сертификатов;
- иные, связанные с использованием ЭП, услуги (техническая поддержка, консультирование и пр.);
- внесение в реестр Удостоверяющего центра регистрационной информации о пользователях УЦ (пользователях корпоративной сети и внешних, по отношению к корпоративной сети, пользователях);
- формирование и обновление справочно-ключевой информации для организации защищенного обмена информации в рамках корпоративной сети;
- изготовление сертификатов ключа подписи пользователей УЦ в электронной форме;
- изготовление копии сертификатов ключа подписи пользователей УЦ на бумажном носителе;
- формирование закрытых и открытых ключей подписи по обращениям пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель;
- ведение реестра изготовленных сертификатов ключей подписи пользователей в УЦ;
- предоставление копий сертификатов ключей подписи в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам пользователей в УЦ;
- аннулирование (отзыв) сертификатов ключей подписи по обращениям владельцев сертификатов ключей подписи;
- приостановление и возобновление действия сертификатов ключей подписи по обращениям владельцев сертификатов ключей подписи;

- предоставление пользователям УЦ сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей подписи;
- подтверждение подлинности электронных цифровых подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей в УЦ;
- подтверждение подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах ключей подписи по обращениям пользователей в УЦ;
- распространение средств электронной цифровой подписи по обращениям пользователей в УЦ.

### **2.3. ОПЛАТА УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА**

Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на платной основе.

Перечень услуг Удостоверяющего центра и стоимость их оплаты определяются в индивидуальном порядке на основании договора о предоставлении услуг Удостоверяющего центра, заключенного между Сторонами.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. ПРАВА УЦ**

УЦ имеет право:

- требовать от пользователей соблюдения Регламента, лицензионных условий использования ПО и СКЗИ;
- в одностороннем порядке приостановить действие ключевых данных пользователя УЦ в случае наличия законных оснований нарушения Регламента с обязательным уведомлением об этом владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, действие которой приостановлено;
- в целях обеспечения требований законодательства и защищённого документооборота в одностороннем порядке вносить необходимые изменения и дополнения в Регламент;
- аннулировать (отозвать) сертификат пользователя в случае установленного факта компрометации соответствующего закрытого ключа ЭП, с уведомлением владельца аннулированного (отозванного) сертификата и указанием обоснованных причин;
- отказать в регистрации и подключении к услугам УЦ лицам, подавшим заявку на подключение, с указанием причин отказа;
- отказать в изготовлении сертификата зарегистрированным пользователям, подавшим заявление на его изготовление, с указанием причин отказа;
- отказать в аннулировании (отзыве) сертификата владельцу сертификата, подавшему заявление на аннулирование (отзыв) сертификата, в случае если истек установленный срок действия закрытого ключа ЭП, соответствующего подписи в сертификате;
- отказать в приостановлении или возобновлении действия сертификата владельцу сертификата, подавшему заявление на приостановление или возобновление действия сертификата, в случае если истек установленный срок действия закрытого ключа ЭП, соответствующего ключу подписи в сертификате.

#### **3.2. ОБЯЗАННОСТИ УЦ**

Удостоверяющий центр обязан:

- обеспечить регистрацию пользователей в УЦ по заявлениям на создание ключевых данных, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте;
- обеспечить создание ключевых данных зарегистрированного в УЦ пользователя согласно сведениям, указанным в заявлении на создание ключевых данных и порядком, определенным настоящим Регламентом;
- обеспечить уникальность серийных номеров и значений ключей проверки в изготавливаемых сертификатах пользователей;
- информировать в письменной форме пользователей 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;
- обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий;
- обеспечивать конфиденциальность созданных удостоверяющим центром ключей электронных подписей;

- аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки ЭП пользователя УЦ по заявлению на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП или в случае наличия иных законных оснований в соответствии с порядком, определенным настоящим Регламентом;
- приостановить действие сертификата ключа проверки ЭП пользователя УЦ по заявлению на приостановление действия или в случае наличия иных законных оснований в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом;
- возобновить действие электронной подписи пользователя УЦ после окончания срока действия ограничений на её использование, (указанного в заявлении на приостановление действия сертификата) или по соответствующему заявлению владельца приостановленного сертификата;
- официально уведомлять об аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия сертификатов ключей проверки ЭП владельца соответствующего сертификата;
- предоставлять по требованию пользователя УЦ сертификат ключа проверки ЭП уполномоченного лица УЦ в электронном или бумажном виде;
- использовать закрытый ключ уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им сертификатов ключей проверки электронной подписи и списков отозванных сертификатов;
- публиковать актуальный список отозванных сертификатов в течение 1 часа после его создания, на сайте УЦ по адресу [www.rac-vlg.ru/repozitorij.html](http://www.rac-vlg.ru/repozitorij.html). При этом обновление СОС производится по факту аннулирования (отзыва), приостановления или возобновления действия любого сертификата;
- публиковать актуальный сертификат пользователя в течение 1 часа после его создания, на сайте УЦ по адресу [www.rac-vlg.ru/repozitorij.html](http://www.rac-vlg.ru/repozitorij.html);
- с целью обеспечения ознакомления пользователей с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу в течение двух дней размещать их в репозитории УЦ по адресу [www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html](http://www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html).
- предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с порядком доступа к реестру сертификатов (см. п 5.8 настоящего Регламента) информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании сертификата ключа проверки ЭП.

### **3.3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ**

Пользователи имеют право:

- требовать от УЦ соблюдения Регламента и получения услуг в объёме и сроках, оговоренных договором;
- обращаться в УЦ для внесения в реестр УЦ регистрационной информации о пользователе с целью в дальнейшем стать владельцем ключа подписи;
- обращаться в УЦ на предмет получения (приобретения) СКЗИ;
- формировать закрытые и открытые ключи подписи на своем рабочем месте с использованием СКЗИ и программных средств, предоставляемых УЦ;
- обращаться в УЦ для изготовления сертификата ключа проверки ЭП;
- использовать предоставляемые УЦ СКЗИ для формирования запроса в электронной форме в УЦ на изготовление сертификата;
- использовать предоставляемые УЦ СКЗИ для получения в электронной форме по

запросу сертификата ключа проверки ЭП и ввода его в действие;

- получать актуальный СОС и использовать его для проверки статуса сертификатов;
- получать сертификаты Уполномоченных лиц УЦ;
- получать копию сертификата в электронной форме, находящегося в реестре сертификатов УЦ;
- применять сертификаты Уполномоченных лиц УЦ для проверки ЭП Уполномоченных лиц УЦ в сертификатах, изготовленных УЦ;
- применять копию сертификата в электронной форме для проверки ЭП в ЭД в соответствии со сведениями, указанными в сертификате;
- обращаться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП в ЭД;
- обращаться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изготовленных ими сертификатах;
- обращаться в УЦ с заявлениями на:
  - изготовление сертификата ключа проверки ЭП;
  - аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП (в течение срока действия соответствующего закрытого ключа);
  - приостановление или возобновление действия сертификата ключа проверки ЭП (в течение срока действия соответствующего закрытого ключа).

### **3.4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ**

Пользователь УЦ обязан:

- предоставлять регистрационную информацию в объеме, определенном настоящим Регламентом;
- обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей ЭП без их согласия;
- не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;
- использовать сертификат и соответствующий закрытый ключ подписи только для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в сертификате согласно настоящему Регламенту;
- уведомлять УЦ посредством Заявления на приостановление действия или на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП в случае нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня установления факта этого нарушения;
- известить УЦ об изменениях в документах, приведенных в п 5.1. и, по требованию УЦ, предоставить их в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации изменений;
- для хранения личных ключей использовать съемный носитель, поддерживаемый СКЗИ;
- не позднее 20 (двадцати) дней до истечения срока действия ключевых данных направлять в УЦ запрос на создание новых ключевых данных, в соответствии с инструкцией по работе с электронной подписью.

Право создания запроса предоставлено только руководителю организации (юридического лица) или физическому лицу, с которыми заключён договор о предоставлении услуг Удостоверяющего центра, а также их доверенным лицам.

Пользователь несет ответственность за достаточность применяемых им мер по защите ключевых данных от компрометации, потери, уничтожения, изменения или иного неавторизованного использования.

## **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С РЕГЛАМЕНТОМ**

### **4.1. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ**

Присоединение к настоящему Регламенту заинтересованного лица осуществляется путем подписания и предоставления в УЦ Заявления на создание ключевых данных (Приложение №1 к настоящему Регламенту) и договора о предоставлении услуг Удостоверяющего центра, а также оплаты услуг УЦ.

С момента регистрации Заявления о создании ключевых данных и договора в УЦ, подавшее его лицо считается присоединившимся к Регламенту и является пользователем УЦ.

Факт присоединения лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления в реестре УЦ. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

### **4.2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА**

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

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

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

### **4.3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В РЕГЛАМЕНТ**

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

Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется УЦ путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) в репозитории УЦ по адресу [www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html](http://www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html).

Все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными по истечении десяти дней с момента размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте УЦ по адресу [www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html](http://www.rac-vlg.ru/dokumentatsiya.html).

Все изменения (дополнения), вносимые в Регламент и не касающиеся обязательных условий предоставления и использования услуг УЦ вносятся без извещения об изменении.

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

В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Регламента пользователь имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на выход из Регламента в порядке, предусмотренном п.4.4. настоящего Регламента.

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

Сообщения об ошибках в положениях настоящего Регламента, а также предложения

по уточнению его положений должны направляться в УЦ на основании контактной информации, указанной в разделе 1.4 настоящего Регламента.

#### **4.4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ РЕГЛАМЕНТА**

Действие настоящего Регламента для пользователей УЦ, присоединившихся к Регламенту, может быть прекращено в следующих случаях:

- по собственному желанию пользователя УЦ;
- в связи с нарушением одной из Сторон условий настоящего Регламента;
- на законных основаниях (по решению суда, ликвидация юридического лица, недееспособность физического лица - владельца ключевых данных т.п.).

В случае выхода из Регламента пользователь УЦ письменно уведомляет УЦ о своих намерениях за пятнадцать календарных дней до даты расторжения договора. Договор считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно его условиям.

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

В случае выхода из Регламента по собственному желанию пользователю УЦ необходимо:

- предоставить в Удостоверяющий центр письменное уведомление произвольной формы о намерении расторгнуть действующие договорные отношения с Удостоверяющим центром с указанием даты выхода из Регламента;
- Удостоверяющий центр на основании уведомления отзывает с 09:00 до 17:00 рабочего дня, соответствующего указанной дате, или следующего за указанной датой (в случае если указанная дата соответствует выходному или праздничному дню) все ключевые данные, владельцем которых является Заявитель, в соответствии с порядком, определенным в п.5.4 настоящего Регламента.

При нарушении пользователем условий настоящего Регламента:

- УЦ приостанавливает действие всех ключевых данных пользователя на 15 календарных дней в соответствии с порядком, определенным в п.5.5 настоящего Регламента;
- если пользователь в течение 15 календарных дней не устранил нарушение, все ключевые данные пользователя отзываются в порядке, определенном в п.5.4 настоящего Регламента и договор считается расторгнутым.

В случае наличия законных оснований для прекращения действия соответствующего договора и выхода из Регламента, приостановление действия ключевых данных осуществляется УЦ на основании соответствующего письменного уведомления, полученного из судебных органов, от пользователя УЦ, конкурсного управляющего, органов опеки и попечительства и др. источников в день получения такого уведомления в соответствии с порядком, определенным в п.5.5 настоящего Регламента.

Если в течение 2 месяцев от заинтересованных лиц в УЦ не поступило никаких письменных уведомлений об отмене законных оснований, то осуществляется процедура отзыва ключевых данных (см. п.5.4 настоящего Регламента).



## 5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

### 5.1. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и изготовление ключевых данных осуществляется на основании сведений, указанных в заявлении на создание ключевых данных.

Форма заявления на создание ключевых данных приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту. Пользователь, являющийся уполномоченным представителем Стороны, присоединившейся к Регламенту (если Сторона Регламента – юридическое лицо), должен предоставить доверенность, подтверждающую правомочность уполномоченного представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица.

Для регистрации в Удостоверяющем центре пользователю необходимо:

- 1) назначить лиц, которые будут работать с ЭП;
- 2) определить их полномочия (право подписи и/или право создания запроса);
- 3) заполнить заявление на создание ключевых данных (Приложение № 1);
- 4) выслать заявление на корпоративную почту УЦ [uc@rac-vlg.ru](mailto:uc@rac-vlg.ru), или по факсу (8442) 91-01-02 (с пометкой «для УЦ»);
- 5) заключить договор о предоставлении услуг Удостоверяющего центра;
- 6) оплатить счёт о предоставлении услуг Удостоверяющего центра;
- 7) после создания ключевых данных прибыть в офис Удостоверяющего центра (прислать своего представителя) с перечнем следующих документов:

- подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении услуг Удостоверяющего центра;
- подписанное заявление на создание ключевых данных;
- доверенность на получение ключевых данных (в случае, если электронную подпись получает не владелец сертификата, а его полномочный представитель);
- документ, удостоверяющий личность лица, получающего в Удостоверяющем центре ключевые данные;  
а также предоставить:
  - для юридических лиц:
    - копию приказа о назначении лиц, уполномоченных на работу с электронной подписью (ответственных за отправление счетов в ТФОМС);
    - доверенность назначенным лицам на действия по работе с электронной подписью (с указанием полномочий на право подписи и/или право создания запроса) в случае, если владелец сертификата не имеет права действовать от имени лица юридического лица без доверенности;
  - для индивидуальных предпринимателей (физических лиц):
    - копию документа, удостоверяющего личность лица – владельца сертификата;
    - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для ИП);
    - копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (номер СНИЛС).

Дополнительно к вышеуказанным документам УЦ вправе потребовать от заявителей следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов (Устава) организации;
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;

- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения, необходимые для идентификации полномочного представителя организации: фамилия, имя, отчество, номер паспорта, дата и кем выдан, место регистрации.

По окончании процедуры регистрации пользователю УЦ выдаются:

- 1) Подписанный со стороны УЦ Договор;
- 2) Ключевые данные;
- 3) Ключевой носитель (по заявлению пользователя);
- 4) Диск с программным обеспечением VipNet Клиент КС2;
- 5) Лицензия на право пользования VipNet Клиент КС2;
- 6) Копии сертификатов соответствия требованиям по защите информации;
- 7) Инструкция по установке и настройке ПО VipNet Клиент КС2;
- 8) Инструкция по работе с электронной подписью;
- 9) Бланки сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе (по требованию пользователя);
- 10) Акты приема-передачи ключевых носителей и (или) программного обеспечения СКЗИ.

Изготовление ключевых данных и уведомление пользователя об этом осуществляются не позднее 10 (десяти) рабочих дней после регистрации запроса на создание ключевых данных в УЦ.

## **5.2. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Сроки действия ключей электронной подписи и соответствующих сертификатов ключей проверки электронной подписи пользователей устанавливаются равными 12 месяцам.

### **5.2.1. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ**

Плановая смена ключей электронной подписи производится пользователем с использованием полученных СКЗИ путем формирования нового закрытого и открытого ключей ЭП.

Издание сертификата для вновь сформированного открытого ключа ЭП пользователя осуществляется в УЦ при получении от пользователя соответствующего запроса на издание сертификата.

В случае, если пользователь не произвел плановую смену ключей подписи и соответствующего сертификата в период его действия (12 месяцев), то смена ключей ЭП и соответствующего сертификата осуществляется путем издания нового сертификата, формирования и передачи пользователю нового ключевого носителя с оформлением соответствующего Акта приема-передачи.

### **5.2.2. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ**

Внеплановая смена ключей подписи может производиться в двух случаях: по инициативе пользователя или при компрометации ключей подписи пользователей.

Для проведения внеплановой смены (перегенерации) ключей пользователю необходимо обратиться в УЦ с соответствующим заявлением (Приложение № 2). Перегенерация может выполняться в связи с изменением пользовательской информации, указанной в сертификате (например, реквизитов юридического лица, изменением

доверенного лица или по другим подобным причинам) только в период действия соответствующего сертификата ключа, при этом УЦ вправе потребовать от пользователя документального подтверждения вносимых изменений и отказать в регенерации в случае отказа от предоставления необходимой информации.

При регенерации срок действия ключевых данных устанавливается до даты окончания действия регенерируемого сертификата включительно. По истечении срока действия сертификата ключа для изменения пользовательской информации, указанной в сертификате пользователю необходимо направить в УЦ заявление на генерацию ключевых данных в соответствии с Приложением № 1.

В случае компрометации или угрозы компрометации ключей пользователя внеплановая смена ключей подписи осуществляется по соответствующему Заявлению владельца сертификата, либо по инициативе УЦ, в случае установления факта компрометации ключей пользователя, с уведомлением владельца сертификата и занесением соответствующего сертификата в СОС.

Ключи пользователя считаются скомпрометированными в следующих случаях:

- 1) Посторонним лицам мог стать доступным файл ключевого дистрибутива;
- 2) Посторонним лицам мог стать доступным съемный носитель с ключевой информацией;
- 3) Посторонним лицам мог стать доступным пароль пользователя, и эти лица могли иметь доступ к компьютеру пользователя;
- 4) Посторонние лица могли получить неконтролируемый физический доступ к ключевой информации, хранящейся на компьютере;
- 5) На компьютере, подключенном к сети, не установлен модуль VipNet Монитор, или он устанавливался в 4 или 5 режим работы, а также:
  - В локальной сети считается возможным присутствие посторонних лиц;
  - На границе локальной сети отсутствует (отключен) сертифицированный межсетевой экран.
- 6) Увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации;
- 7) Нарушение печати на сейфе с ключевыми носителями;
- 8) Наличие в подписи под входящим документам сертификата, находящегося в списке отозванных сертификатов;
- 9) Случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

При наступлении любого из перечисленных выше событий пользователь должен немедленно прекратить работу на своем компьютере и сообщать о факте компрометации (или предполагаемом факте компрометации) администратору УЦ и действовать в соответствии с полученными от администратора указаниями.

По факту компрометации проводится служебное расследование.

В случае если инициатором внеплановой смены (перевыпуска) действующих ключевых данных пользователей выступает УЦ, то смена (перевыпуск) действующих ключевых данных осуществляется УЦ без взимания дополнительной оплаты с пользователей (безвозмездно), за исключением случая когда время внеплановой смены ключевых данных совпало со временем смены ключей пользователей в соответствии с договором.

### **5.3. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ**

Срок действия закрытого ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ устанавливается равным 12 месяцам.

#### **5.3.1. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ**

Плановая смена ключей подписи Уполномоченного лица УЦ выполняется не позднее окончания срока действия текущего закрытого ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

#### **5.3.2. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ**

Внеплановая смена ключей подписи Уполномоченного лица УЦ производится в случае компрометации или угрозы компрометации закрытого ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

При проведении внеплановой смены ключей Уполномоченного лица УЦ уведомляет пользователей о компрометации (угрозе компрометации) ключей и регенерирует ключевую информацию. Пользователи в этом случае должны немедленно прекратить обмен с использованием ключевых данных, полученных от УЦ, до момента получения от УЦ новых ключевых данных. После получения от УЦ новых ключевых данных пользователи руководствуются инструкциями, полученными от Уполномоченных лиц УЦ.

При выполнении процедуры по внеплановой смене ключей подписи Уполномоченного лица УЦ сертификат скомпрометированного ключа подписи Уполномоченного лица УЦ должен быть аннулирован (отозван) и занесен в СОС УЦ.

### **5.4. АННУЛИРОВАНИЕ (ОТЗЫВ) СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ**

Аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи, изготовленного УЦ, осуществляется УЦ по заявлению пользователя на отзыв сертификата ключа проверки подписи, в случае компрометации (угрозы компрометации) ключей подписи пользователя, а так же в случаях, предусмотренных в п.4.4 настоящего Регламента.

Заявление на отзыв сертификата ключа подписи представляет собой документ в бумажном виде, заверенный собственноручной подписью пользователя (для физических лиц) и подписью руководителя организации с печатью (для юридических лиц). Образец Заявления на отзыв сертификата ключа подписи приведен в Приложении № 3.

При выполнении УЦ процедуры аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи, отозванный сертификат заносится в СОС УЦ (образец СОС представлен в разделе 6.3 настоящего Регламента).

УЦ может по собственной инициативе отозвать сертификат ключа подписи пользователя в случае установленного факта компрометации ключа подписи (соответствующего закрытого ключа ЭП), с уведомлением владельца отозванного сертификата в письменной форме с указанием обоснованных причин.

### **5.5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ**

Приостановление действия сертификата ключа подписи, изготовленного УЦ, осуществляется УЦ по заявлению пользователя на приостановление действия сертификата ключа подписи, а так же в случаях, предусмотренных в п.4.4 настоящего Регламента. Форма Заявления на приостановление действия сертификата ключа подписи приведена в Приложении № 4;

При выполнении УЦ процедуры приостановления сертификата ключа подписи,

приостановленный сертификат заносится в СОС УЦ.

УЦ может по собственной инициативе приостановить действие сертификата ключа подписи пользователя, с уведомлением владельца приостановленного сертификата в письменной форме и указанием причин приостановления действия сертификата.

## **5.6. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ**

Возобновление действия сертификата ключа подписи, изготовленного УЦ, осуществляется УЦ в следующих случаях:

1) по заявлению пользователя на возобновление действия сертификата ключа подписи в бумажном виде, представляющему собой документ, заверенный собственноручной подписью пользователя и подписью руководителя организации с печатью (для юридических лиц). Форма Заявления на возобновление действия сертификата ключа подписи приведена в Приложении № 5;

2) после устранения нарушений настоящего Регламента, имевших место со стороны пользователя (в течении 15 календарных дней с момента установления факта нарушения);

3) в случае получения письменного уведомления от заинтересованных лиц об отмене законных оснований для прекращения действия договора и выхода из Регламента (в течении двух месяцев с момента получения уведомления о вступлении таких оснований в законную силу).

При выполнении УЦ процедуры возобновления действия сертификата ключа подписи, сертификат, действие которого возобновлено, удаляется из СОС УЦ.

## **5.7. ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПОДЛИННОСТИ ЭП**

Удостоверяющий центр осуществляет экспертную проверку ЭП:

- ЭП в ЭД, сформированных владельцами ЭП, выпущенных Удостоверяющим центром;

- ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которая использовалась для подписи сертификатов пользователей, действующих либо срок действия которых уже истек.

Проверка осуществляется по заявлению пользователя (Приложение № 6 к настоящему Регламенту). В представленном заявлении должна быть указана информация о дате и времени формирования ЭП в ЭД. Состав экспертной комиссии, набор исходных данных для проведения указанной экспертизы, состав и содержание отчетных документов (акты, заключения и т.д.), сроки проведения работ, размер вознаграждения УЦ определяются Сторонами на основании заключаемого (договора).

### **5.7.1. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ЭП В ЭД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА**

Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования ЭП в ЭД возлагается на заинтересованную сторону – хозяина ЭП.

Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭП в ЭД является внешний носитель электронной информации (например, CD-диск), на котором записаны:

- файл ЭД, подписанный ЭП, авторство которого оспаривается; файл сертификата ключа проверки ЭП, подвергающегося процедуре проверки;

- файл сертификата ключа проверки электронной подписи владельца ключевых данных;

- файл сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата, соответствующего закрытому (секретному) ключу, с

помощью которого была сформирована ЭП в ЭД;

- файл списка отозванных сертификатов, издателем которого является Удостоверяющий центр, использовавшийся для проверки ЭП в ЭД заявителем.

### **5.7.2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ЭП УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ В ИЗДАННЫХ СЕРТИФИКАТАХ**

Для подтверждения подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в сертификате проверки ключа подписи пользователь УЦ подает заявление на подтверждение подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в сертификате проверки ключа подписи в УЦ.

Форма заявления на подтверждение подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в сертификате проверки ключа подписи приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в сертификате проверки ключа подписи осуществляет комиссия, сформированная из числа сотрудников УЦ.

Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в сертификате проверки ключа подписи является заключение УЦ.

Заключение содержит:

- 1) время и место проведения проверки;
- 2) состав комиссии, осуществлявшей проверку;
- 3) основание для проведения проверки;
- 4) данные, представленные для проведения проверки;
- 5) результат проверки ЭП уполномоченного лица УЦ (ЭП уполномоченного лица УЦ в сертификате проверки ключа подписи верна/неверна);
- 6) на момент времени, указанный в заявлении, сертификат проверки ключа подписи действовал/не действовал;
- 7) отчет по выполненной проверке.

Заключение УЦ по выполненной проверке составляется в простой письменной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр заявления по выполненной проверке предоставляется заявителю.

Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ и предоставлению пользователю заключения о произведенной проверке составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ.

### **5.8. ПОРЯДОК ДОСТУПА К РЕЕСТРУ СЕРТИФИКАТОВ УЦ**

Доступ к реестру сертификатов УЦ может получить любое лицо по личному обращению в УЦ в период работы УЦ. Доступ к реестру сертификатов в нерабочее время УЦ не осуществляется.

Для доступа к реестру сертификатов Заявителю необходимо явиться в УЦ, предъявить документ, удостоверяющий личность, для прохождения процедуры идентификации. А после ознакомления с информацией, содержащейся в реестре сертификатов УЦ расписаться в соответствующем журнале по факту ознакомления с данной информацией.

## 6. СТРУКТУРЫ СЕРТИФИКАТОВ И СПИСКОВ ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ

Удостоверяющий центр издает сертификаты ключей проверки электронной подписи пользователей УЦ и уполномоченных лиц Удостоверяющего центра в электронной форме формата X.509 версии 3.

### 6.1. ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЦ

Сертификат ключа проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ представляет собой документ следующего вида:

**Кому выдан: Администратор\_УЦ\_РАЦ**

**Кем выдан: Администратор\_УЦ\_РАЦ**

**Действителен с 2 августа 2013 г. по 2 августа 2019 г.**

Назначение:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Класс средства ЭП КС1.</li><li>• Класс средства ЭП КС2.</li><li>• Все политики применения.</li></ul>
Версия:	V3
Серийный номер:	01 CE 8F 7B EC 4E 58 F0 00 00 00 F8 09 34 00 7E
Алгоритм подписи:	ГОСТ Р 34.10/34.11-2001
Издатель:	Имя: Администратор_УЦ_РАЦ Должность: Администратор Подразделение: Удостоверяющий и ключевой центр Организация: ООО "Региональный аттестационный центр" Электронная почта: admin_uc@rac-vlg.ru Область: Волгоградская Город: Волгоград Страна: RU ИНН: 3443084990 ОГРН: 1083443003247 Адрес, улица: бул. 30-летия Победы 17 Б
Действителен с:	2 августа 2013 г. 16:29:24 (GMT+04:00)
Действителен по:	2 августа 2019 г. 16:29:24 (GMT+04:00)
Владелец:	Имя: Администратор_УЦ_РАЦ Должность: Администратор Подразделение: Удостоверяющий и ключевой центр Организация: ООО "Региональный аттестационный центр" Электронная почта: admin_uc@rac-vlg.ru Область: Волгоградская Город: Волгоград Страна: RU ИНН: 3443084990 ОГРН: 1083443003247 Адрес, улица: бул. 30-летия Победы 17 Б

Открытый ключ:	ГОСТ Р 34.10-2001 (512 бит) 04 40 8E 76 8D D0 58 16 CD B4 80 A0 82 8A 41 32 F4 78 24 BB 82 82 9A DB 97 59 DC 07 93 C6 3D B1 12 17 50 2B D8 D0 51 05 AF 2C F5 A7 82 D0 D6 74 91 14 61 F6 A1 C7 B6 2B 06 99 5C 51 22 CD 6F B0 D0 45
Расширения сертификата X.509	
Средство электронной подписи владельца:	Домен-КС2
Средство электронной подписи издателя:	Наименование средства электронной подписи=Домен-КС2 Наименование средства Удостоверяющего центра=ПАК УЦКУ ViPNet КС2 Реквизиты соответствия средства электронной подписи=СФ/124-2103 Реквизиты соответствия средства Удостоверяющего центра=СФ/124-2103
Политики сертификата:	[1]Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 [2]Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2
Идентификатор ключа субъекта:	01 BB 9B 43 5E 85 B8 93 0B 67 A3 0A 28 FB 86 11 43 90 3D 82
Идентификатор ключа центра сертификатов:	Идентификатор ключа=01 BB 9B 43 5E 85 B8 93 0B 67 A3 0A 28 FB 86 11 43 90 3D 82 Издатель сертификата: STREET=бул. 30-летия Победы 17 Б OGRN=1083443003247 INN=3443084990 C=RU L=Волгоград S=Волгоградская E=admin_uc@rac-vlg.ru O="ООО ""Региональный аттестационный центр""" OU=Удостоверяющий и ключевой центр T=Администратор CN=Администратор_УЦ_РАЦ Серийный номер сертификата=01 CE 8F 7B EC 4E 58 F0 00 00 00 F8 09 34 00 7E
Использование ключа:	Электронная подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных, Подписывание сертификатов, Автономное подписание списка отзыва (CRL), Подписывание списка отзыва (CRL) (F6)
Основные ограничения:	Тип субъекта=УЦ Ограничение на длину пути=Отсутствует



## 6.2. ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Сертификат ключа проверки ЭП пользователя имеет следующий вид:

Кому выдан: Администратор\_УЦ\_РАЦ

Кем выдан: Администратор\_УЦ\_РАЦ

Действителен с 27 сентября 2013 г. по 23 августа 2014 г.

Назначение:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подтверждает удаленному компьютеру идентификацию вашего компьютера.</li> <li>• Защищает сообщения электронной почты.</li> <li>• Класс средства ЭП КС1.</li> <li>• Класс средства ЭП КС2.</li> <li>• Агент запроса сертификата.</li> </ul>
Версия:	V3
Серийный номер:	01 CE BB 49 6F B5 B8 70 00 00 01 80 09 34 00 7E
Алгоритм подписи:	ГОСТ Р 34.10/34.11-2001
Издатель:	<p>Имя: Администратор_УЦ_РАЦ          Должность: Администратор          Подразделение: Удостоверяющий и ключевой центр          Организация: ООО "Региональный аттестационный центр"          Электронная почта: admin_uc@rac-vlg.ru          Область: Волгоградская          Город: Волгоград          Страна: RU          ИНН: 3443084990          ОГРН*: 1083443003247          Адрес, улица: бул. 30-летия Победы 17 Б</p>
Действителен с:	27 сентября 2013 г. 10:18:00 (GMT+04:00)
Действителен по:	23 августа 2014 г. 23:59:00 (GMT+04:00)
Владелец:	<p>Имя: Администратор_УЦ_РАЦ          Организация: ООО "Региональный аттестационный центр"          ИНН: 3443084990          ОГРН*: 1083443003247          Город: Волгоград          Область: Волгоградская          Страна: RU          Адрес, улица: бул. 30-летия Победы, 17 "Б"</p>
Открытый ключ:	<p>ГОСТ Р 34.10-2001 (512 бит)          04 40 7B 7D BE 53 2A 4F C2 B1 5F EB E9 87 A6 B2          80 03 DA C9 8F 07 82 BA 95 87 CA 1C 58 BE D5 D5          43 2A B7 13 2F F7 6B F0 A6 9D 08 0C 96 B7 61 8D          F4 39 9E 83 F0 5B EA 48 C6 E9 64 AF 9C CF 1D CF          1E 69</p>
Расширения сертификата X.509	
Использование ключа:	Электронная подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных, Согласование ключей (F8)
Расширенное использование ключа:	<p>Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)          Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4)          Агент запроса сертификата (1.3.6.1.4.1.311.20.2.1)</p>

Средство электронной подписи владельца:	Домен-КС2
Средство электронной подписи издателя:	Наименование средства электронной подписи=Домен-КС2 Наименование средства Удостоверяющего центра=ПАК УЦКУ ViPNet КС2 Реквизиты соответствия средства электронной подписи=СФ/124-2103 Реквизиты соответствия средства Удостоверяющего центра=СФ/124-2103
Идентификатор ключа центра сертификатов:	Идентификатор ключа=01 BB 9B 43 5E 85 B8 93 0B 67 A3 0A 28 FB 86 11 43 90 3D 82 Издатель сертификата: STREET=бул. 30-летия Победы 17 Б OGRN=1083443003247 INN=3443084990 C=RU L=Волгоград S=Волгоградская E=admin_uc@rac-vlg.ru O="ООО ""Региональный аттестационный центр"" OU=Удостоверяющий и ключевой центр T=Администратор CN=Администратор_УЦ_РАЦ Серийный номер сертификата=01 CE 8F 7B EC 4E 58 F0 00 00 00 F8 09 34 00 7E
Идентификатор ключа субъекта:	FF 85 05 FE CB A7 CA 65 4D E2 95 8C 41 C1 B2 7D 20 B8 B5 5E
Политики сертификата:	[1]Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 [2]Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2
Основные ограничения:	Тип субъекта=Пользователь

\* Примечание: для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) вместо ОГРН указывается СНИЛС

### 6.3. СТРУКТУРА СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ

Удостоверяющий центр издает списки отозванных сертификатов ключей подписи пользователей УЦ и уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме формата X.509 версии 2.

Описание	Содержание
Версия	V2
Издатель СОС	CN = Администратор_УЦ_РАЦ T = Администратор OU = Удостоверяющий и ключевой центр O = ООО "Региональный аттестационный центр" E = admin_uc@rac-vlg.ru S = Волгоградская L = Волгоград C = RU 1.2.643.3.131.1.1 = 3443084990 1.2.643.100.1 = 1083443003247 STREET = бул. 30-летия Победы 17 Б
Действителен с	ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС
Следующее обновление	ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС
Список отозванных сертификатов	Последовательность элементов следующего вида 1. Серийный номер сертификата 2. Дата отзыва 3. Причина отзыва сертификата
Алгоритм подписи	1.2.643.2.2.3
Номер CRL	01 ce bd cf 69 33 4c e7 00 00 00 00 09 34 00 7e
Идентификатор ключа издателя	96 d1 b4 8a bb 2a 5c 3b aa 91 8c a3 f5 96 87 76 e8 fe c8 4a

## 7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

В Удостоверяющем центре к конфиденциальной информации относятся:

- ключевые данные пользователей, за исключением ключа проверки ЭП, включаемого в сертификат;
- пароли пользователей на доступ к ключевым дистрибутивам;
- персональные данные и другая информация ограниченного доступа, полученная от пользователей УЦ и не подлежащая внесению в сертификаты;
- материалы аудита и проверок деятельности Удостоверяющего центра.

Удостоверяющий центр не депонирует и не архивирует секретные (закрытые) ключи пользователей;

Пароли пользователей на доступ к ключевым дистрибутивам сообщаются только владельцу сертификата ключа проверки ЭП.

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

К конфиденциальной не относится следующая информация:

- информация, включаемая в сертификаты ключей проверки ЭП уполномоченных лиц УЦ и пользователей УЦ;
- законодательно-нормативные документы, регламентирующие работу Удостоверяющих центров;
- результаты аудита и проверок деятельности Удостоверяющего центра;
- информация о настоящем Регламенте.

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ УЦ

Информационная безопасность УЦ и его пользователей реализуется достижением следующих целей:

- соблюдением конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- предотвращением несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к такой информации;
- предотвращением несанкционированных действий по уничтожению, модификации, копированию, блокированию и предоставлению информации, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- недопущением воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование.

Для достижения этих целей принимаются следующие меры:

- распределены полномочия должностных лиц по организации работ по защите информации, назначены лица, ответственные за обработку и обеспечение безопасности конфиденциальной информации;
- реализована разрешительная система доступа к информационным ресурсам;
- разработаны внутренние документы по информационной безопасности;
- ЦУС, УКЦ и Координатор Удостоверяющего центра размещаются в помещениях ООО «РАЦ», при этом УКЦ физически отключен от локальной сети;
- используются сертифицированные по требованиям безопасности средства защиты информации от несанкционированного доступа, межсетевое экранирование, антивирусной защиты, криптографической защиты, усиленной аутентификации уполномоченных лиц УЦ;
- ведется учет носителей СКЗИ и ПО, используемых в УЦ;
- проводится внутренний аудит информационной безопасности УЦ;
- помещения Удостоверяющего центра оборудованы пожарной и тревожной сигнализациями, в нерабочее время УЦ помещения сдаются под охрану ЧОП.
- компьютеры Удостоверяющего центра подключены к электрическим сетям через источники бесперебойного питания;
- ограничение физического доступа посторонних лиц в помещения ООО «РАЦ» и Удостоверяющего центра осуществляется посредством применения электромеханических средств контроля доступа и организационных мер;
- контроль целостности ПО Удостоверяющего центра осуществляется при каждом запуске компьютеров в соответствии с рекомендациями и требованиями, изложенными в технической документации на соответствующее ПО;
- электрические сети и электрооборудование, используемые в Удостоверяющем центре, отвечают требованиям действующих «Правил устройства электроустановок», «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей».

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

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

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

Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение 30 (тридцати) дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с приложением всех необходимых документов.

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