

УТВЕРЖДЕН

приказом АУ «ИТЦ ВО»

от 18.01.2019 № 42/1-36/2/2

РЕГЛАМЕНТ

Удостоверяющего центра

Содержание

1. ВВЕДЕНИЕ	4
1.1. Термины и определения.....	4
1.2. Обзорная информация.....	5
1.3. Идентификация регламента	6
1.4. Область применения Регламента.....	6
1.5. Срок действия Регламента	7
1.6. Контактная информация	7
1.7. Публикация Регламента	7
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
2.1. Назначение Удостоверяющего центра	8
2.2. Услуги, предоставляемые Удостоверяющим центром.....	8
2.3. Структура Удостоверяющего центра	9
2.4. Пользователи услуг Удостоверяющего центра	11
2.5. Разрешение споров	12
2.6. Ответственность	12
2.7. Прекращение деятельности	12
2.8. Платность услуг.....	13
2.9. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент.....	13
3. ПРАВА.....	13
3.1. Права Удостоверяющего центра	13
3.2. Права Пользователей Удостоверяющего центра.....	15
4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.....	16
4.1. Обязательства Удостоверяющего центра	16
4.2. Обязательства Пользователей УЦ.....	22
5. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	23
5.1. Типы конфиденциальной информации	23
5.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной.....	23
5.3. Исключительные полномочия официальных лиц	23
6. ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ	24
6.1. Процедура регистрации пользователей УЦ.....	24
6.2. Идентификация зарегистрированного пользователя	25

6.3. Аутентификация зарегистрированного пользователя	25
6.4. Изготовление ключей подписи	26
6.5. Изготовление сертификата ключа проверки КЭП и предоставление его владельцу	27
6.6. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки КЭП	28
6.7. Приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП	29
6.8. Возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП	30
6.9. Срок хранения сертификата ключа проверки КЭП	31
6.10. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки КЭП	31
6.11. Механизм доказательства обладания ключом КЭП, соответствующим ключу проверки КЭП	33
6.12. Порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе	33
7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36
7.1. Сроки действия ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра	36
7.2. Требования к средствам электронной подписи пользователей УЦ	36
7.3. Сроки действия ключей КЭП и сертификатов ключей проверки КЭП владельцев сертификатов	37
7.4. Назначение ключей подписи и Сертификата ключа проверки КЭП	37
7.5. Меры защиты ключей КЭП	37
7.6. Копия сертификата ключа проверки КЭП в электронной форме	38
7.7. Копия сертификата ключа проверки КЭП на бумажном носителе	38
7.8. Архивное хранение документированной информации	39
7.9. Смена ключей подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра	39
8. СТРУКТУРЫ СЕРТИФИКАТОВ И СПИСКОВ ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ	40
8.1. Структура сертификата ключа проверки КЭП, изготавливаемого Удостоверяющим центром в электронной форме	40

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Термины и определения

Таблица 1. Список терминов

Термин	Определение
Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи	Лицо, которому в установленном Федеральным законом (N 63-ФЗ) порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.
Демилитаризованная зона	Технология обеспечения защиты информационного периметра сети предприятия, при которой серверы, отвечающие на запросы из внешней сети, находятся в особом сегменте сети, называемом демилитаризованной зоной (ДМЗ). Компьютеры в ДМЗ ограничены в доступе к основным сегментам сети предприятия с помощью межсетевого экрана (МЭ) с целью минимизировать ущерб при взломе одного из общедоступных сервисов, находящихся в ДМЗ.
Межсетевой экран	Комплекс аппаратных или программных средств, осуществляющий контроль и фильтрацию проходящих через него сетевых пакетов в соответствии с заданными правилами.
Сертификат ключа проверки электронной подписи	Электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (квалифицированный сертификат)	Сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.
Средства электронной подписи	Шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
Список отозванных сертификатов	Электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые были аннулированы до окончания срока их действия или действие которых было приостановлено.
Удостоверяющий центр	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные настоящим Федеральным законом (N 63-ФЗ).
Электронная подпись	Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией

	и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
Электронный документ	Документ, информация в котором представлена в электронной форме, способной быть обработанной средствами вычислительной техники

Таблица 2. Список сокращений

Сокращение	Значение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ДМЗ	Демилитаризованная зона
МЭ	Межсетевой экран
НСД	Несанкционированный доступ
ОС	Операционная система
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
ПО	Программное обеспечение
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СКПЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
СУБД	Системы управления базами данных
УЦ	Удостоверяющий центр
ЭП	Электронная подпись

Таблица 3. Список иностранных сокращений

Сокращение	Значение	Перевод
AIA	Authority Info Access	Доступ к информации о Центре сертификации
CRL	Certificate Revocation List	Список отозванных сертификатов, СОС
CDP	CRL Distribution Point	Пункт распространения CRL
DN	Distinguished Name	Отличительное имя
IETF	Internet Engineering Task Force	Специальная комиссия интернет разработок
ITU	International Telecommunication Union	Международный союз электросвязи, МСЭ
ITU-T	Telecommunication Standardization Sector (ITU's)	Сектор стандартизации электросвязи (в МСЭ), МСЭ-Т
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol	Облегченный протокол доступа к Справочнику
PKI	Public Key Infrastructure	Инфраструктура ключей проверки ЭП
RDN	Relative Distinguished Name	Относительное отличительное имя

1.2. Обзорная информация

Удостоверяющий центр автономного учреждения Воронежской области «Информационно - технологический центр Воронежской области», именуемый в дальнейшем «Удостоверяющий центр» (далее по тексту – «УЦ»), осуществляет свою деятельность на основании свидетельства об аккредитации министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 702

от 21 марта 2017 года в соответствии с действующим Федеральным законодательством в области электронной подписи и настоящим Регламентом.

Настоящий регламент является руководящим документом и представляет собой совокупность правил, которые обеспечивают безопасное функционирование УЦ во всех режимах. Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг УЦ, включая обязанности пользователей и членов группы администрирования УЦ, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы УЦ.

Удостоверяющий центр выдает квалифицированные электронные подписи (далее – «КЭП») - это электронная подпись, которая обладает следующими особенностями:

- 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 его подписания;
- создается и проверяется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- ключ проверки (открытый ключ) электронной подписи содержится в квалифицированном сертификате.

1.3. Идентификация регламента

Наименование документа «Регламент Удостоверяющего центра».

Версия: 1.2

Дата: 18.01.2019 г.

1.4. Область применения Регламента

Настоящий Регламент предназначен служить соглашением, налагающим обязательства на все вовлеченные Стороны, а также средством официального уведомления и информирования всех Сторон о взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг УЦ.

1.5. Срок действия Регламента

Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения приказом директора АУ «ИТЦ ВО».

Срок действия Регламента – 5 лет.

Если УЦ официально не уведомляет пользователей о прекращении действия Регламента, Регламент автоматически пролонгируется на следующие 5 лет.

Официальное уведомление о прекращении действия Регламента осуществляется способами, определенными в разделе публикации Регламента:

- Копии уведомления, предназначенные для распространения в электронной форме из репозитория УЦ АУ «ИТЦ ВО», распространяются с использованием протокола HTTP(S) с использованием протокола обеспечения безопасности информации (SSL/TLS).
- Копии уведомления, предназначенные для распространения в электронной форме через E-mail, защищаются электронной подписью с использованием S/MIME.

1.6. Контактная информация

Автономное учреждение Воронежской области «Информационно - технологический центр Воронежской области».

Почтовый адрес: 394030, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Плехановская, д.53.

Юридический адрес: 394030, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Плехановская, д.53.

Телефон: 8(473)-212-65-17,

Сайт: www.uc.govvrn.ru

Адрес электронной почты: uc@govvrn.ru.

1.7. Публикация Регламента

Настоящий Регламент распространяется в форме электронного документа и документа на бумажном носителе. Настоящий регламент в форме электронного документа опубликован на сайте АУ «ИТЦ ВО» (www.uc.govvrn.ru), а также может распространяться средствами электронной почты.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Назначение Удостоверяющего центра

УЦ предназначен для обеспечения участников информационных систем средствами и спецификациями для использования сертификата ключа проверки КЭП в целях обеспечения:

- применения электронной подписи;
- контроля целостности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем;
- аутентификации участников информационных систем в процессе взаимодействия;
- конфиденциальности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем.

2.2. Услуги, предоставляемые Удостоверяющим центром

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

- внесение в реестр УЦ регистрационной информации о пользователях УЦ;
- изготовление сертификатов ключа проверки КЭП пользователей УЦ в электронной форме;
- изготовление копии сертификатов ключа проверки КЭП пользователей УЦ на бумажном носителе по запросу;
- формирование ключей КЭП и ключей проверки КЭП по обращениям пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель;
- установление сроков действия сертификатов;
- ведение реестра изготовленных сертификатов ключей проверки КЭП пользователей УЦ;
- предоставление сертификатов ключей проверки КЭП в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам пользователей УЦ;
- аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки КЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки КЭП;
- ведение списка отозванных сертификатов и предоставление доступа к нему пользователям УЦ;
- приостановление и возобновление действия сертификатов ключей проверки КЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки КЭП;

- предоставление пользователям УЦ сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей проверки КЭП;
- подтверждение подлинности электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей УЦ;
- подтверждение подлинности электронных подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах ключей проверки КЭП по обращениям пользователей УЦ;
- распространение средств электронной подписи по обращениям пользователей УЦ;
- проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;
- иные услуги, связанные с использованием электронных цифровых подписей.

2.3. Структура Удостоверяющего центра

Структура УЦ включает в себя следующие организационные подразделения (службы):

- Административная служба УЦ;
- Служба регистрации УЦ;
- Служба безопасности УЦ;
- Техническая служба УЦ.

2.3.1. Административная служба

Административная служба УЦ предназначена для решения следующих задач:

- управление деятельностью УЦ;
- координация деятельности других служб УЦ;
- взаимодействие с Пользователями УЦ в части разрешения вопросов, связанных с применением средств КЭП и сертификатов ключей проверки КЭП, изготавливаемых и/или распространяемых УЦ;
- взаимодействие с Пользователями УЦ в части разрешения вопросов, связанных с подтверждением КЭП уполномоченного лица УЦ в сертификатах ключей проверки КЭП, изготовленных УЦ в электронной форме, или подтверждения собственноручной подписи уполномоченного лица УЦ в копиях сертификатов ключей проверки КЭП, изготовленных УЦ на бумажном носителе.

2.3.2. Служба регистрации

Служба регистрации УЦ предназначена для решения следующих задач:

- регистрация Пользователей УЦ;
- ведение реестра Пользователей УЦ;
- предоставление служебных ключей КЭП и сертификатов служебных ключей проверки КЭП по обращению Пользователей УЦ;
- распространение средств электронной подписи и шифрования.

2.3.3. Служба безопасности

Служба безопасности УЦ предназначена для решения следующих задач:

- организация и выполнение мероприятий по защите ресурсов УЦ;
- изготовление и предоставление ключей КЭП по обращению Пользователей УЦ;
- изготовление и предоставление сертификатов ключей проверки КЭП в электронной форме по обращению Пользователей УЦ;
- изготовление и предоставление копий сертификатов ключей проверки КЭП на бумажном носителе по обращению их владельцев;
- аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки КЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки КЭП;
- организация работ, связанных с ведением списка отозванных сертификатов ключей проверки КЭП
- приостановление и возобновление действия сертификатов ключей проверки КЭП по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки КЭП;
- предоставление пользователям УЦ сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей проверки КЭП;
- предоставление копий сертификатов ключей проверки КЭП в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам Пользователей УЦ;
- техническое обеспечение процедуры подтверждения КЭП в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Пользователей УЦ;
- техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности КЭП Уполномоченного лица УЦ в изготовленных сертификатах ключей проверки КЭП по обращениям Пользователей УЦ.

2.3.4. Техническая служба

Техническая служба УЦ предназначена для решения следующих задач:

- организация и выполнение мероприятий по эксплуатации программных и технических средств обеспечения деятельности УЦ;
- организация и выполнение мероприятий по техническому сопровождению распространяемых средств КЭП и шифрования.

2.4. Пользователи услуг Удостоверяющего центра

Пользователями услуг Удостоверяющего центра (пользователи УЦ) называются лица, зарегистрированные в УЦ и являющиеся владельцами сертификата ключа проверки КЭП, которые входят в одну из ниже перечисленных групп:

- Лица, не зарегистрированные в УЦ — лица, не прошедшие процедуру регистрации в УЦ, использующие сертификаты других зарегистрированных Пользователей УЦ для каких-либо целей, например, для проверки электронных подписей;
- Лица, зарегистрированные в УЦ — лица, прошедшие полную процедуру регистрации в УЦ и являющиеся полноценными Пользователями УЦ;
- Лица, которые проходят процедуру регистрации в УЦ — лица, ещё не прошедшие полную процедуру регистрации в УЦ, но уже отправившие в УЦ запрос на регистрацию, который ещё не был одобрен оператором УЦ.

Проходить процедуру регистрации в УЦ либо быть зарегистрированным пользователем может только физическое лицо.

Владельцем сертификата может быть только зарегистрированный Пользователь УЦ, физическое лицо.

Физическое лицо может представлять юридическое лицо при наличии доверенности, предоставляющей права данному физическому лицу пользоваться услугами, предоставляемыми УЦ и представлять юридическое лицо.

В случае если физическое лицо действует от имени юридического лица на основании уставных документов, в УЦ представляется заверенная копия уставных документов, подтверждающих заявленные полномочия физического лица.

В тех случаях, когда сертификаты требуются для работы каких-либо устройств или программных приложений, назначается ответственное лицо, которое регистрируется в УЦ и, на имя которого, УЦ изготавливает сертификаты.

Пользователем сертификата может быть любое лицо, устройство или программное приложение.

Зарегистрированные Пользователи УЦ могут являться:

- владельцами ключей КЭП;
- владельцами сертификатов ключей проверки КЭП;

- пользователями сертификатов ключей проверки КЭП (владельцами которых являются другие пользователи).

Незарегистрированные пользователи могут являться:

- пользователями сертификатов ключей проверки КЭП (владельцами которых являются другие пользователи);
- пользователями, проходящими процедуру регистрации в УЦ.

2.5. Разрешение споров

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и Пользователь УЦ.

При возникновении споров, стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках настоящего Регламента, путем переговоров.

Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Регламента, не урегулированные в процессе переговоров, должны рассматриваться в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Ответственность

УЦ не несет никакой ответственности в случае нарушения Пользователем УЦ положений данного Регламента.

Претензии к УЦ ограничиваются указанием на несоответствие его действий настоящему Регламенту.

2.7. Прекращение деятельности

Деятельность УЦ может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о прекращении своей деятельности аккредитованный удостоверяющий центр обязан:

- 1) сообщить об этом в Уполномоченный федеральный орган не позднее, чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;
- 2) передать в Уполномоченный федеральный орган в установленном порядке реестр квалифицированных сертификатов;

3) передать на хранение в Уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в аккредитованном удостоверяющем центре.

2.8. Платность услуг

Услуга УЦ по предоставлению копий сертификатов ключей проверки КЭП в электронной форме, находящихся в Реестре изготовленных сертификатов, предоставляется на безвозмездной основе.

Примечание. Состав и стоимость предоставляемых дополнительных услуг определяется Владельцем УЦ.

2.9. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент

Настоящий Регламент составляется в письменной форме и вводится в действие приказом АУ «ИТЦ ВО».

Изменения в Регламент вносятся приказом АУ «ИТЦ ВО».

Не допускается внесение изменений в Регламент, прямо или косвенно ущемляющих права пользователей услуг Удостоверяющего Центра.

Утверждение и публикация дополнительных соглашений к Регламенту осуществляется в порядке, соответствующему порядку утверждения и публикации Регламента.

3. ПРАВА

3.1. Права Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр имеет право:

- Предоставлять сертификаты ключей проверки КЭП в электронной форме, находящихся в Реестре УЦ, всем лицам, обратившимся в УЦ;
- Запрашивать у заявителя документы для подтверждения информации, содержащейся в заявлении на создание и выдачу сертификата;
- С использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных заявителем;
- Запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов: выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица; выписку из единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя; выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя – иностранной организации;

- Запросить у заявителя дополнительные документы, подтверждающие достоверность представленных им сведений, в случае наличия противоречий между сведениями, представленными заявителем и сведениями, полученными Удостоверяющим центром в соответствии с частью 2.2 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи»;

- Не проводить регистрацию лиц, обратившихся по вопросу предоставления сертификатов ключей проверки КЭП в электронной форме, находящихся в Реестре УЦ;

- Отказать в предоставлении услуг по регистрации Пользователям УЦ, подавшим заявление на регистрацию, без предоставления информации о причинах отказа;

- Отказать в изготовлении ключей незарегистрированным Пользователям УЦ, подавшим заявление на изготовление ключей, без предоставления информации о причинах отказа;

- Отказать в изготовлении сертификата ключа проверки КЭП зарегистрированным Пользователям УЦ, подавшим заявление на его изготовление, с указанием причин отказа;

- Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата ключа проверки КЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на аннулирование (отзыв) сертификата, в случае если истек установленный срок действия ключа КЭП, соответствующего ключу КЭП в сертификате;

- Отказать в приостановлении или возобновлении действия сертификата ключа проверки КЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на приостановление или возобновление действия сертификата, в случае если истек установленный срок действия ключа КЭП, соответствующего ключу подписи в сертификате;

- Без заявления владельца сертификата прекратить действие сертификата в случае наличия у Удостоверяющего центра достоверных сведений о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи владельца сертификата, а также невыполнения владельцем сертификата обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, а также в случае появления у Удостоверяющего центра достоверных сведений о том, что документы, представленные заявителем в целях создания и получения им сертификата, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный сертификат, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного сертификата не оплачена в надлежащем порядке.

- Приостановить действие сертификата ключа проверки КЭП Пользователя УЦ с уведомлением владельца приостановленного сертификата ключа проверки КЭП и указанием обоснованных причин.

3.2. Права Пользователей Удостоверяющего центра

В этом разделе описаны права Пользователей УЦ для каждой группы, перечисленной в разделе 2.4.

3.2.1. Права лиц, не зарегистрированных в УЦ

Эту группу Пользователей УЦ составляют лица, не прошедшие регистрацию в УЦ, использующие сертификаты других зарегистрированных пользователей УЦ для каких-либо целей, например, для проверки электронных подписей.

Лица, не зарегистрированные в УЦ, имеют следующие права:

- Получать в электронной форме списки отозванных сертификатов ключей проверки КЭП, изготовленные УЦ;
- Получать в электронной форме сертификаты ключа проверки КЭП Уполномоченных лиц УЦ;
- Получать в электронной форме сертификаты ключа проверки КЭП Пользователей УЦ, находящиеся в Реестре сертификатов ключей проверки КЭП УЦ;
- Применять сертификаты ключа проверки КЭП Уполномоченных лиц УЦ для проверки электронных подписей Уполномоченных лиц УЦ в сертификатах ключа проверки КЭП пользователей, изготовленных УЦ.
- Применять сертификаты ключа проверки КЭП Пользователей УЦ для проверки электронных подписей в электронных документах в соответствии со сведениями, указанными в сертификатах ключа проверки КЭП.
- Применять список отозванных сертификатов ключей проверки КЭП, изготовленный УЦ, для проверки статуса сертификатов ключей проверки КЭП.
- Обращаться в УЦ для внесения в Реестр УЦ регистрационной информации о пользователе;
- Обращаться в УЦ за подтверждением подлинности электронных подписей в электронных документах;
- Обращаться в УЦ за подтверждением подлинности электронных подписей Уполномоченных лиц УЦ в изготовленных УЦ сертификатах ключей проверки КЭП пользователей;
- Обращаться в УЦ с целью получения (приобретения) средств электронной подписи;

3.2.2. Права лиц, зарегистрированных в УЦ

Эту группу Пользователей УЦ составляют лица, прошедшие полную регистрацию в УЦ.

Лица, составляющие группу зарегистрированных пользователей УЦ, имеют все права группы незарегистрированных пользователей и, дополнительно к ним, следующие права:

- Обращаться в УЦ для изготовления сертификатов ключа проверки КЭП;
- Пользоваться предоставляемыми УЦ программными средствами для получения и установки на своё рабочее место изготовленных сертификатов ключа проверки КЭП;
- Обращаться в УЦ для аннулирования (отзыва), приостановления действия, возобновления действия своих сертификатов ключей проверки КЭП в течение срока действия соответствующих ключей КЭП.

4.1. Обязательства Удостоверяющего центра

4.1.1. Ключ КЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра

Удостоверяющий Центр обязан использовать для изготовления закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего Центра и формирования электронной цифровой подписи только сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации средства криптографической защиты информации и электронной цифровой подписи.

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

Удостоверяющий Центр обязан использовать закрытый ключ уполномоченного лица Удостоверяющего Центра только для подписи издаваемых им сертификатов ключей подписи и списков отозванных сертификатов.

Удостоверяющий Центр обязан принять меры по защите закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в соответствии с положениями настоящего Регламента.

4.1.2. Синхронизация времени

УЦ организует работу своих Служб по времени GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса.

УЦ обязан синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по назначению.

4.1.3. Регистрация пользователей УЦ

УЦ обеспечивает регистрацию Пользователей УЦ по заявлениям на регистрацию в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламенте.

УЦ обязан обеспечить уникальность регистрационной информации пользователей УЦ, заносимой в реестр УЦ и используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей проверки КЭП.

УЦ обязан не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей УЦ, за исключением информации, используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей проверки КЭП и заносимой в изготавливаемые сертификаты.

Публикация информации, используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей проверки КЭП, осуществляется путем включения ее в изготавливаемые сертификаты.

4.1.4. Изготовление ключей КЭП и ключей проверки КЭП Пользователей УЦ

УЦ обязан изготовить ключ КЭП и ключ проверки КЭП зарегистрированному пользователю УЦ по его заявлению с использованием программного и/или аппаратного средства, сертифицированного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УЦ обязан обеспечить сохранение в тайне изготовленного ключа КЭП.

УЦ обязан записать изготовленный ключ на съемный носитель, в соответствии с требованиями по эксплуатации программного и/или аппаратного средства, выполняющего процедуру генерации ключей.

УЦ обязан выполнять процедуру генерации ключей и запись ключей на съемный носитель только с использованием программного и/или аппаратного средства, сертифицированного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Изготовление сертификатов ключей проверки КЭП

УЦ обеспечивает изготовление сертификата ключа проверки КЭП зарегистрированному Пользователю УЦ по заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации владельца сертификата ключа проверки КЭП, определённым в настоящем Регламенте, вносить в создаваемые сертификаты только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами;

УЦ обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов ключей проверки КЭП пользователей УЦ.

УЦ обязан обеспечить уникальность значений ключей проверки КЭП в изготовленных сертификатах ключей проверки КЭП пользователей УЦ.

Срок создания и выдачи сертификата не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Удостоверяющим центром соответствующего заявления.

4.1.6. Аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки КЭП

УЦ обязан аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки КЭП по заявлению его владельца.

УЦ обязан в течение 12 часов занести сведения об аннулированном (отозванном) сертификате ключа проверки КЭП в список отозванных сертификатов с указанием даты, времени и причины отзыва.

Заявление на отзыв сертификата открытого ключа представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер отзываемого сертификата;
- Причину отзыва сертификата;
- Дата и подпись заявителя.

4.1.7. Приостановление действия сертификатов ключей проверки КЭП

УЦ обязан приостановить действие сертификата ключа проверки КЭП по заявлению его владельца.

УЦ обязан в течение 12 часов занести сведения о сертификате ключа проверки КЭП, действие которого приостановлено, в список отозванных сертификатов с указанием даты и времени занесения и признака приостановления.

Заявление на приостановление действия сертификата открытого ключа представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя. Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер сертификата, действие которого приостанавливается;
- Срок, на который приостанавливается действие сертификата;
- Причина приостановки действия сертификата;
- Дата и подпись заявителя.

4.1.8. Возобновление действия сертификатов ключей проверки КЭП

УЦ обязан возобновить действие сертификата ключа проверки КЭП по заявлению его владельца.

УЦ обязан в течение 1 рабочего дня исключить сведения о сертификате ключа проверки КЭП, действие которого приостановлено, из списка отозванных сертификатов.

Заявление на возобновление действия сертификата открытого ключа представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя. Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер сертификата, действие которого возобновляется;
- Причина возобновления действия сертификата;
- Дата и подпись заявителя.

4.1.9. Уведомления

4.1.9.1. Уведомление о факте аннулирования сертификата открытого ключа

Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить о факте аннулирования (отзыва) сертификата открытого ключа его владельца.

Срок уведомления – не позднее 24 часов с момента занесения сведений об аннулированном (отозванном) сертификате в список отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения об аннулированном (отозванном) сертификате на сайте УЦ по адресу <http://uc.govvrn.ru>.

Временем аннулирования (отзыва) сертификата открытого ключа признается время занесения сведений об аннулированном (отозванном) сертификате в список отозванных сертификатов и включенное в его структуру.

Временем опубликования списка отозванных сертификатов признается время изготовления списка отозванных сертификатов включенное в его структуру.

4.1.9.2. Уведомление о факте приостановления действия сертификата открытого ключа

Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить владельца сертификата о факте приостановления его действия.

Срок уведомления – не позднее 24 часов с момента занесения сведений об приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте приостановления действия сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения о приостановленном сертификате на сайте УЦ по адресу <http://uc.govvrn.ru>.

Временем приостановления действия сертификата открытого ключа признается время занесения сведений о приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов включенное в его структуру.

Временем опубликования списка отозванных сертификатов признается время изготовления списка отозванных сертификатов включенное в его структуру.

4.1.9.3. Уведомление о факте возобновления действия сертификата открытого ключа

Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить владельца сертификата о факте возобновления его действия.

Срок уведомления – не позднее 24 часов с момента исключения сведений о приостановленном сертификате из списка отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте возобновления действия сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, не содержащим сведения о приостановленном сертификате на сайте УЦ по адресу <http://uc.govvrn.ru>. Список отозванных сертификатов должен иметь более позднее, чем приостановление действия сертификата, время изготовления списка отозванных сертификатов. Время изготовления списка должно быть включено в его структуру.

Временем возобновления действия сертификата открытого ключа признается время официального уведомления о факте возобновления действия сертификата.

4.1.9.4. Уведомление о предстоящем приостановлении или отзыве сертификата открытого ключа

Удостоверяющий Центр может уведомлять владельца сертификата о предстоящем приостановлении или отзыве сертификата заранее, до наступления факта приостановления или отзыва.

4.1.10. Реестр сертификатов ключей проверки КЭП

УЦ обязан вести реестр всех изготовленных сертификатов ключей проверки КЭП Пользователей УЦ в течение установленного срока хранения, обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;

Реестр сертификатов ключей проверки КЭП ведется в электронном виде.

Сертификаты ключей проверки КЭП представлены в реестре в форме электронных копий изготовленных сертификатов.

УЦ обязан осуществлять выдачу копий сертификатов ключей проверки КЭП в электронной форме по обращениям Пользователей УЦ.

Удостоверяющий Центр обязан публиковать выписки из реестра, позволяющие определить действительность сертификатов открытых ключей пользователей УЦ.

Выписка из реестра Удостоверяющего Центра предоставляется в виде списка отозванных сертификатов в электронной форме и формате, определенном настоящим Регламентом.

4.1.11. Прочие обязательства

Удостоверяющий Центр обязан в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «Об электронной подписи» направлять в единую систему идентификации и аутентификации сведения о лице, получившем сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – 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); по желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат, безвозмездно осуществить регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

УЦ обязан уведомлять владельца сертификата ключа проверки КЭП о фактах, которые стали известны УЦ и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования ключа КЭП и сертификата ключа проверки КЭП.

4.2. Обязательства Пользователей УЦ

4.2.1. Обязанности лиц, не зарегистрированных в УЦ

Лица, не зарегистрированные в УЦ, если являются пользователями сертификатов ключей проверки КЭП, изготовленных этим УЦ, обязаны:

- перед использованием сертификата ключа проверки КЭП, изготовленного этим УЦ, удостовериться, что назначения ключа и назначения сертификата, указанные в сертификате, соответствуют предполагаемому использованию сертификата, согласно настоящему Регламенту.

4.2.2. Обязанности лиц, зарегистрированных в УЦ

Лица, зарегистрированные в УЦ, если являются владельцами ключей КЭП, на соответствующие ключи проверки КЭП которых в этом УЦ изготовлены сертификаты, обязаны:

- хранить в тайне свой ключ КЭП, принимать всевозможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, изменения или несанкционированного использования;
- не использовать для электронной подписи ключи электронной подписи, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами;
- использовать ключи КЭП только для целей, разрешённых назначениями ключа и назначениями сертификата, согласно настоящему Регламенту.

Лица, зарегистрированные в УЦ, если являются владельцами сертификатов ключей проверки КЭП, изготовленных этим УЦ, обязаны:

- использовать сертификаты своих ключей проверки КЭП только для целей, разрешённых назначениями ключа и назначениями сертификата, которые указаны в сертификате, согласно настоящему Регламенту;
- немедленно обращаться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки КЭП в случае, если стало известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами.

4.2.3. Обязанности лиц, которые проходят процедуру регистрации в УЦ

Лица, которые проходят процедуру регистрации в УЦ, обязаны:

- предоставлять регистрационную и идентифицирующую информацию в объёме, определённом положениями настоящего Регламента.

5. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

5.1. Типы конфиденциальной информации

Ключ КЭП владельца сертификата ключа проверки КЭП является конфиденциальной информацией данного Пользователя УЦ. УЦ не депонирует и не архивирует ключи КЭП.

Персональная и корпоративная информация пользователей УЦ, содержащаяся в УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ключа проверки КЭП, списка отозванных сертификатов, считается конфиденциальной и не публикуется.

Информация, хранящаяся в журналах аудита УЦ, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению.

Отчётные материалы по выполненным проверкам деятельности УЦ являются конфиденциальными, за исключением заключения по результатам проверок, публикуемого в соответствии с настоящим Регламентом.

5.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной

Информация, не являющейся конфиденциальной информацией, является открытой информацией.

Открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации также определяется решением УЦ.

Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки КЭП пользователей УЦ и списки отозванных сертификатов, издаваемые УЦ, не считается конфиденциальной.

Также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.

5.3. Исключительные полномочия официальных лиц

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 или при наличии судебного постановления.

6. ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ

6.1. Процедура регистрации пользователей УЦ

Под регистрацией пользователей УЦ понимается внесение регистрационной информации о пользователях УЦ в реестр Удостоверяющего центра.

Процедура регистрации пользователей УЦ применяется в отношении физических лиц, обращающихся к услугам УЦ в части изготовления сертификатов ключей проверки КЭП пользователей УЦ и/или формирования ключей КЭП и проверки КЭП пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель.

Очная регистрация пользователей УЦ в Удостоверяющем Центре осуществляется на основании заявления на регистрацию при личном прибытии лица, проходящего процедуру регистрации, в офис Удостоверяющего Центра. Заочная (сетевая) регистрация пользователя УЦ не допускается.

Лицо (заявитель), желающее пройти процедуру регистрации на Удостоверяющем Центре, должно подать в офис Удостоверяющего Центра заявление на регистрацию по форме, опубликованной на сайте Удостоверяющего Центра (<http://uc.govvrn.ru>), заверенное собственноручной подписью заявителя.

К заявлению физического лица, представляющего юридическое лицо, прилагаются оригинал доверенности или копии документов, подтверждающих правомочность действий от имени юридического лица.

В случае, если заявитель не может прибыть лично в офис Удостоверяющего центра, он должен выдать лицу, прибывающему в офис Удостоверяющего центра для регистрации, Доверенность на регистрацию соответствующего Пользователя УЦ. Форма такой Доверенности опубликована на сайте Удостоверяющего Центра (<http://uc.govvrn.ru>).

Сотрудник Удостоверяющего Центра, путем установления личности по паспорту или иному документу удостоверяющему личность, выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации.

После положительной идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, сотрудник Удостоверяющего Центра принимает документы и передает их ответственному сотруднику Удостоверяющего Центра на рассмотрение.

Заявление на регистрацию рассматривается ответственным сотрудником УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления.

В случае отказа в регистрации заявление на регистрацию вместе с приложениями возвращается заявителю с отметкой ответственного сотрудника Удостоверяющего Центра.

При принятии положительного решения, сотрудник УЦ выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в реестр Удостоверяющего Центра и, в случае подачи заявителем соответствующего заявления на изготовление ключей и сертификата, изготавливает ключи и сертификат открытого ключа.

По окончании процедуры регистрации, зарегистрированному пользователю УЦ выдаются:

- ключи, записанные на ключевой носитель;
- сертификат ключа проверки КЭП в электронной форме, соответствующий ключу КЭП;

а также по желанию пользователя выдаются:

- копия сертификата ключа проверки КЭП на бумажном носителе, заверенная собственноручной подписью уполномоченного лица УЦ;
- сертификаты ключа проверки КЭП в электронной форме Уполномоченных лиц УЦ и вышестоящих УЦ по иерархии;
- списки отозванных сертификатов в электронной форме УЦ и вышестоящих УЦ по иерархии.

По необходимости (в случае его отсутствия у пользователя), регистрируемый Пользователь УЦ должен приобрести (получить) средство электронной подписи и шифрования, распространяемое УЦ.

6.2. Идентификация зарегистрированного пользователя

Идентификация зарегистрированного Пользователя УЦ осуществляется по идентификатору зарегистрированного пользователя, занесённому в Реестр УЦ.

Также идентификация зарегистрированного Пользователя УЦ может осуществляться по сертификату ключа проверки КЭП, которым владеет этот пользователь.

6.3. Аутентификация зарегистрированного пользователя

Очная аутентификация зарегистрированного пользователя УЦ выполняется по паспорту или другому документу, удостоверяющего личность, предъявляемого лично.

Аутентификация зарегистрированного пользователя УЦ по сертификату ключа проверки КЭП выполняется путем выполнения процедуры подтверждения электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки КЭП.

6.4. Изготовление ключей подписи

Изготовление ключей КЭП и ключей проверки КЭП (ключей подписи) осуществляется Удостоверяющим центром по обращению пользователей УЦ. Обращение пользователей УЦ оформляется в форме заявления на изготовление ключей подписи. Прием заявлений, изготовление и выдача ключей подписи осуществляется сотрудником УЦ при личном присутствии лица, обратившегося с заявлением.

6.4.1. Заявление на изготовление ключей подписи

Заявление на изготовление ключей подписи подается заявителем в простой письменной форме на бумажном носителе и заверяется собственноручной подписью заявителя.

Заявление на изготовление ключей подписи оформляется заявителем по форме УЦ. Заявление на изготовление ключей подписи рассматривается УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления, в том числе и в электронной форме. В этом случае, заявитель обязан предоставить заверенное собственноручной подписью заявление в письменной форме на бумажном носителе при последующей явке в УЦ.

6.4.2. Изготовление и выдача ключей подписи владельцу

Изготовление ключей выполняется ответственным сотрудником Службы безопасности УЦ на специализированном рабочем месте, на основании принятого заявления в присутствии заявителя.

Изготовленные ключи записываются на ключевой носитель, предоставляемый заявителем.

Предоставляемый заявителем ключевой носитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- иметь тип устройства, входящий в перечень, определяемый Службой безопасности УЦ;
- быть проинициализированным (отформатированным);

- не содержать никакой информации, за исключением данных инициализации.

Ключевые носители, не удовлетворяющие указанным требованиям, для записи ключевой информации не принимаются.

Ключевой носитель, содержащий изготовленные ключи, передаётся владельцу (заявителю).

6.5. Изготовление сертификата ключа проверки КЭП и предоставление его владельцу

Изготовление сертификата ключа проверки КЭП осуществляется УЦ на основании заявления на изготовление сертификата ключа проверки КЭП Пользователя УЦ.

Срок рассмотрения заявления на изготовление сертификата ключа проверки КЭП составляет 3 рабочих дня с момента его поступления в УЦ.

Изготовленный сертификат ключа проверки КЭП в электронной форме, заверенный электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, предоставляется его владельцу при личном обращении в УЦ. Также, по желанию заявителя, предоставляется копия сертификата ключа проверки КЭП на бумажном носителе.

В том случае, если владелец сертификата ключа проверки КЭП не может прибыть лично, он должен выдать лицу, прибывающему в УЦ, доверенность на получение ключей и сертификата ключа подписи. Форма доверенности на получение сертификата опубликована на сайте Удостоверяющего Центра (<http://uc.govvrn.ru>)

Копия сертификата ключа проверки КЭП на бумажном носителе, заверенная собственноручной подписью уполномоченного лица УЦ, предоставляется его владельцу при личном обращении в Службу безопасности УЦ.

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление должно содержать данные, установленные Статьей 17 63-ФЗ «Об электронной подписи».

К данному заявлению должны прилагаться все необходимые документы, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные.

Дополнительно (определяется заявителем по согласованию с УЦ) заявление может содержать иную идентифицирующую пользователя информацию.

6.6. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки КЭП

Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки КЭП, изготовленного УЦ, осуществляется уполномоченным лицом УЦ по заявлению на отзыв сертификата ключа проверки КЭП его владельца (заявителя).

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме подается заявителем в УЦ лично.

Срок рассмотрения заявления на отзыв сертификата ключа проверки КЭП составляет один рабочий день с момента его поступления в УЦ.

УЦ может по собственной инициативе отозвать сертификат ключа проверки КЭП пользователя УЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего ключа КЭП с уведомлением владельца отозванного сертификата указанием обоснованных причин отзыва.

6.6.1. Заявление на отзыв сертификата ключа проверки КЭП

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- идентификационные данные заявителя;
- серийный номер отзываемого сертификата;
- причину отзыва сертификата;
- дата и подпись заявителя.

6.6.2. Аннулирование сертификата открытого ключа по истечению срока его действия

Аннулирование сертификата открытого ключа по истечению срока его действия осуществляется удостоверяющим центром в соответствии с п. 7.2 настоящего регламента.

6.6.3. Аннулирование сертификата открытого ключа по иным основаниям

Аннулирование сертификата открытого ключа

- при утрате юридической силы сертификата соответствующих средств электронной цифровой подписи, используемых в информационных системах общего пользования;
- в случае, если удостоверяющему центру стало известно о прекращении действия документа, на основании которого оформлен сертификат ключа подписи;

осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП

Приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП, изготовленного УЦ, осуществляется уполномоченным лицом УЦ по заявлению на приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП его владельца (заявителя).

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме подается заявителем в УЦ лично.

Срок рассмотрения заявления на приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП составляет один рабочий день с момента его поступления в УЦ.

УЦ может по собственной инициативе приостановить действие сертификата ключа проверки КЭП пользователя УЦ с уведомлением владельца приостановленного сертификата указанием обоснованных причин приостановления действия.

6.7.1. Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- идентификационные данные заявителя;
- Идентификационные данные приостанавливаемого сертификата (включая его серийный номер);
- срок, на который приостанавливается действие сертификата;
- причина приостановки действия сертификата;
- дата и подпись заявителя.

6.7.2. Приостановление действия сертификата открытого ключа по иным основаниям

Приостановление действия сертификата открытого ключа

- на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора;

осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП

Возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП, изготовленного УЦ, осуществляется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра по заявлению на возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП его владельца (заявителя).

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме подается заявителем в УЦ лично.

Срок рассмотрения заявления на возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП составляет 1 рабочий день с момента его поступления в УЦ.

6.8.1. Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки КЭП в письменной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- идентификационные данные заявителя;
- серийный номер сертификата, действие которого возобновляется;
- причина возобновления действия сертификата;
- дата и подпись заявителя.

6.8.1. Возобновление действия сертификата открытого ключа по иным основаниям

Возобновление действия сертификата открытого ключа

- на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора;

осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Срок хранения сертификата ключа проверки КЭП

Хранение сертификата ключа проверки КЭП пользователей УЦ в Реестре сертификатов УЦ осуществляется в течение установленного срока действия сертификата ключа проверки КЭП.

Срок архивного хранения сертификата ключа проверки КЭП определен в разделе [7.8] настоящего Регламента.

6.10. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки КЭП

Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется УЦ по обращению заявителей на основании заявления в простой письменной форме на подтверждение электронной подписи в электронном документе.

Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подается заявителем в УЦ лично.

Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе должно содержать информацию от заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе.

Заявитель отвечает за достоверность установления даты и времени формирования электронной подписи в электронном документе.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является съемный носитель, содержащий следующие файлы:

- Файл, содержащий сертификат ключа проверки КЭП зарегистрированного Пользователя УЦ, подвергающийся процедуре проверки;
- Файл, содержащий сертификат ключа проверки КЭП Уполномоченного лица УЦ, являющегося издателем сертификата ключа проверки КЭП Пользователя УЦ, подвергающегося процедуре проверки;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов УЦ, являющегося издателем сертификата ключа проверки КЭП, и использовавшийся для проверки электронной подписи Уполномоченного лица УЦ заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение КЭП в электронном документе составляет 3 рабочих дня с момента его поступления в Административную службу УЦ.

В случае отказа от подтверждения КЭП в электронном документе заявителю возвращается заявление на подтверждение КЭП в электронном документе с резолюцией ответственного сотрудника УЦ.

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение КЭП в электронном документе, заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника УЦ и печатью Удостоверяющего центра.

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи Уполномоченного лица УЦ на сертификате ключа проверки КЭП и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью сертификате ключа проверки КЭП;
- детальный отчёт по выполненной проверке.

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов, которым поручено проведение проверки, включая фамилию, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, учёную степень, учёное звание, занимаемую 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 применённых методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с федеральным законом.

Материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или комиссии экспертов, прилагаются к детальному отчету и служат его составной частью.

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

6.11. Механизм доказательства обладания ключом КЭП, соответствующим ключу проверки КЭП

Заявления на изготовление сертификатов ключей проверки КЭП, поступающие в УЦ от владельцев ключей КЭП, должны содержать собственноручную подпись заявителя. Факт обладания ключом КЭП подтверждается актом передачи пользователю ключевого носителя.

6.12. Порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе

Настоящий раздел описывает порядок разбора конфликтной ситуации на основе работы согласительной комиссии, формируемой из числа участников информационной системы и сотрудников удостоверяющего центра, как третьей стороны, обеспечивающей подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах в отношении сертификатов ключей проверки электронной подписи, созданных удостоверяющим центром. Удостоверяющий центр в описанном случае является организатором работы согласительной комиссии.

В общем случае порядок разбора конфликтной ситуации устанавливается оператором информационной системы, либо соглашением между участниками информационной системы и может отличаться от приведенного.

Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в информационной системе и связанных с применением электронной подписи, осуществляется согласительной комиссией. Согласительная комиссия создается с целью разрешения конфликтных ситуаций при обмене (в связи с обменом) и применении электронных документов, подписанных электронной подписью.

Конфликтная ситуация может возникнуть между участниками информационной системы. При возникновении разногласий участник информационной системы (сторона-инициатор), обязан направить в удостоверяющий центр заявление о разногласиях, возникших при обмене (в связи с обменом) и применением электронных документов с другим участником информационной системы (сторона-ответчик), подписанное собственноручной подписью уполномоченного на данное действие лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать комиссию по ее разрешению.

По заявлению о разногласиях удостоверяющий центр формирует согласительную комиссию, в которую входят:

- представитель удостоверяющего центра – председатель комиссии.

- Пользователь информационной системы – представитель участника информационной системы (сторона-инициатор), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия;

- Пользователь информационной системы - представитель участника информационной системы (сторона-ответчик), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия.

Комиссия осуществляет свою деятельность по месторасположению удостоверяющего центра. Язык работы согласительной комиссии – русский.

Сторона-инициатор представляет заявление о разногласии (уведомление о возникших разногласиях) с указанием:

- даты подачи заявления (уведомления);
- информации, идентифицирующей инициатора и ответчика;
- обстоятельств, на которых основаны заявленные требования;
- обоснованного расчета заявленных требований;
- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых заявляется требование;
- прилагаемые к заявлению (уведомлению) о разногласии документы, составляющие доказательную базу.

До начала работы согласительной комиссии стороне - инициатору рекомендуется убедиться в целостности установленных на его технических средствах программного обеспечения, в том числе средства электронной подписи, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны третьих лиц.

Сторона-ответчик обязана в период работы комиссии представить стороне-инициатору и комиссии возражения по каждому требованию, изложенному в заявлении о разногласиях, либо согласиться с предъявляемыми требованиями.

В возражениях ответчика на каждое требование должны содержаться документально обоснованные ответы или сделана ссылка на доказательства, которые могут быть представлены в ходе работы комиссии.

Любая сторона в ходе работы комиссии может внести ходатайства об изменении или дополнении своих требований или возражений.

Комиссия в ходе разбирательства в любой момент может затребовать от сторон предоставления документов, вещественных или иных доказательств в устанавливаемый комиссией срок.

Рассмотрение конфликтной ситуации производится на основании всех представленных документов, доказательств.

В том случае, если обстоятельства, имеющие значение для принятия решения по делу, могут быть исследованы только на основе применения специальных научных знаний, комиссия вправе назначить экспертизу по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе.

Проведение экспертизы возлагается на удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого была сформирована электронная подпись электронного документа, являющегося предметом разногласий. Запрос на проведение экспертизы оформляется заявлением на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе, подаваемым в удостоверяющий центр от лица участника информационной системы - владельца сертификата ключа проверки электронной подписи (см. пункт 6.10 и 6.11 настоящего Регламента). Порядок проведения экспертных работ Удостоверяющим центром по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе устанавливается Удостоверяющим центром. Для проведения удостоверяющим центром указанных работ электронные документы и их электронная подпись экспортируются из информационной системы в соответствующие файлы и предоставляются вместе с заявлением на подтверждение подлинности электронной подписи в удостоверяющий центр. Результатом проведения экспертных работ удостоверяющего центра является заключение удостоверяющего центра.

Экспертиза может быть назначена комиссией по обоснованному ходатайству любой из сторон или по ее собственной инициативе.

По итогам работы согласительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию.

Помимо изложения выводов согласительной комиссии и решения комиссии акт должен содержать следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления акта;
- дату и время начала и окончания работы комиссии;

- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- выводы комиссии;
- собственноручные подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

Акт составляется в 3-х экземплярах и предоставляется по одному экземпляру для каждой из сторон конфликтной ситуации, а также удостоверяющему центру.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Сроки действия ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра

Максимальный срок действия ключа КЭП и сертификата ключа проверки КЭП Уполномоченного лица УЦ определяются требованиями применяемого средства криптографической защиты информации.

Начало периода действия ключа КЭП Уполномоченного лица УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки КЭП.

7.2. Требования к средствам электронной подписи пользователей УЦ

Средства электронной подписи аккредитованного Удостоверяющего центра и средства электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра должны удовлетворять требованиям Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 г. №796.

Формирование и проверка электронной подписи на серверных компонентах Удостоверяющего центра, а именно на Центре сертификации и Центре регистрации (или Центрах Регистрации, если таковых в Удостоверяющем центре более одного) осуществляется Администратором УЦ.

На Автоматизированном рабочем месте Администратора Центра регистрации выполнение операции создания электронной подписи под запросами на регистрацию, запросами на сертификат, запросами на управление статусом сертификата осуществляется только после того, как привилегированный пользователь (Администратор, Оператор, Администратора Аудита) ознакомится с содержимым подписываемого документа. После ознакомления - привилегированный пользователь подтверждает создание электронной подписи. Выполнение операции создания электронной подписи заканчивается уведомлением о выполнении операции, связанной с созданием

электронной подписи (положительный результат свидетельствует об успешном создании КЭП, отрицательный – КЭП не создана).

На Автоматизированных рабочих местах Администратора Центра регистрации и разбора конфликтных ситуаций выполнение операции проверки электронной подписи сопровождается ознакомлением с электронным документом, информированием о внесении изменений в электронный документ (при изменении электронного документа появляется сообщение – электронная подпись – «Не верна»), отображением сертификата ключа проверки КЭП подписчика данного электронного документа.

7.3. Сроки действия ключей КЭП и сертификатов ключей проверки КЭП владельцев сертификатов

Срок действия ключа КЭП пользователя Удостоверяющего центра, соответствующего сертификату ключа проверки КЭП, владельцем которого он является, составляет один год.

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

Максимальный срок действия сертификата ключа проверки КЭП Пользователя УЦ определяется требованиями средства криптографической защиты информации, использующим ключ КЭП пользователя, соответствующий указанному сертификату.

Срок действия сертификата ключа проверки КЭП устанавливается Удостоверяющим центром в момент его изготовления.

7.4. Назначение ключей подписи и Сертификата ключа проверки КЭП

Ключи подписи и сертификат ключа проверки КЭП предназначены для:

- обеспечения аутентификации и авторизации зарегистрированного пользователя УЦ при использовании ПО зарегистрированного пользователя УЦ, предоставляемого УЦ;
- формирования КЭП в заявлении на сертификат ключа проверки КЭП в электронном виде;
- использования в областях, указанных в сертификате ключа проверки КЭП.

7.5. Меры защиты ключей КЭП

Ключи КЭП пользователей УЦ должны записываться при их генерации на типы ключевых носителей, которые поддерживаются используемым средством криптографической защиты информации.

Ключи КЭП на ключевом носителе защищаются паролем (ПИН-кодом). Пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, в соответствии с требованиями на используемое средство криптографической защиты информации.

Если процедуру генерации ключей Пользователя УЦ выполняет сотрудник УЦ, то он должен сообщить сформированный пароль (ПИН-код) владельцу ключей КЭП.

Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на владельца ключей КЭП.

Сотрудники УЦ, являющиеся владельцами ключей КЭП, также выполняют указанные в разделе меры защиты ключей КЭП.

7.6. Копия сертификата ключа проверки КЭП в электронной форме

Копия сертификата ключа проверки КЭП пользователя УЦ в электронной форме представляет собой электронный документ, имеющий структуру, соответствующую стандарту Международного союза телекоммуникаций ITU-T X.509 и рекомендациям IETF (Internet Engineering Task Force) RFC 5280, представленный в кодировке Der или Base64.

7.7. Копия сертификата ключа проверки КЭП на бумажном носителе

Копия сертификата ключа проверки КЭП пользователя УЦ на бумажном носителе представляет собой документ, содержащий следующие обязательные реквизиты:

- серийный номер сертификата ключа проверки КЭП;
- идентификационные данные владельца сертификата;
- идентификационные данные издателя сертификата (идентификационные данные из сертификата ключа проверки КЭП уполномоченного лица УЦ);
- сведения о средстве КЭП уполномоченного лица УЦ;
- сведения о ключе КЭП владельца сертификата и алгоритме его формирования;
- сведения об областях использования ключа КЭП и сертификата;
- собственноручную подпись уполномоченного лица УЦ;
- печать УЦ.

Копия сертификата ключа проверки КЭП печатается на листах формата А4, не содержащих средств защиты от копирования и подделки.

7.8. Архивное хранение документированной информации

7.8.1. Состав архивируемых документов

Архивированию подлежат следующая документированная информация:

- реестр сертификатов ключей проверки КЭП пользователей УЦ;
- сертификаты ключей проверки КЭП уполномоченного лица УЦ;
- журналы аудита программно-аппаратных средств обеспечения деятельности УЦ;
- реестр зарегистрированных пользователей УЦ;
- заявления на изготовление ключей пользователей УЦ;
- заявления на изготовление сертификатов ключей проверки КЭП пользователей УЦ;
- заявления на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки КЭП;
- заявления на приостановление действия сертификатов ключей проверки КЭП;
- заявления на возобновление действия сертификатов ключей проверки КЭП;
- служебные документы УЦ.

7.8.2. Источник комплектования архивного фонда

Источником комплектования архивного фонда УЦ являются подразделения (Службы) Удостоверяющего центра, обеспечивающие документирование.

7.8.3. Срок архивного хранения

Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения.

Архивные документы хранятся в течение всего срока деятельности УЦ.

7.8.4. Уничтожение архивных документов

Выделение архивных документов к уничтожению и уничтожение осуществляется постоянно действующей комиссией, формируемой из числа сотрудников УЦ и назначаемой приказом директора АУ «ИТЦ ВО».

7.9. Смена ключей подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра

7.9.1. Плановая смена ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра

Плановая смена ключей подписи (ключа КЭП и соответствующего ему ключа проверки КЭП) уполномоченного лица УЦ выполняется в соответствии со сроком действия сертификата ключа проверки КЭП уполномоченного лица УЦ.

Процедура плановой смены ключей подписи уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

- уполномоченное лицо УЦ формирует новый ключ КЭП и соответствующий ему ключ проверки КЭП;
- уполномоченное лицо УЦ изготавливает сертификат нового ключа проверки КЭП и подписывает его электронной подписью с использованием нового ключа КЭП.

7.9.2. Внеплановая смена ключей подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра

Внеплановая смена ключей подписи выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации ключа КЭП уполномоченного лица УЦ.

Процедура внеплановой смены ключей подписи уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенной процедурой плановой смены ключей подписи уполномоченного лица УЦ.

После выполнения процедуры внеплановой смены ключей подписи уполномоченного лица УЦ сертификат ключа проверки КЭП уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается) путем занесения в список отозванных сертификатов.

8. СТРУКТУРЫ СЕРТИФИКАТОВ И СПИСКОВ ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ

8.1. Структура сертификата ключа проверки КЭП, изготавливаемого Удостоверяющим центром в электронной форме

Удостоверяющий центр издает сертификаты ключей проверки КЭП пользователей УЦ и уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме (далее по тексту раздела – сертификаты ключей проверки КЭП), в формате X.509 версии 3.

8.1.1. Базовые поля сертификата ключа проверки КЭП

Структура квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Issuer	УЦ - Издатель сертификата	Согласно Таблицы заполнения поля Субъект (для ЮЛ, автоматическое создание/проверка КЭП)
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по (notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
Subject	Владелец сертификата	Согласно Таблицы заполнения поля Субъект
Public Key	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм подписи)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Issuer Signature	КЭП УЦ -издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001или ГОСТ Р 34.11/34.10-2012
Дополнения сертификата		
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа УЦ - издателя сертификата	Идентификатор ключа подписи Удостоверяющего центра, на котором подписан данный сертификат; УЦ – издатель сертификата, заполняется Согласно Таблицы заполнения поля Субъект (для ЮЛ, автоматическое создание/проверка КЭП); Серийный номер сертификата УЦ
Key Usage (critical)	Область использования ключа	Набор областей использования ключа (реализуется установкой соответствующих битов в значение «1»).

Certificate Policies	Политика сертификации	Идентификатор политики – класс средства КЭП
Subject Sign Tool	Средство КЭП владельца сертификата	Наименование средства КЭП владельца сертификата Например: КриптоПро CSP
Issuer Sign Tool	Средство КЭП и средство УЦ, использующиеся для создания сертификатов	Наименование средства КЭП и средства УЦ, а также реквизитов документа, подтверждающего соответствие указанных средств требованиям, установленным законодательством РФ(в случае отсутствия действующего сертификата соответствия на средство КЭП или средство УЦ допускается указывать номер положительного заключения)
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор ключа подписи владельца сертификата
Extended Key Usage (необязательное дополнение)	Расширенная область использования ключа	Набор расширенных областей использования ключа - объектных идентификаторов
CRL Distribution Point (необязательное дополнение)	Точка распространения списка отозванных сертификатов	Набор адресов точек распространения списков отозванных сертификатов
Authority Information Access (необязательное дополнение)	Адрес Службы актуальных статусов сертификатов, Адрес размещения информации о сертификате УЦ	URL адреса Службы актуальных статусов сертификатов. Заносится в сертификаты, статус которых может быть установлен по протоколу OCSP URL адреса размещения файла сертификата УЦ
Private Key Period (необязательное дополнение)	Период использования ключа подписи	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по(notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
		В сертификат могут быть добавлены дополнительные поля и дополнения согласно RFC 5280

Таблица заполнения Субъект квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

Физическое лицо	Физическое лицо - индивидуальный предприниматель	Юридическое лицо с информацией о представителе (российское юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (российское юрлицо)	Юридическое лицо с информацией о представителе (иностранное юрлицо)	Юридическое лицо без информации о представителе (автоматическое создание и/или проверка ЭП) (иностранное юрлицо)
commonName (общее имя) - ФИО	commonName (общее имя) - ФИО	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	commonName (общее имя) - полное или сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами
surname (фамилия) - фамилия	surname (фамилия) - фамилия	surname (фамилия) - фамилия представителя		surname (фамилия) - фамилия представителя	
givenName (приобретенное имя) - имя и отчество	givenName (приобретенное имя) - имя и отчество	givenName (приобретенное имя) - имя и отчество представителя		givenName (приобретенное имя) - имя и отчество представителя	
countryName (наименование страны) - двухсимвольный код	countryName (наименование страны) - двухсимвольный код	countryName (наименование страны) - двухсимвольный код - RU	countryName (наименование страны) - двухсимвольный код - RU	countryName (наименование страны) - двухсимвольный код	countryName (наименование страны) - двухсимвольный код
stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ	stateOrProvinceName (наименование штата или области) - наименование субъекта РФ		
localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)	localityName (наименование населенного пункта)
streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома) - опционально	streetAddress (название улицы, номер дома)	streetAddress (название улицы, номер дома)	streetAddress (название улицы, номер дома)	streetAddress (название улицы, номер дома)
		organizationName (наименование организации)	organizationName (наименование организации)	organizationName (наименование организации)	organizationName (наименование организации)
		organizationUnitName (подразделение)	organizationUnitName (подразделение) - опционально	organizationUnitName (подразделение)	organizationUnitName (подразделение) - опционально
		title (должность) - должность представителя		title (должность) - должность представителя	
E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально	E-mail (адрес электронной почты) - опционально
		OGRN (ОГРН)	OGRN (ОГРН)		
SNILS (СНИЛС)	SNILS (СНИЛС)	SNILS (СНИЛС) - представителя			
INN (ИНН)	INN (ИНН)	INN (ИНН) - юридического лица	INN (ИНН) - юридического лица	INN (ИНН) - юридического лица	INN (ИНН) - юридического лица
	OGRNIP (ОГРНИП)				