


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ»


И.И. Чернин

Приказ № 595 от «02» ноября 2017 г.



РЕГЛАМЕНТ
аккредитованного Удостоверяющего центра
ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ»

2017 г.

Редакция 6.0

Содержание

1. Сведения об Удостоверяющем центре.....	3
2. Понятия и определения.....	5
3. Общие положения	9
4. Услуги, предоставляемые Удостоверяющим центром.....	11
5. Вознаграждение Удостоверяющего центра.....	13
6. Предоставление информации.....	14
7. Права и обязанности Сторон.....	17
8. Ответственность Сторон.....	22
9. Разрешение споров	23
10. Порядок оказания услуг Удостоверяющего центра.....	24
11. Разбор конфликтных ситуаций	30
12. Политика конфиденциальности	33
13. Прочие условия.....	34

1. Сведения об Удостоверяющем центре

1.1. **Удостоверяющий центр** – организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а так же иные функции удостоверяющего центра предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

1.2. **Закрытое акционерное общество «КАЛУГА АСТРАЛ»**, именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр» или «УЦ», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Калуге. Свидетельство о государственной регистрации № 6294 от 18 марта 1998 года. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1024001434049 от 25 декабря 2002 года.

Удостоверяющий центр в качестве участника рынка услуг по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующих документов:

- ✓ свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра № 739 от 21.07.2017 г. Удостоверяющий центр аккредитован в соответствии с Приказом Минкомсвязи России № 379 от 21.07.2017 г. «Об аккредитации удостоверяющих центров»;
- ✓ лицензии УФСБ по Калужской области № 1200 Н от 20.08.2014 г. на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию 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);
- ✓ лицензии ФСТЭК России № 0442 от 09.02.2006 г. от на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

1.3. Реквизиты организации:

Полное наименование: Закрытое акционерное общество «КАЛУГА АСТРАЛ»

Сокращенное наименование: ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ»

ИНН/КПП: 4029017981/402901001

ОГРН: 1024001434049

Код по ОКВЭД: 64.20.12

Код по ОКПО: 48357148

Юридический адрес: 248023, г. Калуга, переулок Теренинский, д. 6

Фактический адрес: 248000, г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4

Почтовый адрес: 248000, г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4

1.4. Банковские реквизиты:

Банк: АО ЮниКредит Банк

БИК 044525545

р/с 40702810300014718707

к/с 30101810300000000545

1.5. Контактные телефоны call-центра, адреса электронной почты:

8 (4842) 788-999 – г. Калуга

8 (495) 663-73-58 – г. Москва

8 (812) 309-29-23 – г. Санкт – Петербург

8 (800) 700-86-68 – бесплатный федеральный номер.

Факс: (4842) 57-74-60

Web-сайт: <http://astralalog.ru>;

Адрес электронной почты Удостоверяющего центра: ca@astralalog.ru

Адрес электронной почты Клиентской службы: client@astralalog.ru

1.6. Адреса Точек выдачи Удостоверяющего центра размещены на сайте <http://astralalog.ru>

1.7. Адрес Точки публикации корневых сертификатов Удостоверяющего центра и списков отозванных сертификатов Удостоверяющего центра:

<http://dp.keydisk.ru>

2. Понятия и определения

В настоящем Регламенте используются следующие понятия и определения:

2.1. **Аккредитация удостоверяющего центра** – признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

2.2. **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме. Электронный документ может создаваться на основе документа на бумажном носителе, на основе другого электронного документа либо порождаться в процессе информационного взаимодействия.

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

2.4. **Простая электронная подпись** (далее – ПЭП) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

2.5. **Неквалифицированная электронная подпись** (далее – НЭП) – усиленная электронная подпись, соответствующая следующим признакам:

- ✓ получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- ✓ позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- ✓ позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- ✓ создается с использованием средств электронной подписи.

2.6. **Квалифицированная электронная подпись** (далее – КЭП) – усиленная электронная подпись, которая соответствует всем признакам НЭП, а так же следующим дополнительным признакам:

- ✓ ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- ✓ для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом.

2.7. **Сертификат ключа проверки электронной подписи** (далее – Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные УЦ либо Доверенным лицом УЦ и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. Термин «Сертификат» по тексту настоящего Регламента равнозначно применяется как для Сертификата НЭП, так и для Сертификата КЭП.

2.8. **Сертификат** (далее – квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям Федерального закона № 63-ФЗ и иным принимаемым в соответствии с ним нормативным правовым актам, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром.

2.9. **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** (далее – Владелец сертификата) – лицо, которому в установленном настоящим Регламентом

порядке выдан Сертификат в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ. При выдаче Сертификата юридическому лицу в качестве владельца Сертификата наряду с указанием наименования юридического лица указывается физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности. Допускается не указывать в Сертификате юридического лица данные о физическом лице, действующем от имени юридического лица, в случае, если указанный Сертификат используется для автоматического создания и/или автоматической проверки ЭП в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 14 Федерального закона № 63-ФЗ.

2.10. Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

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

2.12. Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, соответствующие требованиям к средствам электронной подписи, утверждённым Приказом ФСБ России от 29.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра», используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций:

- ✓ создание электронной подписи;
- ✓ проверка электронной подписи;
- ✓ создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

2.13. Средства Удостоверяющего центра – программные и/или аппаратные средства, используемые УЦ для реализации функций удостоверяющего центра и получившие подтверждение соответствия требованиям, утверждённым Приказом ФСБ России от 29.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

2.14. Участники электронного взаимодействия – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане.

2.15. Корпоративная информационная система – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

2.16. Информационная система общего пользования – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют неопределенный круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано.

2.17. Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи – передача Доверенным лицом УЦ изготовленного УЦ Сертификата его Владельцу.

2.18. Подтверждение владения ключом электронной подписи – получение УЦ доказательств того, что лицо, обратившееся за получением Сертификата, владеет Ключом ЭП, который соответствует Ключу проверки ЭП, указанному таким лицом для получения Сертификата.

2.19. Заявитель – юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы, физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или иной хозяйствующий субъект, обратившиеся в УЦ с заявлением на получение Сертификата и заключившие с УЦ соответствующий договор. После создания и выдачи Сертификата Заявитель становится Владельцем сертификата (Пользователем Удостоверяющего центра).

2.20. **Доверенное лицо Заявителя** – физическое лицо, которое действует от имени другого физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица или иного хозяйствующего субъекта, уполномоченное ими на передачу комплекта заявительных документов и получение Сертификата.

2.21. **Уполномоченный представитель Заявителя** – физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности, которое наряду с указанием наименования юридического лица указывается в качестве второго владельца Сертификата юридического лица.

2.22. **Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра** – физическое лицо, являющееся сотрудником УЦ или и наделенное УЦ полномочиями по созданию электронных подписей под выдаваемыми УЦ Сертификатами в электронной форме и формируемыми списками аннулированных (отозванных) сертификатов, а так же иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

2.23. **Доверенное лицо Удостоверяющего центра** – физическое лицо, являющееся сотрудником УЦ или Точки выдачи и наделенное УЦ полномочиями по приёму и проверке документов Заявителей, идентификации личности Заявителей, вручению Ключей ЭП, Ключей проверки ЭП и Сертификатов, созданных УЦ, а также иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

2.24. **Точка выдачи** – обособленное подразделение (филиал) УЦ или действующее на основании договора с УЦ юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, и из числа сотрудников которого назначается Доверенное лицо УЦ.

2.25. **Ключевой носитель** – физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (исходную ключевую информацию), а при необходимости - контрольную, служебную и технологическую информацию.

2.26. **Реестр сертификатов** – реестр выданных и аннулированных УЦ Сертификатов, включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных этим УЦ Сертификатах, информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов и об основаниях такого прекращения и аннулирования.

2.27. **Компрометация ключа электронной подписи** – хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых ключи электронной подписи могут стать доступными несанкционированным лицам и/или процессам.

2.28. **Плановая смена ключа электронной подписи** - смена Ключа ЭП, не вызванная компрометацией Ключа ЭП, производимая Пользователем УЦ.

2.29. **Реестр Удостоверяющего центра** – набор сведений и документов Пользователей УЦ в электронной и/или бумажной форме, включающий в себя следующую информацию:

- ✓ реестр зарегистрированных Пользователей УЦ;
- ✓ реестр документов и сведений, необходимых для изготовления Сертификата;
- ✓ реестр Сертификатов;
- ✓ реестр заявлений на аннулирование (отзыв) Сертификата;
- ✓ реестр заявлений на приостановление/возобновление действия Сертификата;
- ✓ реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе.

2.30. **Список отозванных сертификатов (СОС)** - созданный УЦ список Сертификатов, отозванных (аннулированных) до окончания срока их действия.

2.31. **Штамп времени электронного документа (штамп времени)** – электронный документ, подписанный электронной подписью и устанавливающий существование определенного электронного документа на момент времени, указанный в штампе.

2.32. **Online Certificate Status Protocol (OCSP)** – протокол установления статуса сертификата ключа проверки электронной подписи, реализующий RFC 2560 «X.509 Internet Public Key Infrastructure. Online Certificate Status Protocol – OCSP».

2.33. **Time-Stamp Protocol (TSP)** – протокол получения штампа времени, реализующий RFC 3161 «Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol (TSP)».

3. Общие положения

3.1. Статус Регламента

3.1.1. Регламент аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (далее – Регламент), разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров.

3.1.2. Настоящий Регламент определяет перечень услуг УЦ, условия и порядок их предоставления, устанавливает порядок пользования услугами УЦ, а также регулирует права и обязанности сторон в рамках договорных отношений, определяет форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы УЦ.

3.1.3. Настоящий Регламент распространяется в виде электронного документа и размещен для ознакомления любыми заинтересованными лицами на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralalog.ru/>

3.1.4. Регламент утверждается директором ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» и вводится в действие приказом.

3.2. Порядок присоединения к Регламенту

3.2.1. Любое лицо, подавшее в УЦ заявление на изготовление Сертификата, считается присоединившимся к Регламенту на основании статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. С момента присоединения Заявителя к настоящему Регламенту, он полностью и безоговорочно соглашается со всеми условиями настоящего Регламента и приложений к нему.

3.2.2. Внесение изменений (дополнений) в Регламент и приложения к нему, производится путем подготовки и утверждения очередной редакции Регламента и производится УЦ в одностороннем порядке.

3.3. Субъекты, на которых распространяется действие настоящего Регламента

3.3.1. Субъекты – это все лица, которые в силу настоящего Регламента, договора или действующего законодательства обязаны соблюдать правила и выполнять все требования, предусмотренные настоящим Регламентом. Субъектами являются: Владелец сертификата, Участники электронного взаимодействия, Заявитель, Доверенное лицо заявителя, Уполномоченный представитель заявителя, УЦ.

3.4. Изменения (дополнения) Регламента

3.4.1. Уведомление пользователей о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется УЦ путем размещения очередной редакции Регламента, включающей указанные изменения (дополнения) на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralalog.ru/>

3.4.2. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью, вступают в силу и становятся обязательными по истечению десяти календарных дней с даты их публикации на сайте удостоверяющего центра, кроме изменений, связанных с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, которые вступают в силу одновременно с

вступлением в силу соответствующих нормативно-правовых актов, повлекших изменение законодательства.

3.4.3. Термины, применяемые в настоящем Регламенте, понимаются строго в контексте общего смысла Регламента.

3.5. Применение Регламента

3.5.1. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента со смыслом одного из его пунктов, считается доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

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

4. Услуги, предоставляемые Удостоверяющим центром

- 4.1. Создание и выдача Сертификатов в электронной форме.
- 4.2. Изготовление и выдача по запросам Пользователей УЦ заверенных копий Сертификатов на бумажных носителях.
- 4.3. Предоставление неисключительных срочных прав на использование программ для ЭВМ, необходимых для управления Сертификатами.
- 4.4. Создание по обращениям Заявителей Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП с гарантией обеспечения конфиденциальности Ключей ЭП.
- 4.5. Предоставление Заявителям возможности для самостоятельного создания Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП с гарантией обеспечения конфиденциальности Ключей ЭП в Точках выдачи, имеющих необходимые лицензии.
- 4.6. Выдача по обращению Заявителей средств электронной подписи, обеспечивающих возможность создания Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП Заявителями самостоятельно.
- 4.7. Ведение реестра выданных и аннулированных Сертификатов (Реестр сертификатов), в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных Сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования Сертификатов и об основаниях таких прекращения или аннулирования.
- 4.8. Предоставление безвозмездно любому лицу по его обращению, в соответствии с установленным порядком доступа, информации, содержащейся в Реестре сертификатов, в том числе информации об аннулировании Сертификата.
- 4.9. Проверка уникальности Ключей проверки ЭП в Реестре сертификатов.
- 4.10. Проверка по обращениям Пользователей УЦ действительности ЭП, Ключи проверки которых содержатся в Сертификатах, выданных УЦ, в Электронных документах.
- 4.11. Аннулирование (приостановление / возобновление действия) Сертификатов по запросам Пользователей УЦ и в иных случаях, установленных Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и Заявителем, а также настоящим Регламентом. Услуга оказывается путём внесения сведений об аннулировании (приостановлении / возобновлении действия) в Реестр сертификатов.
- 4.12. Ознакомление Заявителей под расписку с информацией, содержащейся в Сертификатах.
- 4.13. Выдача Пользователям УЦ Руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, а так же иных инструкций по работе со средствами криптографической защиты информации и информационной безопасности.
- 4.14. Направление в единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им квалифицированном Сертификате (уникальный номер Сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного удостоверяющего центра).
- 4.15. Осуществление по желанию Пользователя УЦ безвозмездной регистрации в ЕСИА.

4.16. Предоставление иных услуг, связанных с использованием ЭП и средств ЭП.

5. Вознаграждение Удостоверяющего центра

5.1. УЦ предоставляет услуги на платной основе.

5.2. Стоимость и состав услуг определяется прайс-листом, который публикуется на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralnalog.ru/> и является приложением к договору между Заявителем и УЦ (Точкой выдачи).

5.3. Сроки и порядок расчетов за услуги, оказываемые УЦ, регулируются условиями договора между Заявителем и УЦ.

5.4. Оплата услуг УЦ осуществляется в российских рублях наличным средствами или безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на расчетный счет УЦ.

5.5. УЦ (Точка выдачи) осуществляет выставление счета Стороне, присоединившейся к Регламенту (Заявителю), за оказываемые согласно настоящему Регламенту услуги с использованием общедоступных средств связи, таких как: электронная почта, факсимильная связь, почтовое отправление. По желанию Заявителя счет может выдаваться Доверенному лицу Заявителя или Уполномоченному представителю Заявителя.

5.6. В случае нарушения Заявителем условий настоящего Регламента в отношении оплаты услуг УЦ в полном объеме, последний имеет право не оказывать Заявителю услуги до исполнения Заявителем обязательств по Регламенту надлежащим образом. В этом случае риск возможных убытков Заявителя полностью ложится на Заявителя (п.1. ст. 406 части первой Гражданского Кодекса Российской Федерации).

5.7. Услуги УЦ считаются оказанными, если Пользователь УЦ не предъявил претензий в письменном виде по их качеству и объему в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их оказания, с обязательным предварительным уведомлением Удостоверяющего центра о выставлении претензии по телефону, факсимильной связи, электронной почте или с использованием других средств связи.

6. Предоставление информации

6.1. УЦ предоставляет Заявителю по его требованию копии документов, на основании которых осуществляет свою деятельность.

6.2. УЦ выполняет свою обязанность по внесению в сертификат только достоверной и актуальной информации путем сбора и хранения в Реестре Удостоверяющего центра документов и сведений, представленных Заявителем.

6.3. При обращении в УЦ Заявитель указывает на ограничения использования Сертификата (если такие ограничения им устанавливаются) и предоставляет документы либо их надлежащим образом заверенные копии, необходимые для установления личности Заявителя (Доверенного лица Заявителя или Уполномоченного представителя Заявителя), а также документы и сведения, на основании которых УЦ вносит информацию в Сертификат.

6.4. Копиями документов, заверенными надлежащим образом, являются нотариально заверенные копии, а так же копии документов, заверенные Заявителем самостоятельно. В случае необходимости копии с оригиналов документов могут быть сняты и заверены Доверенным лицом УЦ.

6.5. Нотариально заверенные копии документов должны содержать: штамп нотариуса «копия верна», штамп с информацией о нотариусе, печать и подпись нотариуса.

6.6. Копии, заверенные Заявителем самостоятельно, могут предоставлять исключительно юридические лица.

6.7. При заверении многостраничных документов допускается как заверение копии каждого отдельного листа документа, так и прошитие многостраничного документа и заверение его целиком. На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) должны быть проставлены следующие реквизиты: «Верно», «должность» / «Личная подпись» / «Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)» лица, заверившего копию, дата заверения. Указанный лист должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается прописью).

6.8. При обращении в УЦ Доверенного лица УЦ или Уполномоченного представителя Заявителя их полномочия подтверждаются соответствующей доверенностью.

6.9. Личность гражданина Российской Федерации устанавливается УЦ по основному документу, удостоверяющему личность – паспорту гражданина РФ. В исключительных случаях отсутствия у гражданина РФ основного документа, удостоверяющего личность, УЦ может удостоверить его личность по иному документу, удостоверяющему личность, признаваемому таковым действующим законодательством.

6.10. Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства. При этом к документам, оформленным не на русском языке, должен быть приложен их официальный перевод на русский язык, заверенный нотариально.

6.11. Перечень документов и сведений, необходимых для получения Сертификата:

6.11.1. Для юридических лиц:

- ✓ основной документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае, если Заявитель не является Владельцем Сертификата дополнительно предоставляется копия документа, удостоверяющего личность Владельца

Сертификата, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица);

- ✓ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заявителя – физического лица (Владельца Сертификата);
- ✓ основной государственный регистрационный номер Заявителя – юридического лица;
- ✓ номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Заявителя – иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика Заявителя – иностранной организации;
- ✓ Доверенность или иной документ, подтверждающий правомочия Заявителя обращаться за получением Сертификата (в случае, если Заявитель не имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности) – Приложение № 4 к настоящему Регламенту;
- ✓ Доверенность на получение Сертификата за Владельца (в случае, если получателем Сертификата является Доверенное лицо Владельца) – Приложение № 5 к настоящему Регламенту;
- ✓ иные документы по усмотрению УЦ.

6.11.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- ✓ основной документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае, если Заявитель не является Владельцем Сертификата, дополнительно предоставляется копия документа, удостоверяющего личность Владельца Сертификата, заверенная нотариально);
- ✓ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заявителя – физического лица (Владельца Сертификата);
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика заявителя – физического лица;
- ✓ основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя заявителя – индивидуального предпринимателя;
- ✓ Доверенность на получение Сертификата за Владельца, заверенная нотариально (в случае, если получателем Сертификата является Доверенное лицо Владельца Сертификата) – Приложение № 6 к настоящему Регламенту;
- ✓ иные документы по усмотрению УЦ.

6.11.3. Для физических лиц:

- ✓ основной документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае, если Заявитель не является Владельцем Сертификата, дополнительно предоставляется копия документа, удостоверяющего личность Владельца Сертификата, заверенная нотариально);
- ✓ номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заявителя – физического лица (Владельца Сертификата);
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика Заявителя – физического лица;

- ✓ Доверенность на получение Сертификата, заверенная нотариально (в случае, если получателем Сертификата является Доверенное лицо Владельца Сертификата) – Приложение № 6 к настоящему Регламенту;
- ✓ иные документы по усмотрению УЦ.

6.12. Документы, их надлежащим образом заверенные копии и сведения, представленные Заявителем в УЦ с целью получения Сертификата, остаются на хранении в УЦ и возврату не подлежат.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Удостоверяющий центр обязан:

7.1.1. Использовать для изготовления Сертификатов только Средства Удостоверяющего центра, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Использовать квалифицированную электронную подпись, основанную на квалифицированном сертификате, выданном ему головным удостоверяющим центром, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган.

7.1.3. Использовать Ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им квалифицированных Сертификатов и СОС.

7.1.4. Принимать все необходимые меры по защите Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

7.1.5. Предоставить Пользователю УЦ Сертификат Уполномоченного лица УЦ в электронной форме.

7.1.6. Вносить в создаваемые Сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами.

7.1.7. Обеспечивать уникальность регистрационной информации, заносимой в Реестр Удостоверяющего центра и используемой для идентификации Заявителей.

7.1.8. Не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию Пользователей УЦ, за исключением информации, заносимой в изготавливаемые Сертификаты, которая признается Заявителем общедоступной.

7.1.9. Обеспечить изготовление Сертификата Пользователя УЦ по его заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации личности Заявителя, определенным в настоящем Регламенте.

7.1.10. Обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых Сертификатов Пользователей УЦ.

7.1.11. Обеспечить уникальность значений Ключей проверки ЭП в изготовленных Сертификатах Пользователей УЦ.

7.1.12. Обеспечить сохранение в тайне созданного Ключа ЭП Пользователя УЦ.

7.1.13. Проводить публикацию СОС не менее чем в двух точках публикации. Полные адреса точек публикации СОС указывается в соответствующем поле Сертификата Пользователя УЦ. Обновление СОС проводится УЦ по факту аннулирования (приостановления / возобновления действия) любого Сертификата. Период времени с момента аннулирования (приостановления / возобновления действия) Сертификата (обновления СОС) до момента публикации в точках публикации не превышает 12 (двенадцати) часов.

7.1.14. Аннулировать (приостановить / возобновить действие) Сертификат Пользователя УЦ по соответствующему заявлению на аннулирование (приостановление / возобновление действия) Сертификата, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

7.1.15. Аннулировать Сертификат Пользователя УЦ, если истек установленный срок, на который действие данного Сертификата было приостановлено.

7.1.16. Аннулировать Сертификат Пользователя УЦ в случае компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, с использованием которого был издан Сертификат.

7.1.17. Официально уведомить о факте аннулирования (приостановления / возобновления действия) Сертификата его Владельца. Официальным уведомлением о факте аннулирования (приостановления действия) Сертификата является размещение в точках публикации актуального СОС, содержащего сведения об аннулированном (приостановленном) Сертификате. Официальным уведомлением о факте возобновления действия Сертификата является размещение в точках публикации актуального СОС, не

содержащего сведения о приостановленном Сертификате, при этом СОС должен иметь более позднее, чем приостановление действия Сертификата, время изготовления.

7.1.18. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к реестру сертификатов информацию, содержащуюся в Реестре Сертификатов УЦ, в том числе информацию об аннулировании Сертификата Пользователя УЦ в любое время в течение срока деятельности УЦ, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, за исключением периодов планового и внепланового технического обслуживания.

7.1.19. Доступ к Реестру Сертификатов УЦ осуществляется с использованием формы, размещенной на сайте Удостоверяющего центра по адресу: <http://astralnalog.ru/>

7.1.20. Осуществлять выдачу копий Сертификатов в электронной форме и/или на бумажных носителях по обращениям Пользователей УЦ.

7.1.21. Выдать Владельцу квалифицированного Сертификата Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

7.1.22. Произвести регистрацию квалифицированного Сертификата в ЕСИА в соответствии с пунктом 5 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

7.1.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ, другими Федеральными законами и иными нормативными актами.

7.2. Удостоверяющий центр имеет право:

7.2.1. Отказать Заявителю в выдаче Сертификата в случае, если полученные в соответствии с частью 2.2. статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ и пунктом 6.11 настоящего Регламента документы и сведения не подтверждают достоверность информации, представленной Заявителем для включения в Сертификат, и УЦ не может установить личность заявителя – физического лица или не получено подтверждение правомочий лица, выступающего от имени заявителя – юридического лица, на обращение за получением Сертификата.

7.2.2. Отказать в изготовлении Сертификата в случаях подачи заявления на изготовление Сертификата в неактуальной форме, оформленного ненадлежащим образом, имеющего исправления, ошибки и/или приписки, не подтвержденные собственноручной подписью Заявителя – физического лица или Уполномоченного представителя Заявителя, а так же в случае непредставления в УЦ документов и сведений, предусмотренных пунктом 6.11 настоящего Регламента.

7.2.3. Отказать в выдаче Сертификата в случае, если Заявитель – физическое лицо или Уполномоченный представитель Заявителя не предоставил письменного согласия на обработку своих персональных данных.

7.2.4. Отказать в выдаче Сертификата в случае, если не было подтверждено, что Заявитель владеет Ключом ЭП, который соответствует Ключу проверки ЭП, указанному Заявителем для получения Сертификата.

7.2.5. В одностороннем порядке аннулировать (отозвать) Сертификат Пользователя УЦ в случае невыполнения им обязанностей, указанных в разделе 7.5 Регламента, а также в случае появления достоверных сведений о том, что документы и сведения, представленные в соответствии с разделом 6.11 настоящего Регламента, не являются подлинными или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный Сертификат, а так же в случае, если услуга по созданию и выдаче данного Сертификата не была оплачена в установленном порядке.

7.2.6. В одностороннем порядке аннулировать (отозвать) Сертификат Пользователя УЦ в случае получения предписания на выполнение данных действий от

уполномоченных государственных органов власти с уведомлением Владельца аннулированного (отозванного) Сертификата и указанием обоснованных причин.

7.2.7. В одностороннем порядке аннулировать (отозвать) Сертификат Пользователя УЦ, если УЦ стало известно, что Владелец Сертификата не владеет Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному в таком Сертификате.

7.2.8. В одностороннем порядке аннулировать (отозвать) Сертификат Пользователя УЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего Ключа ЭП, с уведомлением Владельца аннулированного (отозванного) Сертификата и указанием обоснованных причин.

7.2.9. Аннулировать (отозвать) Сертификат Пользователя УЦ в случае получения УЦ подтвержденной информации о смерти Владельца Сертификата – физического лица, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о ликвидации Владельца Сертификата – юридического лица, об утрате силы государственной регистрации Владельца Сертификата – физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также в случае вступления в силу судебного решения о дисквалификации Владельца Сертификата – физического лица, действующего от имени юридического лица.

7.2.10. Отказать в аннулировании (приостановлении / возобновлении действия) Сертификата Пользователя УЦ в случае ненадлежащего оформления соответствующего заявления на аннулирование (приостановление / возобновление действия) Сертификата.

7.2.11. Отказать в аннулировании (приостановлении / возобновлении действия) Сертификата Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия Ключа ЭП, соответствующего Сертификату.

7.3. Заявитель обязан:

7.3.1. Обеспечить личную явку в УЦ (Точку выдачи) Доверенного лица Заявителя, Уполномоченного представителя Заявителя, Заявителя – физического лица.

7.3.2. Предъявить Доверенному лицу УЦ документы, удостоверяющие личность Доверенного лица Заявителя, Уполномоченного представителя Заявителя, Заявителя – физического лица в соответствии с частью 6 настоящего Регламента.

7.3.3. Представить в УЦ документы и сведения, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ, иными Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами, а так же пунктом 6.11. настоящего Регламента, необходимые для создания Сертификата.

7.4. Участники электронного взаимодействия обязаны:

7.4.1. Обеспечивать конфиденциальность Ключей ЭП, в частности не допускать использование принадлежащих им Ключей ЭП без их согласия.

7.4.2. Уведомлять УЦ, выдавший Сертификат, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

7.4.3. Не использовать Ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

7.4.4. Использовать для создания и проверки ЭП, создания Ключей ЭП и Ключей проверки ЭП Средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

7.5. Владелец Сертификата обязан:

7.5.1. Исполнять все обязанности, предусмотренные пунктом 7.4. настоящего Регламента.

7.5.2. Не использовать Ключ ЭП и немедленно обратиться в УЦ, выдавший Сертификат, для аннулирования (отзыва) этого Сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность Ключа ЭП нарушена.

7.5.3. Использовать ЭП в соответствии с ограничениями, содержащимися в Сертификате (если такие ограничения установлены).

7.5.4. Представлять регистрационную информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента.

7.5.5. Нести ответственность за достоверность предоставленной регистрационной информации.

7.5.6. Применять для подписи электронных документов только действующий Ключ ЭП.

7.5.7. Не использовать Ключ ЭП, связанный с соответствующим ему Сертификатом, заявление на аннулирование (отзыв) которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата до момента времени официального уведомления УЦ об аннулировании (отзыве) Сертификата, либо об отказе в аннулировании (отзыве).

7.5.8. Не использовать Ключ ЭП, связанный с соответствующим ему Сертификатом, заявление на приостановление действия которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия Сертификата до момента времени официального уведомления УЦ о приостановлении действия Сертификата, либо об отказе в приостановлении действия.

7.5.9. Не использовать Ключ ЭП, связанный с соответствующим ему Сертификатом, который аннулирован (отозван), или действие которого приостановлено.

7.5.10. Не использовать Ключ ЭП до момента ознакомления УЦ с информацией, содержащейся в его Сертификате под расписку.

7.5.11. Ознакомиться с информацией, содержащейся в его Сертификате, подтвердив этот факт предоставлением Расписки в электронном или бумажном виде в соответствии с пунктом 10.2.14 Регламента.

7.6. Владелец Сертификата имеет право:

7.6.1. Обратиться в УЦ с заявлением на изготовление, аннулирование (отзыв), приостановление или возобновление действия Сертификата.

7.6.2. Получить Сертификат Уполномоченного лица УЦ.

7.6.3. Получить Средство(а) электронной подписи, получившее(ие) подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, и неисключительную лицензию на право его использования (при выдаче программного или программно-аппаратного средства).

7.6.4. Получить от УЦ Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

7.6.5. Получать список аннулированных (отозванных) и приостановленных Сертификатов, выпущенных УЦ.

7.6.6. Применять список аннулированных (отозванных) и приостановленных Сертификатов, изготовленных УЦ, для установления статуса Сертификатов, изготовленных УЦ.

7.6.7. Применять Сертификат Пользователя УЦ для проверки ЭП электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в квалифицированном сертификате Ключа проверки ЭП.

7.6.8. Получать копию Сертификата в электронной форме, находящегося в Реестре сертификатов УЦ.

7.6.9. Обращаться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) и приостановление действия Сертификата, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего Ключа ЭП.

7.6.10. Обращаться в УЦ с заявлением на возобновление действия Сертификата, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего Ключа ЭП и срока, на который действие Сертификата было приостановлено.

7.6.11. Обращаться в Удостоверяющий центр за получением информации о статусе Сертификатов и их действительности на определенный момент времени.

7.6.12. Обращаться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП в электронном документе, сформированной с использованием Сертификата, изданного УЦ.

7.6.13. Хранить Ключ ЭП, Ключ проверки ЭП и Сертификат на ключевых носителях, поддерживаемых используемым средством электронной подписи.

7.6.14. Получить копию Сертификата на бумажном носителе, заверенную УЦ.

7.6.15. Получить Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

7.6.16. Обращаться в УЦ за подтверждением подлинности электронной подписи уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах.

7.6.17. Пользоваться сервисами Службы актуальных статусов сертификатов и Службы штампов времени, доступ к которым предоставляется УЦ.

8. Ответственность Сторон

8.1. УЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за вред, причиненный третьим лицам в результате:

- ✓ неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора оказания услуг УЦ;
- ✓ неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

8.2. Удостоверяющий центр не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях:

- ✓ если УЦ обоснованно полагался на сведения, представленные Заявителем;
- ✓ подделки, подлога или иного искажения Заявителем (Уполномоченным представителем Заявителя, Доверенным лицом Заявителя либо третьими лицами) информации, содержащейся в заявительных документах, представленных в УЦ.

8.3. УЦ не несет ответственность за невозможность применения Сертификата в случае, если такая невозможность возникла после создания Сертификата и вызвана изменением требований информационных систем или действующих нормативно-правовых актов.

8.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту УЦ и Пользователь УЦ несут друг перед другом ответственность в размере и порядке, установленном действующим законодательством и заключенным договором.

8.5. Пользователь УЦ несет ответственность за достаточность применяемых им мер по защите Ключа ЭП от компрометации, потери, уничтожения, изменения или иного неавторизованного использования.

8.6. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями настоящего Регламента, регулируется законодательством Российской Федерации.

9. Разрешение споров

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

9.2. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, в том числе регламентирующим вопросы защиты прав потребителей.

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 30 (Тридцати) календарных 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 Арбитражном суде Калужской области.

10. Порядок оказания услуг Удостоверяющего центра

10.1. Создание Ключей электронной подписи

10.1.1. Создание Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП осуществляется в УЦ (Точке выдачи) Уполномоченным лицом УЦ при личном присутствии заявителя или самостоятельно Заявителем на своем рабочем месте либо автоматизированном рабочем месте УЦ (Точки выдачи).

10.1.2. Заявитель самостоятельно создаёт Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП на своем рабочем месте с использованием предоставленных УЦ либо собственных Средств электронной подписи.

10.1.3. Заявитель создаёт Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП на автоматизированном рабочем месте, аттестованном на соответствие требованиям по технической защите конфиденциальной информации, размещенном в аттестованном помещении УЦ (Точки выдачи), доступ в которое ограничен. Созданные таким образом Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП записываются УЦ на ключевой носитель, который выдаётся Заявителю (Доверенному лицу Заявителя, Уполномоченному представителю Заявителя) по окончании процедуры выдачи Сертификата под расписку в Журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов.

10.2. Изготовление и выдача Сертификата

10.2.1. Изготовление и выдача Сертификата осуществляется УЦ на основании заявления на изготовление Сертификата, которое может быть оформлено как на бумажном носителе, согласно актуальной формы УЦ, подписанное Заявителем собственноручно, так и в электронном виде, подписанное при помощи Сертификата КЭП, изготовленного любым аккредитованным уполномоченным федеральным органом удостоверяющим центром, или Сертификата НЭП, созданного УЦ ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ». В качестве соглашения между участниками электронного взаимодействия об использовании НЭП является присоединение Заявителя к настоящему Регламенту. Способ подачи заявления на изготовление Сертификата (в электронном виде или на бумажном носителе) определяется УЦ в зависимости от способа изготовления Ключей ЭП и выдачи Сертификата в рамках договора оказания услуг.

10.2.2. Формы заявлений на изготовление Сертификата размещены в Приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему Регламенту, а так же на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralalog.ru/> Актуальные бланки заявлений на изготовление Сертификата УЦ определяет самостоятельно и вправе вносить в них любые изменения по своей инициативе без уведомления Участников электронного взаимодействия.

10.2.3. При оформлении заявления на изготовление Сертификата запрещается использование факсимиле (клише подписи).

10.2.4. Для изготовления Сертификата Заявитель обращается в УЦ (Точку выдачи). В УЦ (Точке выдачи) производится идентификация личности Заявителя, формирование заявления на изготовление Сертификата (при необходимости), принимаются и проверяются представленные Заявителем документы, вручаются готовые Сертификаты. В отдельных случаях, определяемых условиями договора оказания услуг, УЦ (Точка выдачи) может предоставить Заявителю доступ к автоматизированной информационной системе (далее – АИС УЦ), в которой Заявитель может самостоятельно подготовить заявление на изготовление Сертификата в электронном виде, а также передать в УЦ (Точку выдачи) электронные копии документов в соответствии с перечнем, приведенном в пункте 6.11., с последующим подтверждением их соответствия оригиналам в УЦ (Точке выдачи).

10.2.5. Доверенное лицо УЦ выполняет процедуру идентификации Заявителя путем установления его личности по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность. Доверенное лицо УЦ с использованием инфраструктуры осуществляет

проверку достоверности документов и сведений, представленных Заявителем, в том числе производит проверку предоставленных сведений в государственных информационных ресурсах.

10.2.6. После положительной идентификации Заявителя Уполномоченное лицо УЦ выполняет процедуру изготовления Сертификата.

10.2.7. УЦ на основаниях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Регламентом, вправе отказать в создании Сертификата. В этом случае Заявителю возвращается заявление на изготовление Сертификата вместе с приложенными к нему документами.

10.2.8. Формирование Ключей ЭП осуществляется Средством электронной подписи непосредственно на носители, поддерживаемые используемым СКЗИ и указанные в формуляре на СКЗИ, без сохранения сформированной ключевой информации на каком-либо ином носителе. В случае, если формирование Ключей ЭП производится с целью их последующего использования участниками размещения заказа на федеральных и/или коммерческих электронных торговых площадках, то формирование ключевой информации должно осуществляться исключительно на сертифицированные ФСТЭК России ключевые носители, предназначенные для хранения ключевой информации (смарт-карты, usb-исполнение смарт-карты («токен») – eToken, Рутокен, JaCarta, т.п.).

10.2.9. Аутентификация Заявителя в АИС УЦ и ознакомление с информацией, содержащейся в изготовленном Сертификате, производится с использованием действующего Сертификата КЭП, созданного любым аккредитованным уполномоченным федеральным органом удостоверяющим центром, или Сертификата НЭП, созданного УЦ ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

10.2.10. УЦ вносит в Сертификат информацию на основании заявления на выдачу Сертификата. Если Владельцем сертификата является юридическое лицо, то наряду с наименованием такого юридического лица в Сертификат может вноситься информация об Уполномоченном представителе. Удостоверяющий центр проверяет данные в Заявлении на выдачу Сертификата на соответствие данным, содержащимся в иных представленных Заявителем документах, и устанавливает:

- ✓ факт принадлежности документов предоставившему их лицу и/или лицу, чьи интересы оно представляет;
- ✓ факт соответствия сведений, указанных в заявлении на выдачу Сертификата, представленным документам;
- ✓ факт отсутствия явных признаков подделки документов.

10.2.11. В случае внесения в Сертификат персональных данных физического лица, Заявитель – физическое лицо или Уполномоченный представитель Заявителя предоставляет свое письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Текст согласия включен в заявление на изготовление Сертификата. Персональные данные, внесенные в Сертификат, становятся общедоступными в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ. Согласие должно быть подписано собственноручно лицом, данные о котором вносятся в Сертификат (субъектом персональных данных). Также согласие на обработку персональных данных может быть подписано представителем субъекта персональных данных, действующим на основании нотариальной доверенности, которая должна быть выдана от имени субъекта персональных данных, должна содержать полномочие на предоставление согласия на обработку персональных данных от имени субъекта персональных данных, а также должна соответствовать иным требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.2.12. Изготовление Сертификата производится УЦ в течение одного рабочего дней с момента подачи заявления на выдачу Сертификата, при условии подтверждения всех фактов соответствия сведений в заявлении на выдачу Сертификата согласно пункту 10.2.10 настоящего Регламента.

- 10.2.13. По окончании процедуры создания Сертификата Заявитель получает:
- ✓ Ключ ЭП, соответствующий ему Ключ проверки ЭП и Сертификат;
 - ✓ копию Сертификата на бумажном носителе (по запросу);
 - ✓ Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (передается на бумажном носителе или в электронном виде путем отправки на адрес электронной почты, указанный при регистрации);
 - ✓ CD-диск с технической документацией (передается при необходимости; может записываться в виде файлов на электронный USB-носитель).

10.2.14. Доверенное лицо УЦ производит ознакомление Владельца Сертификата с информацией, содержащейся в Сертификате. Для этого Владелец Сертификата подписывает и передает в УЦ Расписку на бумажном носителе, содержащую сведения, включенные в его Сертификат. В отдельных случаях УЦ предоставляет Владельцу Сертификата возможность ознакомиться с информацией, вносимой в Сертификат, в электронном виде. В качестве подтверждения ознакомления с данной информацией Владелец Сертификата подписывает ее Сертификатом КЭП, созданным любым аккредитованным уполномоченным федеральным органом удостоверяющим центром, или Сертификата НЭП, созданным УЦ ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» – в этом случае Расписка на бумажном носителе не предоставляется.

10.2.15. Факт создания Уполномоченным лицом УЦ Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП, содержащегося в Сертификате, или факт создания данных Ключей Заявителем самостоятельно при помощи Средств электронной подписи, выданных ему УЦ, подтверждает факт владения Владельцем Сертификата Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному в таком Сертификате. Каких-либо иных подтверждений владения Участниками электронного взаимодействия не оформляют.

10.3. Аннулирование (отзыв) Сертификата

10.3.1. УЦ аннулирует (отзывает) Сертификат в следующих случаях:

- ✓ не подтверждено, что Владелец Сертификата владеет Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате;
- ✓ установлено, что содержащийся в таком Сертификате Ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном Сертификате;
- ✓ вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию.

10.3.2. Информация об аннулировании (отзыве) Сертификата вносится УЦ в Реестр сертификатов в течение 12 (двенадцати) часов с момента наступления обстоятельств, указанных в п.10.3.1, или в течение 12 (двенадцати) часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие Сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в Реестр сертификатов.

10.3.3. Для осуществления аннулирования (отзыва) Сертификата Пользователь УЦ подает письменное заявление на аннулирование (отзыв) принадлежащего ему Сертификата в УЦ. Формы заявлений на аннулирование (отзыв) Сертификата размещены в Приложениях № 7 и 8 к настоящему Регламенту, а так же на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralnalog.ru/>.

10.3.4. Заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата заверяется собственноручной подписью Владельца Сертификата (Пользователя УЦ).

10.3.5. Доверенное лицо УЦ при приеме заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата получает от лица, выступающего от имени Владельца Сертификата,

подтверждение правомочия обращаться за аннулированием (отзывом) Сертификата. Приём заявлений осуществляется в Точках выдачи в рабочие дни в рабочее время (не ранее 9:00 и не позднее 17:00 местного времени).

10.3.6. Оповещение Пользователя УЦ об аннулировании (отзыве) его Сертификата производится путем размещения актуального СОС в точках публикации СОС.

10.3.7. Временем аннулирования (отзыва) Сертификата Пользователя УЦ признается время официального уведомления Пользователя УЦ об аннулировании (отзыве) данного Сертификата путем опубликования СОС, содержащего сведения о Сертификате, действие которого прекращено.

10.4. Приостановление действия Сертификата

10.4.1. Для приостановления действия Сертификата Пользователь УЦ подает письменное заявление на приостановление действия принадлежащего ему Сертификата в УЦ. Формы заявлений на приостановление действия Сертификата размещены в Приложениях № 9 и 10 к настоящему Регламенту, а так же на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralalog.ru/>.

10.4.2. Заявление на приостановление действия Сертификата заверяется собственноручной подписью Владельца Сертификата (Пользователя УЦ).

10.4.3. Доверенное лицо УЦ при приеме заявления на приостановление действия Сертификата получает от лица, выступающего от имени Владельца Сертификата, подтверждение правомочия обращаться за приостановлением действия Сертификата. Приём заявлений осуществляется в Точках выдачи в рабочие дни в рабочее время (не ранее 9:00 и не позднее 17:00 местного времени).

10.4.4. Максимальный срок, в течение которого УЦ должен приостановить действие Сертификата, составляет 12 (двенадцать) часов с момента его поступления в УЦ.

10.4.5. Минимальный срок приостановления действия Сертификата составляет 15 (пятнадцать) дней.

10.4.6. Оповещение Пользователя УЦ о приостановлении действия его Сертификата производится путем размещения актуального СОС в точках публикации СОС.

10.4.7. Временем приостановления действия Сертификата Пользователя УЦ признается время официального уведомления Пользователя УЦ о приостановлении действия данного Сертификата, путем опубликования СОС, содержащего сведения о сертификате, действие которого приостановлено.

10.4.8. В случае если в течение срока приостановления действия Сертификата в УЦ не поступает заявление от Пользователя УЦ о возобновлении действия этого Сертификата, он аннулируется (отзывается).

10.5. Возобновление действия Сертификата

10.5.1. Возобновление действия Сертификата Пользователя УЦ возможно только в течение срока, на который было приостановлено действие этого Сертификата.

10.5.2. Для осуществления возобновления действия Сертификата Пользователь УЦ подает письменное заявление на возобновление действия принадлежащего ему с Сертификата в УЦ. Формы заявлений на возобновление действия Сертификата размещены в Приложениях № 9 и 10 к настоящему Регламенту, а так же на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralalog.ru/>.

10.5.3. Заявление на возобновление действия Сертификата заверяется собственноручной подписью Владельца Сертификата (Пользователя УЦ).

10.5.4. Доверенное лицо УЦ при приеме заявления на возобновление действия Сертификата получает от лица, выступающего от имени Владельца Сертификата,

подтверждение правомочия обращаться за возобновлением действия Сертификата. Приём заявлений осуществляется в Точках выдачи в рабочие дни в рабочее время (не ранее 9:00 и не позднее 17:00 местного времени)

10.5.5. Максимальный срок, в течение которого УЦ должен возобновить действие Сертификата, составляет 12 (двенадцать) часов с момента его поступления в УЦ.

10.5.6. Оповещение Пользователя УЦ о возобновлении действия его Сертификата производится путем размещения актуального СОС в точках публикации СОС.

10.5.7. Временем возобновления действия Сертификата Пользователя УЦ признается время официального уведомления Пользователя УЦ о возобновлении действия данного Сертификата, путем опубликования СОС, не содержащего сведения о Сертификате, действие которого было возобновлено.

10.6. Порядок предоставления доступа к Реестру сертификатов

10.6.1. Доступ к Реестру сертификатов осуществляется на безвозмездной основе на основании запроса в свободной форме с указанием информации, позволяющей идентифицировать Сертификат в Реестре сертификатов. Сведения из Реестра сертификатов по каждому отдельному выданному Сертификату представляются на основании отдельного запроса.

10.6.2. Доступ к Реестру сертификатов предоставляется путем представления Сертификата в форме электронного документа, либо в форме копии Сертификата на бумажном носителе.

10.6.3. Срок представления УЦ сведений из Реестра выданных сертификатов составляет 7 (семь) дней при направлении сведений на бумажном носителе почтовым отправлением и 24 (двадцать четыре) часа при направлении сведений посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

10.7. Предоставление Удостоверяющим центром сервисов Службы актуальных статусов сертификатов (OCSP) и Службы штампов времени (TSP)

10.7.1. УЦ оказывает услуги по предоставлению актуальной информации о статусе Сертификатов посредством Сервиса службы актуальных статусов сертификатов. Служба актуальных статусов сертификатов по запросам Пользователей УЦ формирует и в течение 2 (двух) часов с момента поступления соответствующего запроса предоставляет этим пользователям OCSP-ответы, которые содержат информацию о статусе запрашиваемого Сертификата. OCSP-ответы представляются в форме электронного документа, подписанного ЭП с использованием Сертификата Службы актуальных статусов сертификатов УЦ. OCSP-ответ признается действительным при одновременном выполнении следующих условий:

- ✓ выполнены условия признания КЭП в OCSP-ответе;
- ✓ КЭП в OCSP-ответе сформирована с учетом ограничения, содержащегося в Сертификате Службы актуальных статусов сертификатов, а именно: Сертификат Службы актуальных статусов сертификатов в расширении «Extended Key Usage» содержит информацию о данном ограничении в виде объектного идентификатора 1.3.6.1.5.5.7.3.9 – «Подпись ответа службы OCSP».

10.7.2. Адрес обращения к Службе актуальных статусов сертификатов УЦ заносится в расширение «Authority Information Access» (AIA) создаваемых УЦ Сертификатов.

10.7.3. УЦ оказывает услуги по выдаче штампов времени посредством сервиса Службы штампов времени. Штамп времени, относящийся к подписанному ЭП электронному документу, признается действительным при одновременном выполнении следующих условий:

- ✓ выполнены условия признания КЭП в штампе времени;

- ✓ КЭП в штампе времени сформирована с учетом ограничения, содержащегося в Сертификате Службы штампов времени, а именно: Сертификат Службы штампов времени в расширении «Extended Key Usage» содержит информацию о данном ограничении в виде объектного идентификатора 1.3.6.1.5.5.7.3.8 – «Установка штампа времени».

10.7.4. Адрес обращения к Службе штампов времени УЦ ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» – <http://ocsp.keydisk.ru/TSP/tsp.srf>

10.7.5. При выдаче квалифицированного сертификата Удостоверяющего центра 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 Удостоверяющий центр по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

11. Разбор конфликтных ситуаций

11.1. Удостоверяющий центр осуществляет экспертную проверку электронной подписи:

- ✓ в электронных документах, сформированных Пользователями УЦ;
- ✓ Уполномоченного лица УЦ, которая использовалась для подписи Сертификатов Пользователей УЦ, действующих либо срок действия которых уже истек.

11.2. Процедура подтверждения электронной подписи в электронных документах

11.2.1. Подтверждение ЭП в электронном документе осуществляется УЦ по обращению Пользователей УЦ, на основании представленного в письменной форме заявления о подтверждении ЭП в электронном документе. Формы заявлений на подтверждение электронной подписи в электронном документе размещены в Приложениях № 11 и 12 к настоящему Регламенту, а так же на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralnalog.ru/>.

11.2.2. В представленном заявлении должна быть указана информация о дате и времени формирования ЭП в электронном документе.

11.2.3. Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования ЭП в электронном документе возлагается на заинтересованную сторону – Владельца ЭП.

11.2.4. Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭП в электронном документе является внешний носитель электронной информации, на котором записаны:

- ✓ исходный (неподписанный) файл электронного документа, к которому применялась ЭП;
- ✓ файл электронного документа, подписанный ЭП, авторство которого оспаривается;
- ✓ файл Сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем Сертификата, соответствующего Ключу ЭП, с помощью которого была сформирована ЭП в электронном документе;
- ✓ файл СОС, издателем которого является УЦ, использовавшийся для проверки ЭП в электронном документе Заявителем;
- ✓ дистрибутивы средств электронной подписи.

11.2.5. Срок рассмотрения заявления о подтверждении ЭП в электронном документе составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его представления в УЦ.

11.2.6. По результатам проверки Пользователь УЦ получает на руки протокол (Акт) проверки ЭП в котором содержатся:

- ✓ результат проверки ЭП сертифицированным средством электронной подписи;
- ✓ детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

11.2.7. Детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе) содержит следующие обязательные компоненты:

- ✓ время и место проведения проверки (экспертизы);
- ✓ основания для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
- ✓ вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- ✓ объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- ✓ оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;

- ✓ иные сведения в соответствии Федеральным законом № 63-ФЗ, другими Федеральными законами и иными нормативными актами.

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

11.2.9. В случае отказа в рассмотрении заявления Пользователя УЦ работник УЦ вносит в его заявление свою резолюцию, раскрывающую причину отказа в рассмотрении поступившей заявки, снимает копию заявления. В оригинале заявления и в его копии Пользователь УЦ ставит свою подпись, подтверждающую факт ознакомления с содержащейся в нем резолюцией работника УЦ.

11.3. Процедура подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

11.3.1. Подтверждение ЭП Уполномоченного лица УЦ осуществляется по обращению Пользователей УЦ, на основании представленного в письменной форме заявления о подтверждении ЭП Уполномоченного лица УЦ в Сертификате.

11.3.2. Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭП Уполномоченного лица УЦ является внешний носитель электронной информации, на котором записаны:

- ✓ файл Сертификата, подвергающийся процедуре проверки;
- ✓ файл Сертификата Уполномоченного лица УЦ, являющегося издателем Сертификата, в достоверности которого заявитель сомневается и намерен подвергнуть процедуре проверки;
- ✓ файл СОС, издателем которого является УЦ, использовавшийся заявителем для проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ.

11.3.3. Срок рассмотрения заявления о подтверждении электронной подписи Уполномоченного лица УЦ в Сертификате составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его представления в УЦ.

11.3.4. По результатам проверки Пользователь УЦ получает на руки протокол (Акт) проверки электронной подписи в котором содержатся:

- ✓ результат проверки ЭП сертифицированным средством электронной подписи;
- ✓ детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

11.3.5. Детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе) содержит следующие обязательные компоненты:

- ✓ время и место проведения проверки (экспертизы);
- ✓ основания для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
- ✓ вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- ✓ объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- ✓ оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- ✓ иные сведения в соответствии Федеральным законом № 63-ФЗ, другими Федеральными законами и иными нормативными актами.

11.3.6. Детальный отчет составляется в письменной форме на бумажном носителе и заверяется собственноручной подписью эксперта, либо в случае формирования комиссии, подписями членов экспертной комиссии.

11.3.7. В случае отказа в рассмотрении заявления Пользователя УЦ работник УЦ вносит в его заявление свою резолюцию, раскрывающую причину отказа в рассмотрении поступившей заявки, снимает копию заявления. В оригинале заявления и в его копии

Пользователь УЦ ставит свою подпись, подтверждающую факт ознакомления с содержащейся в нем резолюцией работника УЦ.

12. Политика конфиденциальности

12.1. Типы конфиденциальной информации

- ✓ пароль, предоставляемый пользователю в процессе прохождения процедуры регистрации;
- ✓ персональная и корпоративная информация Пользователей УЦ, предоставленная УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части Сертификата и СОС;
- ✓ информация, хранящаяся в журналах аудита УЦ;
- ✓ отчетные материалы по выполненным проверкам деятельности УЦ и аудиту информационной безопасности, за исключением заключений по результатам проверок, публикуемых в соответствии с настоящим Регламентом.

12.2. Типы информации, не относящейся к конфиденциальной

- ✓ информация, не относящаяся к конфиденциальной информации, является открытой информацией;
- ✓ открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации определяется решением УЦ;
- ✓ информация, включаемая в Сертификаты и СОС, издаваемые УЦ, не считается конфиденциальной;
- ✓ также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.

12.3. Предоставление конфиденциальной информации

12.3.1. УЦ не должен раскрывать информацию, относящуюся к типу конфиденциальной информации, каким бы то ни было третьим лицам за исключением случаев:

- ✓ определенных в настоящем Регламенте;
- ✓ требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством РФ или при наличии судебного постановления.

13. Прочие условия

13.1. Плановая смена Сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

13.1.1. Плановая смена Сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется в период действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

13.1.2. Процедура плановой смены Сертификата Уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

- ✓ Уполномоченное лицо УЦ генерирует новый Ключ ЭП;
- ✓ Уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый Сертификат Уполномоченного лица УЦ;
- ✓ уведомление Пользователей УЦ о проведении смены Ключей Уполномоченного лица УЦ осуществляется посредством размещения информации в Точке публикации корневых сертификатов Удостоверяющего центра и списков отозванных сертификатов Удостоверяющего центра в сети «Интернет» по адресу: <http://dp.keydisk.ru>

13.1.3. Старый Ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ используется в течение своего оставшегося срока действия для формирования СОС, изданных УЦ в период действия старого Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

13.2. Внеплановая смена Сертификата Пользователя УЦ

13.2.1. Внеплановая смена Сертификата Пользователей УЦ осуществляется в следующих случаях:

- ✓ при компрометации Ключа ЭП Пользователя УЦ и аннулировании Сертификата Пользователя УЦ;
- ✓ при компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ;
- ✓ в случае, если Пользователь УЦ по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену Ключа ЭП в установленные для этой процедуры сроки;
- ✓ в случае изменения идентификационных данных Пользователя УЦ, заносимых в Сертификат;
- ✓ в иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.

13.3. Компрометация ключевых документов Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, внеплановая смена ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

13.3.1. В случае компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификат Уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается), Пользователи УЦ уведомляются об указанном факте путем рассылки соответствующего уведомления по электронной почте и публикации информации о компрометации на сайте УЦ в сети «Интернет» по адресу: <http://astralalog.ru/>.

13.3.2. Все Сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ, считаются аннулированными.

13.3.3. После аннулирования Сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется процедура внеплановой смены Сертификата Уполномоченного лица УЦ. Процедура внеплановой смены Сертификата Уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены сертификата Ключа проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ (пункт 13.1 настоящего Регламента).

13.3.4. Все действовавшие на момент компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификаты, а также Сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

13.4. Компрометация ключевых документов Пользователя Удостоверяющего центра

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

13.4.2. Пользователь УЦ осуществляет внеплановую смену Ключей в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Регламента.

13.5. Срок действия Ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра

13.5.1. Срок действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ составляет максимально допустимый срок действия, установленный для применяемого средства обеспечения деятельности УЦ, и для Средства электронной подписи, с использованием которого данный Ключ ЭП был сформирован.

13.5.2. Начало периода действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ исчисляется с даты и времени генерации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

13.5.3. Срок действия Сертификата, соответствующего Ключу ЭП Уполномоченного лица УЦ не превышает 6 (шести) лет.

13.5.4. Время начала и окончания периода действия Сертификата Уполномоченного лица УЦ заносится в поля Сертификата «notBefore» и «notAfter».

13.6. Сроки действия Ключей электронной подписи Пользователей УЦ

13.6.1. Срок действия Ключа ЭП Пользователя УЦ составляет не более 1 (Одного) года.

13.6.2. Срок действия Сертификата, соответствующего Ключу ЭП Пользователя УЦ, составляет не более 1 (Одного) года.

13.6.3. Время начала и окончания периода действия Сертификата Пользователя УЦ заносится в поля Сертификата «notBefore» и «notAfter».

13.7. Хранение Сертификатов в Удостоверяющем Центре

13.7.1. Хранение в Удостоверяющем Центре Сертификатов Пользователей УЦ осуществляется в течение всего периода их действия и 5 (Пять) лет после их аннулирования (отзыва) или истечения срока их действия.

13.7.2. По истечении указанного срока хранения квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи переводятся в режим архивного хранения.

13.8. Архивное хранение

13.8.1. Реестр Удостоверяющего центра хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

13.8.2. Перечень документов Реестра Удостоверяющего Центра, подлежащих архивному хранению:

- ✓ аннулированные (отозванные) Сертификаты Уполномоченного лица УЦ;
- ✓ аннулированные (отозванные) Сертификаты Пользователей УЦ;
- ✓ заявления на изготовление Сертификатов Пользователей УЦ;
- ✓ Расписки Пользователей УЦ (в электронном виде и на бумажных носителях), об ознакомлении со сведениями, включенными УЦ в их квалифицированные Сертификаты;
- ✓ копии Сертификатов Пользователей УЦ на бумажном носителе;
- ✓ заявления на аннулирование (отзыв) Сертификатов Пользователей УЦ;

- ✓ заявления на приостановление действия Сертификатов Пользователей УЦ;
- ✓ заявления на возобновление действия Сертификатов Пользователей УЦ;
- ✓ служебные документы УЦ.

13.8.3. Документы, входящие в Реестр Удостоверяющего центра, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения. Срок хранения архивных документов – 5 (Пять) лет.

13.8.4. Выделение архивных документов к уничтожению и их уничтожение осуществляется комиссией, формируемой из числа сотрудников УЦ.

13.9. Структура квалифицированных Сертификатов и Списка отозванных сертификатов

13.9.1. Форма Сертификата КЭП, выдаваемого УЦ, соответствует требованиям Федерального закона № 63-ФЗ и Приказа ФСБ РФ от 27 декабря 2011 г. № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

13.9.2. Дополнительно в выдаваемые Сертификаты КЭП может быть занесено:

- ✓ в поле «Subject» (идентифицирует владельца сертификата):
 - Поле E (Email) – адрес электронной почты;
 - Поле T (Title) – должность полномочного представителя юридического лица;
- ✓ расширение «Private Key Validity Period» – срок действия ключа электронной подписи, соответствующего квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи, следующего формата:
 - Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC;
 - Действителен по(notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC;
- ✓ расширение «Extended Key Usage» (Улучшенный ключ, Расширенное использование ключа) – набор объектных идентификаторов, устанавливающих ограничения на применение электронной подписи совместно с квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи (если такие ограничения указаны Пользователем УЦ);
- ✓ расширение «CRL Distribution Point» (Точка распространения списка отозванных сертификатов) - набор адресов точек публикации СОС УЦ;
- ✓ расширение «Authority Information Access» (Доступ к информации о центре) – Адрес обращения к Службе актуальных статусов сертификатов в сети «Интернет», Адрес размещения сертификата Удостоверяющего центра в сети «Интернет»;
- ✓ иные поля и расширения по усмотрению УЦ, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

13.9.3. Для включения в Сертификат иной информации о Пользователе УЦ – Владельце Сертификата, для которой не предусмотрены соответствующие стандартные атрибуты имени, используется дополнение subjectAlternativeName.

13.9.4. Форма списка отозванных сертификатов (формат X.509, версия 2), создаваемых Удостоверяющим центром, соответствует структуре:

Название	Описание	Содержание
Базовые поля списка отозванных сертификатов		
Version	Версия	V2
Issuer	Издатель СОС	Данные Удостоверяющего центра
thisUpdate	Время издания	дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT

	СОС	
nextUpdate	Время, по которое действителен СОС	дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
revokedCertificates	Список отозванных сертификатов	Последовательность элементов следующего вида 1. Серийный номер сертификата (CertificateSerialNumber) 2. Время обработки заявления на аннулирование (отзыв) сертификата (Time) 3. Код причины отзыва сертификата (Reason Code) "0" Не указана "1" Компрометация ключа "2" Компрометация ЦС "3" Изменение принадлежности "4" Сертификат заменен "5" Прекращение работы
signatureAlgorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	Подпись издателя СОС	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Расширения списка отозванных сертификатов		
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя	Идентификатор ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра, на котором подписан СОС
SzOID_CertSrv_CA_Version	Объектный идентификатор сертификата издателя	Версия сертификата уполномоченного лица Удостоверяющего центра (необязательное поле)
CRL Number	Номер СОС	Порядковый номер выпущенного СОС

**Заявление
юридического лица на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки
электронной подписи**

_____ (полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

в лице _____
(должность руководителя юридического лица, фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

действующего на основании _____
(основание полномочий)

просит создать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи Уполномоченного представителя Заявителя – юридического лица (Пользователя Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ») в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Фамилия	
Имя, Отчество	
СНИЛС	
Сокращенное наименование ЮЛ	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Подразделение организации	
Населенный пункт	
Название улицы, номер дома, корпуса, строения, помещения	
Область	
Страна	РФ
Адрес электронной почты	

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Уполномоченного представителя Заявителя)

паспорт: серия _____ № _____ код подразделения _____ выдан _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

дата рождения: _____ г., место рождения: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (юридический адрес: г. Калуга, пер. Теренинский, д. 6, почтовый адрес: г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4) на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, ИНН, СНИЛС, место работы (организация), подразделение, должность, адрес места жительства, адрес электронной почты, пол, телефон, паспортные данные (серия и номер, код подразделения, место и дата рождения, дата выдачи паспорта, адрес регистрации), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается в целях исполнения договора на оказание услуг Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» по изготовлению квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи в соответствии с федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - договор).

На основании части 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» соглашаюсь с включением своих персональных данных, указанных выше, в объеме, необходимом для исполнения требований части 3 статьи 15 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в общедоступный источник персональных данных: Реестр квалифицированных сертификатов аккредитованного удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Соглашаюсь с передачей своих персональных данных, указанных выше, в единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, в целях исполнения требования части 5 статьи 18 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме. Согласие действует на срок действия договора и в течение срока деятельности аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (ч. 2 ст. 15 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

(подпись субъекта персональных данных)

(Должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

**Заявление
индивидуального предпринимателя на изготовление квалифицированного сертификата
ключа проверки электронной подписи**

Я, индивидуальный предприниматель _____

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

паспорт: серия _____ № _____ код подразделения _____ выдан _____ г. _____

(наименование органа, выдавшего документ)

дата рождения: _____ г., место рождения: _____

адрес регистрации: _____

прошу создать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Фамилия	
Имя, Отчество	
СНИЛС	
ИНН	
ОГРНИП	
Населенный пункт	
Название улицы, номер дома, корпуса, строения, помещения	
Область	
Страна	РФ
Адрес электронной почты	

Настоящим, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (юридический адрес: г. Калуга, пер. Теренинский, д. 6, почтовый адрес: г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4) на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, ИНН, СНИЛС, место работы (организация), подразделение, должность, адрес места жительства, адрес электронной почты, пол, телефон, паспортные данные (серия и номер, код подразделения, место и дата рождения, дата выдачи паспорта, адрес регистрации), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается в целях исполнения договора на оказание услуг Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» по изготовлению квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи в соответствии с федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - договор).

На основании части 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» соглашаюсь с включением своих персональных данных, указанных выше, в объеме, необходимом для исполнения требований части 3 статьи 15 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в общедоступный источник персональных данных: Реестр квалифицированных сертификатов аккредитованного удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Соглашаюсь с передачей своих персональных данных, указанных выше, в единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, в целях исполнения требования части 5 статьи 18 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме. Согласие действует на срок действия договора и в течение срока деятельности аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (ч. 2 ст. 15 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

**Заявление
физического лица на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки
электронной подписи**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество Заявителя)

паспорт: серия _____ № _____ код подразделения _____ выдан _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

дата рождения: _____ г., место рождения: _____

адрес регистрации: _____

прошу создать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Фамилия	
Имя, Отчество	
СНИЛС	
ИНН	
Населенный пункт	
Название улицы, номер дома, корпуса, строения, помещения	
Область	
Страна	РФ
Адрес электронной почты	

Настоящим, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (юридический адрес: г. Калуга, пер. Теренинский, д. 6, почтовый адрес: г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4) на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, ИНН, СНИЛС, место работы (организация), подразделение, должность, адрес места жительства, адрес электронной почты, пол, телефон, паспортные данные (серия и номер, код подразделения, место и дата рождения, дата выдачи паспорта, адрес регистрации), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается в целях исполнения договора на оказание услуг Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» по изготовлению квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи в соответствии с федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - договор).

На основании части 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» соглашаюсь с включением своих персональных данных, указанных выше, в объеме, необходимом для исполнения требований части 3 статьи 15 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в общедоступный источник персональных данных: Реестр квалифицированных сертификатов аккредитованного удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Соглашаюсь с передачей своих персональных данных, указанных выше, в единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, в целях исполнения требования части 5 статьи 18 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме. Согласие действует на срок действия договора и в течение срока деятельности аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» (ч. 2 ст. 15 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

Форма доверенности Пользователя Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ»

Доверенность № _____

Город _____, _____ 20 ____ года
(дата выдачи доверенности прописью)

_____ (полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

действующего на основании _____ (основание полномочий)

уполномочивает _____ (фамилия, имя, отчество Пользователя Удостоверяющего центра)

паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

действовать от имени _____ (наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

при использовании электронной подписи электронных документов, выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра и осуществлять действия в рамках Регламента аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Уполномоченный представитель Заявителя наделяется правом подписать и получить все необходимые документы, подтверждающие факт оказания услуги по созданию квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по

« ____ » _____ 20 ____ года¹

Подпись Уполномоченного представителя _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
подтверждаю.

_____ (Должность руководителя юридического лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

¹ срок действия доверенности должен быть не менее срока действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Форма доверенности на получение ключей электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи за Владельца – Уполномоченного представителя Заявителя (юридического лица)

Доверенность № _____

Город _____, _____ 20 ____ года
(дата выдачи доверенности прописью)

(полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

действующего на основании _____
(основание полномочий)

уполномочивает _____
(фамилия, имя, отчество Доверенного лица)

паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года

(наименование органа, выдавшего документ)

получить ключи электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи у Доверенного лица Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» в электронном виде и на бумажном носителе (при необходимости), созданные для Владельца Сертификата –

(фамилия, имя, отчество Владельца Сертификата)

Доверенное лицо наделяется правом расписываться в получении необходимых документов для исполнения поручений, определенных настоящей Доверенностью и Регламентом аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по

« ____ » _____ 20 ____ года

Владелец Сертификата

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Подпись Доверенного лица подтверждаю

(подпись Доверенного лица)

(фамилия, инициалы Доверенного лица)

(Должность руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

Форма доверенности на получение ключей электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи за Владельца - индивидуального предпринимателя (физического лица)

Доверенность² № _____

Город _____, _____ 20 ____ года
(дата выдачи доверенности прописью)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

уполномочиваю _____
(фамилия, имя, отчество Доверенного лица)

получить ключи электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи, созданные на мое имя, у Доверенного лица Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Доверенное лицо наделяется правом расписываться в получении необходимых документов для исполнения поручений, определенных настоящей Доверенностью и Регламентом аккредитованного Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по

« ____ » _____ 20 ____ года

Подпись Доверенного лица подтверждаю

(подпись Доверенного лица) (фамилия, инициалы Доверенного лица)

Владелец Сертификата

(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

² Настоящая доверенность должна быть заверена нотариально

Заявление**на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи юридического лица**

_____ (полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

действующего на основании _____

_____ (основание полномочий)

в связи с _____

_____ (причина аннулирования (отзыва) Сертификата)

просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи своего Уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ», содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата	
Наименование юридического лица	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия	
Имя, отчество	

_____ (Должность руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОВЕРЕННЫМ ЛИЦОМ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Настоящим подтверждаю, что Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи получено, личность Владельца Сертификата

_____ (фамилия, имя, отчество Владельца Сертификата в родительном падеже)

идентифицирована, сведения, указанные в Заявлении проверены.

Доверенное лицо Удостоверяющего центра _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

Заявление

**на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи индивидуального
предпринимателя (физического лица)**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

в связи с

_____ (причина аннулирования (отзыва) Сертификата)

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

Серийный номер сертификата	
Фамилия	
Имя, отчество	
ИНН	
СНИЛС	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОВЕРЕННЫМ ЛИЦОМ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Настоящим подтверждаю, что Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки
электронной подписи получено, личность Владельца Сертификата

_____ (фамилия, имя, отчество Владельца Сертификата в родительном падеже)

идентифицирована, сведения, указанные в Заявлении проверены.

Доверенное лицо Удостоверяющего центра

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

Заявление**на приостановление / возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
юридического лица**

 (полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

в лице

 (должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

действующего на основании

 (основание полномочий)

просит приостановить / возобновить действие (нужное подчеркнуть) сертификата ключа проверки электронной подписи своего Уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ», содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата	
Наименование юридического лица	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия	
Имя, отчество	

 (Должность руководителя юридического лица)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

« » 20 года

М.П.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОВЕРЕННЫМ ЛИЦОМ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Настоящим подтверждаю, что Заявление на приостановление / возобновление действия (нужное подчеркнуть) сертификата ключа проверки электронной подписи получено, личность Владельца Сертификата

 (фамилия, имя, отчество Владельца Сертификата в родительном падеже)

идентифицирована, сведения, указанные в Заявлении проверены.

Доверенное лицо Удостоверяющего центра

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

« » 20 года

М.П.

Заявление

**на приостановление / возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи
индивидуального предпринимателя (физического лица)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

прошу приостановить / возобновить действие (нужное подчеркнуть) сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата	
Фамилия	
Имя, отчество	
ИНН	
СНИЛС	

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДОВЕРЕННЫМ ЛИЦОМ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Настоящим подтверждаю, что Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи получено, личность Владельца Сертификата

_____ (фамилия, имя, отчество Владельца Сертификата в родительном падеже)
идентифицирована, сведения, указанные в Заявлении проверены.

Доверенное лицо Удостоверяющего центра _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

Заявление
на подтверждение электронной подписи в электронном документе

_____ (полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму)

в лице

_____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

действующего на основании

_____ (основание полномочий)

просит подтвердить подлинность электронной подписи в электронном документе и установить статус сертификата ключа проверки электронной подписи (действовал / не действовал) на момент подписания документа электронной подписью.

Приложение:

1. Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе (регистрационный № носителя ____).
2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи (файл открепленной электронной подписи), на прилагаемом к заявлению носителе (регистрационный № носителя ____).
3. Время на момент наступления которого требуется установить подлинность электронной подписи и статус сертификата:

_____ (указать дату и время (день, месяц, год, час, минута))

_____ (Должность руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« » 20 года

М.П.

Заявление

на подтверждение электронной подписи в электронном документе

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

прошу подтвердить подлинность электронной подписи в электронном документе и установить статус сертификата ключа проверки электронной подписи (действовал / не действовал) на момент подписания документа электронной подписью.

Приложение:

1. Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе (регистрационный № носителя _____).
2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи (файл открепленной электронной подписи), на прилагаемом к заявлению носителе (регистрационный № носителя _____).
3. Время на момент наступления которого требуется установить подлинность электронной подписи и статус сертификата:

_____ (указать дату и время (день, месяц, год, час, минута))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года