

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «ИНЕТ»

_____ Докучаев Ю.А.

« 04 » июля 2013 года

РЕГЛАМЕНТ
Удостоверяющего центра
ООО «ИНЕТ»

Редакция №3

г. Кемерово 2013 год.

1.	Сведения об Удостоверяющем центре.....	3
2.	Термины и определения	4
3.	Статус Регламента.....	5
4.	Общие положения	5
4.1.	<i>Присоединение к Регламенту.....</i>	5
4.2.	<i>Изменения Регламента.....</i>	6
4.3.	<i>Применение Регламента.....</i>	6
5.	Права и обязанности сторон.....	6
5.1.	<i>Удостоверяющий центр обязан:</i>	6
5.2.	<i>Пользователь Удостоверяющего центра обязан:</i>	7
5.3.	<i>Удостоверяющий центр имеет право:.....</i>	8
5.4.	<i>Пользователь Удостоверяющего центра имеет право:.....</i>	8
6.	Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра.....	9
6.1.	<i>Регистрация Пользователя.....</i>	9
6.2.	<i>Изготовление первичного сертификата ключа подписи Пользователя.....</i>	9
6.3.	<i>Плановая Смена ключей подписи Пользователя.....</i>	10
6.4.	<i>Внеплановая смена ключей подписи Пользователя.....</i>	10
6.5.	<i>Аннулирование сертификата ключа подписи Пользователя.....</i>	10
6.6.	<i>Приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя.</i>	11
6.7.	<i>Возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя.</i>	11
6.8.	<i>Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изданных сертификатах.....</i>	12
6.9.	<i>Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе.....</i>	12
7.	Структура сертификатов ключей подписей и сроки действия ключевых документов.....	13
8.	Дополнительные положения	13
8.1.	<i>Плановая смена ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра</i>	13
8.2.	<i>Компрометация ключевых документов уполномоченного лица Удостоверяющего центра, внеплановая смена ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра.....</i>	13
8.3.	<i>Компрометация ключевых документов Пользователя Удостоверяющего центра.....</i>	14
9.	Вознаграждение Удостоверяющего центра.....	14
10.	Ответственность сторон	14
11.	Разрешение споров.....	15
12.	Конфиденциальность информации	16
13.	Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром	16
14.	Список приложений	16

1. Сведения об Удостоверяющем центре

ООО «ИНЕТ», именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Кемерово. Свидетельство о государственной регистрации № 7488 КЕ - 401365000, выдано 20.02.2001 г. управлением госрегистрации и лицензирования Администрации г. Кемерово, Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером 1034205021531 от 12.03.2002г.

ООО «ИНЕТ» выполняет функции Удостоверяющего центра в соответствии с ФЗ от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» в качестве профессионального участника рынка услуг по изготовлению и выдаче сертификатов ключей подписей и осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующих лицензий:

1. **Лицензия УФСБ России по Кемеровской области ЛЗ № 0006123 1040У от 05 ноября 2009 г.** на осуществление работ по предоставлению услуг в области шифрования информации
2. **Лицензия УФСБ России по Кемеровской области ЛЗ № 0006122 1039Р от 05 ноября 2009 г.** на осуществление работ по распространению шифровальных (криптографических) средств
3. **Лицензия УФСБ России по Кемеровской области ЛЗ № 0006121 1038Х от 05 ноября 2009 г.** на осуществление работ по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств
4. **Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций № 80257 от 19.10.2010 года** на право предоставления телематических услуг связи
5. **Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций № 80953 от 08.11.2010 года** на право предоставления услуг связи по передаче данных, за исключением услуг связи по передаче данных для целей передачи голосовой информации

Реквизиты:

Общество с ограниченной ответственностью «ИНЕТ»

Адрес: 650000, г. Кемерово, ул. Демьяна Бедного, 6 – 56А

Тел. (384-2) 78-01-11

ИНН 4205016288 КПП 420501001

Р/с: 40702810100530009782

Филиал «Сибирский» БАНКА ВТБ (ПАО) в г.Новосибирск

К/с: 30101810850040000788

БИК: 045004788

Е-mail: inet@kemnet.ru ca@kemnet.ru

Официальный сайт УЦ www.kemnet.ru

2. Термины и определения

Аккредитованный удостоверяющий центр – удостоверяющий центр, который прошел процедуру аккредитации в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке.

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

Запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи – электронное сообщение определенного формата и синтаксиса, содержащее необходимую информацию для создания сертификата.

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

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

Ключевой документ - физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (ключи электронной подписи).

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации.

Компрометация ключа электронной подписи - утрата доверия к тому, что используемые ключи электронной подписи недоступны посторонним лицам или подозрение, что ключи электронной подписи были временно доступны неуполномоченным лицам.

Конфиденциальная информация - сведения, независимо от формы их предоставления, которые не могут быть переданы лицом, получившим доступ к данным сведениям, третьим лицам без согласия их владельца, а также информация, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством РФ.

Несанкционированный доступ к информации - доступ к информации в нарушение должностных полномочий сотрудника или доступ к закрытой для публичного доступа информации со стороны лиц, не имеющих разрешения на доступ к этой информации.

Оператор услуг Удостоверяющего центра - юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, действующее на основании договора и уполномоченное Удостоверяющим центром осуществлять проверку регистрационной информации, идентификацию Пользователей, формирование запросов на сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдачу Пользователям сертификатов ключей проверки электронных подписей, созданных Удостоверяющим центром.

Плановая смена ключей электронной подписи - смена ключей электронной подписи, производимая в период действия ключей электронной подписи в соответствии с установленной в Удостоверяющем центре периодичностью, не вызванная компрометацией ключей электронной подписи.

Пользователь Удостоверяющего центра (далее - Пользователь) - лицо, пользующееся услугами Удостоверяющего центра и признающее Регламент Удостоверяющего центра.

Рабочий день Удостоверяющего центра (далее – рабочий день) – промежуток времени с 09:00 по 18:00 (время Кемеровское) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней

Регистрационные документы – документы, предоставляемые Пользователем Оператору для создания Удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии со Списком регистрационных документов (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

Регистрационная информация – информация, вносимая Уполномоченным сотрудником Оператора в запрос на сертификат из регистрационных документов Пользователей и определяющая поля сертификата ключа проверки электронной подписи.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - сертификат) - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Список аннулированных (отозванных) сертификатов - список уникальных номеров сертификатов ключей проверки электронных подписей, действие которых на определенный момент было прекращено Удостоверяющим центром до истечения срока их действия.

Средства криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) – аппаратные, программные и аппаратно-программные средства, системы и комплексы, осуществляющие криптографические преобразования информации для обеспечения ее защиты от несанкционированного доступа, от навязывания ложной информации и/или обеспечивающие реализацию хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи с использованием ключа электронной подписи, подтверждение с использованием ключа проверки электронной подписи подлинности электронной подписи, создание ключей 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.

Удостоверяющий центр (далее - УЦ) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный сотрудник Оператора услуг Удостоверяющего центра - физическое лицо, являющееся сотрудником Оператора, наделенное Удостоверяющим центром и Оператором правами на осуществление действий по проверке регистрационной информации Пользователей, идентификации Пользователей, а также по формированию ключей и запросов на сертификаты ключей проверки электронных подписей Пользователей. Под Уполномоченным сотрудником Оператора, являющегося индивидуальным предпринимателем, понимается сам индивидуальный предприниматель.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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.

3. Статус Регламента

3.1. Регламент Удостоверяющего центра ООО «ИНЕТ», именуемый в дальнейшем «Регламент», разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров.

3.2. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.3. Настоящий Регламент определяет условия предоставления и правила пользования услугами УЦ, включая права, обязанности, ответственность Сторон, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы УЦ.

3.4. Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с Регламентом в офисе УЦ по адресу: г. Кемерово, ул. Демьяна Бедного, 6 – 56А, а также на сайте www.kemnet.ru

4. Общие положения

4.1. Присоединение к Регламенту

4.1.1. Присоединение к Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления Заявления на регистрацию по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту.

4.1.2. Факт присоединения к Регламенту является полным принятием условий настоящего Регламента и всех его приложений в действующей редакции.

4.1.3. После присоединения к Регламенту УЦ и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на срок действия сертификата ключа пользователя УЦ.

4.1.4. Каждая из Сторон вправе расторгнуть договорные отношения, письменно уведомив другую сторону за 30 календарных дней до дня расторжения.

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

4.2. Изменения Регламента

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

4.2.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется УЦ путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте УЦ www.kemnet.ru

4.2.3. Все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении 14 календарных дней с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте УЦ www.kemnet.ru

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

4.2.5. Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Сторона Регламента имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном п.4.2. настоящего Регламента.

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

4.3. Применение Регламента.

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

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

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

5. Права и обязанности сторон

5.1. Удостоверяющий центр обязан:

5.1.1. Обеспечить регистрацию пользователей в УЦ по заявлениям на регистрацию в УЦ, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.2. Занести регистрационную информацию Пользователей УЦ в Реестр УЦ

5.1.3. Обеспечить изготовление сертификата ключа подписи зарегистрированного в Удостоверяющем центре пользователя по заявлению на изготовление сертификата ключа подписи, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.4. Обеспечить уникальность серийных номеров изготавливаемых сертификатов ключей подписей.

5.1.5. Обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных сертификатах ключей подписей пользователей УЦ.

5.1.6. Обеспечить сохранение в тайне изготовленного закрытого ключа пользователя.

5.1.7. Предоставить Пользователю УЦ сертификат ключа подписи уполномоченного лица УЦ в электронной форме.

5.1.8. Использовать закрытый ключ уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им сертификатов ключей подписей и списков отозванных сертификатов.

5.1.9. Принять меры по защите закрытого ключа уполномоченного лица УЦ от несанкционированного доступа.

5.1.10. Организовать свою работу по GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса города Кемерово. УЦ обязан синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности

5.1.11. Аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи Пользователя УЦ по заявлению на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.12. Приостановить действие сертификата ключа подписи Пользователя УЦ по заявлению на приостановление действия сертификата ключа подписи, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.13. Возобновить действие сертификата ключа подписи Пользователя УЦ по заявлению на возобновление действия сертификата ключа подписи (исключительно в случае поступления заявления в период срока, на который действие сертификата было приостановлено), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.14. Официально уведомить об аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа подписи всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре.

5.1.15. Публиковать актуальный список отозванных сертификатов на сайте УЦ в ресурсе: www.kemnet.ru Период публикации списка отозванных сертификатов – 1 час.

5.1.16. УЦ обязуется выполнить работы Стороне, присоединившейся к Регламенту, в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней после предоставления необходимых документов, а также документа, подтверждающего оплату работ УЦ. Результат выполненных работ оформляется между Пользователем – юридическим или физическим лицом и Удостоверяющим центром Актом сдачи-приемки выполненных работ.

5.2. Пользователь Удостоверяющего центра обязан:

5.2.1. Известить УЦ об изменениях в документах, приведенных в Приложении 1 и по требованию УЦ предоставить их в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации изменений.

5.2.2. С целью обеспечения гарантированного ознакомления Стороны, присоединившейся к Регламенту, с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу не реже одного раза в 14 календарных дней обращаться на сайт УЦ по адресу www.kemnet.ru за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламент.

5.2.3. Хранить в тайне личный закрытый ключ, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

5.2.4. Применять для формирования электронной подписи только действующий личный закрытый ключ.

5.2.5. Не применять личный закрытый ключ, если ему стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

5.2.6. Применять личный закрытый ключ только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному закрытому ключу сертификате ключа подписи (поля Key Usage, Extended Key Usage сертификата ключа подписи)

5.2.7. Немедленно обратиться в УЦ с заявлением на приостановление действия сертификата ключа подписи в случае потери, раскрытия, искажения личного закрытого ключа, а также в случае если Пользователю УЦ стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

5.2.8. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, заявление на аннулирование (отзыв) которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование (отзыв) сертификата по момент времени официального уведомления об аннулировании (отзыве) сертификата.

5.2.9. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, заявление на приостановление действия которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия сертификата по момент времени официального уведомления о приостановлении действия сертификата.

5.2.10. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, который аннулирован (отозван) или действие его приостановлено.

5.2.11. Не использовать личный закрытый ключ до предоставления УЦ подписанной копии сертификата ключа подписи, соответствующего данному закрытому ключу.

5.3. Удостоверяющий центр имеет право:

5.3.1. Отказать пользователю в регистрации в УЦ в случае ненадлежащего оформления необходимых регистрационных документов.

5.3.2. Отказать в изготовлении сертификата ключа подписи пользователя УЦ центра в случае ненадлежащего оформления заявления на изготовление сертификата ключа подписи.

5.3.3. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата ключа подписи пользователя УЦ в случае ненадлежащего оформления заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи.

5.3.4. Отказать в приостановлении/возобновлении действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в случае ненадлежащего оформления заявления на приостановление/возобновление действия сертификата ключа подписи.

5.3.5. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа, соответствующего этому сертификату.

5.3.6. Отказать в приостановлении действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа, соответствующего этому сертификату.

5.3.7. Отказать в возобновлении действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа, соответствующего этому сертификату.

5.3.8. В одностороннем порядке приостановить действие сертификата ключа подписи Пользователя УЦ с обязательным уведомлением владельца сертификата ключа подписи, действие которого приостановлено, и указанием обоснованных причин, в виде электронного письма, на указанный в сертификате ключа подписи адрес электронной почты.

5.4. Пользователь Удостоверяющего центра имеет право:

5.4.1. Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица УЦ.

5.4.2. Получить доступ к актуальному списку отозванных сертификатов ключей подписей, изготовленный УЦ.

5.4.3. Для хранения личного закрытого ключа применять носитель, поддерживаемый средством электронной подписи и УЦ.

5.4.4. Обратиться в УЦ для аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи в течение срока действия соответствующего закрытого ключа.

5.4.5. Обратиться в УЦ для приостановления действия сертификата ключа подписи в течение срока действия соответствующего закрытого ключа.

5.4.6. Обратиться в УЦ для возобновления действия сертификата ключа подписи в течение срока действия соответствующего закрытого ключа и срока, на который действие сертификата было приостановлено

5.4.7. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности электронной подписи Пользователя под электронным документом, в соответствии с порядком, определенным настоящим Регламентом.

6. Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра

6.1. Регистрация Пользователя.

6.1.1. УЦ осуществляет регистрацию Пользователя только в том случае, если Сторона присоединилась к настоящему Регламенту.

6.1.2. Регистрация Пользователя осуществляется на основании Заявления на регистрацию при личном прибытии лица, проходящего процедуру регистрации, в офис УЦ.

6.1.3. Для регистрации Пользователь предоставляет УЦ пакет документов, указанный в Приложении 1 к Регламенту.

6.1.4. В случае если регистрирующееся лицо не может прибыть лично в офис УЦ, его уполномоченный представитель, прибывающий в офис УЦ для регистрации, должен иметь доверенность на выполнение соответствующих действий от имени регистрирующегося лица. Форма Доверенности приведена в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

6.1.5. УЦ выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации лично, или его уполномоченного представителя путем установления личности по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность.

6.1.6. В случае положительного результата идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, или его уполномоченного представителя УЦ производит проверку регистрационных документов и вносит регистрационную информацию Пользователя в Реестр УЦ.

6.2. Изготовление первичного сертификата ключа подписи Пользователя

6.2.1. Изготовление первичного сертификата ключа подписи Пользователя осуществляется на основании Заявления. Форма Заявления приведена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

6.2.2. Централизованная схема обслуживания:

6.2.2.1. Уполномоченный сотрудник УЦ генерирует ключи подписи и формирует запрос на сертификат ключа подписи Пользователя, который направляется в УЦ.

6.2.2.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем, в течение которого была внесена регистрационная информация Пользователя выдается ключевой носитель, содержащий:

- ключи электронной подписи Пользователя;
- сертификат ключа подписи Пользователя в электронном виде;
- копию сертификата ключа подписи уполномоченного лица УЦ в электронном виде.

6.2.2.3. После получения сертификата ключа подписи Пользователя в электронном виде Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи вправе получить также копию сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе, заверенную удостоверяющим центром.

6.2.3. Распределенная схема обслуживания:

6.2.3.1. Изготовление сертификата ключа подписи происходит на основании файла запроса на сертификат, который пользователь формирует самостоятельно с помощью программы генерации запросов и средства электронной подписи, сертифицированного ФСБ в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Запрос на сертификат ключа подписи должен соответствовать формату PKCS#10, представлен в кодировке DER или Base64 с заголовком. Данные в запросе на сертификат должны соответствовать данным, указанным в заявлении Приложение №2.

6.2.3.2. После получения сертификата ключа подписи Пользователя в электронном виде Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи вправе получить также копию сертификата

ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе, заверенную удостоверяющим центром.

6.3. Плановая Смена ключей подписи Пользователя

6.3.1. Сроки действия ключей подписи и соответствующего сертификата Пользователя устанавливаются равными 12 месяцам.

6.3.2. Генерация ключей и изготовление сертификата ключа подписи Пользователя осуществляется в соответствии с п.п. 6.2.1 – 6.2.3 настоящего Регламента.

6.3.3. Запрос на сертификат, направляемый в УЦ и изготовленный Пользователем УЦ в соответствии с п. 6.2.3 настоящего Регламента, может быть подписан действующим ключом электронной подписи Пользователя.

6.3.4. Изготовление сертификата ключа подписи и уведомление Пользователя об изготовлении сертификата осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за рабочим днем, в течение которого УЦ был принят запрос на изготовление сертификата.

6.4. Внеплановая смена ключей подписи Пользователя.

6.4.1. Внеплановая смена ключей подписи осуществляется в следующих случаях:

- при компрометации закрытого ключа подписи Пользователя;
- при компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица УЦ;
- в случае, если Пользователь по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей в указанные в пункте 6.3.1 сроки;

6.4.2. Генерация ключей и изготовление сертификата ключа подписи Пользователя осуществляется в соответствии с п.п. 6.2.1 – 6.2.3 настоящего Регламента.

6.5. Аннулирование сертификата ключа подписи Пользователя.

6.5.1. Аннулирование сертификата ключа подписи Пользователя производится в следующих случаях:

- в случае прекращения действия настоящего Регламента в отношении присоединившейся Стороны;
- по заявлению Пользователя;
- по заявлению Стороны, присоединившейся к Регламенту, представителем которой является Пользователь;
- в случае установленного факта компрометации ключа подписи Пользователя;
- при компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица УЦ;

6.5.2. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи подается его владельцем в бумажной форме при личном прибытии Пользователя УЦ в офис УЦ, либо посредством почтовой или курьерской связи.

6.5.3. Форма заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

6.5.4. Прием заявления и его рассмотрение осуществляется только в течение рабочего дня УЦ.

6.5.5. Обработка заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи и официальное уведомление Пользователя УЦ об аннулировании (отзыве) сертификата ключа подписи осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято заявление УЦ.

6.5.6. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) сертификате. Временем аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи признается время издания списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) сертификате, указанное в поле `thisUpdate` изданного списка отозванных сертификатов.

6.5.7. Информация о размещении списка отозванных сертификатов заносится в изданные Удостоверяющим центром сертификаты ключей подписи в поле CRL Distribution Point.

6.6. Приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя.

6.6.1. Приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя производится в следующих случаях:

- по заявлению пользователя в бумажном виде;
- по заявлению пользователя в устной форме в случае компрометации или угрозы компрометации закрытого ключа ЭП пользователя;
- по инициативе Оператора с уведомлением владельца приостановленного сертификата с указанием причин приостановления действия.
- при отсутствии оплаты услуг УЦ в течении 5 рабочих дней после выполнения УЦ работ в полном объеме по изготовлению ключа подписи и/или сертификата ключа проверки подписи на основании гарантийного письма об оплате Пользователя УЦ.

6.6.2. Подача заявления на приостановление действия сертификата ключа подписи в бумажном виде осуществляется Пользователем в офисе Оператора или посредством почтовой или курьерской связи по форме Приложения 7 настоящего Регламента.

6.6.3. Заявление в устной форме подается Пользователем Оператору по телефону. Заявитель должен сообщить Оператору следующую информацию:

- идентификационные данные владельца сертификата ЭЦП;
- серийный номер сертификата ЭП, действие которого требуется приостановить;
- парольную фразу Пользователя (парольная фраза определяется в процессе регистрации Пользователя).

Если при регистрации пользователя УЦ не была задана парольная фраза, заявление в устной форме не может быть принято УЦ.

6.6.4. Приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято заявление УЦ.

6.6.5. Официальным уведомлением о приостановлении действия сертификата ключа подписи является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о сертификате, действие которого было приостановлено. Временем приостановления действия сертификата ключа подписи признается время издания списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о сертификате, действие которого было приостановлено.

6.7. Возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя.

6.7.1. Возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя производится по заявлению Пользователя.

6.7.2. Подача заявления на возобновление действия сертификата ключа подписи осуществляется Пользователем в офисе Оператора или посредством почтовой или курьерской связи по форме Приложения 8 настоящего Регламента.

6.7.3. Возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя осуществлены не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято заявление на возобновление действия сертификата ключа подписи.

6.7.4. Возобновление действия сертификата ключа подписи возможно только до истечения срока действия сертификата.

6.7.5. Официальным уведомлением о возобновлении действия сертификата ключа подписи является опубликование списка отозванных сертификатов, не содержащего сведений о сертификате, действие которого было возобновлено. Временем возобновления действия сертификата ЭП признается время издания списка отозванных сертификатов, не содержащего сведений о сертификате, действие которого было возобновлено.

6.8. Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изданных сертификатах.

6.8.1. Для подтверждения подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изданном сертификате ключа подписи Пользователь подает Оператору заявление на подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа подписи по форме Приложения 9.

6.8.2. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа подписи является электронный носитель, содержащий файл сертификата ключа подписи формата PKCS#7 в кодировке Base64 или DER (расширение файла .CER), подвергающегося процедуре проверки.

6.8.3. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ и предоставлению заключения о произведенной проверке заявителю составляет 15 рабочих дней с момента его поступления Оператору.

6.8.4. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в сертификате ключа подписи является заключение УЦ, заверенное печатью УЦ.

6.8.5. Работы по подтверждению подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изданных сертификатах оплачиваются в соответствии с прайс-листом УЦ на момент подачи заявления.

6.9. Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе.

6.9.1. Подтверждение подлинности ЭП в ЭД осуществляется УЦ по обращению владельца сертификата (далее – заявителя) на основании заявления в письменной форме.

6.9.2. Заявление на подтверждение подлинности ЭП в ЭД подается заявителем в УЦ лично.

6.9.3. Заявление на подтверждение подлинности ЭП в ЭД должно содержать информацию о дате и времени формирования ЭП в ЭД.

6.9.4. Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования ЭП в ЭД возлагается на заявителя.

6.9.5. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение ЭП в ЭД является внешний носитель информации, содержащий ЭД с ЭП в формате PKCS#7.

6.9.6. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ.

6.9.7. В ходе проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД Удостоверяющим Центром может быть запрошена дополнительная информация.

6.9.8. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД является ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника и печатью УЦ. Ответ должен содержать: результат проверки соответствующим сертифицированным средством ЭП принадлежности ЭП в ЭД владельцу сертификата и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП ЭД и детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

6.9.9. Детальный отчет по выполненной проверке должен включать следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или экспертной комиссии, которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- вопросы, поставленные перед экспертом или экспертной комиссией;
- объекты исследований и материалы по заявлению, предоставленные 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 с федеральным законом.

6.9.10. Материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или экспертной комиссии, прилагаются к детальному отчету и являются его составной частью.

6.9.11. Работы по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе оплачиваются в соответствии с прайс-листом УЦ на момент подачи заявления и заключения договора.

7. Структура сертификатов ключей подписей и сроки действия ключевых документов

7.1. УЦ издает сертификаты ключей подписи пользователей и уполномоченного лица УЦ в электронной форме (далее по тексту раздела – сертификаты ключей подписи) формата X.509 версии 3.

7.2. Расширение KeyUsage сертификата ключа подписи Пользователя УЦ содержит значения: цифровая подпись, неотрекаемость, шифрование ключей, шифрование данных. Расширения Extended KeyUsage, CertificatePolicies сертификата ключа подписи Пользователя УЦ содержат сведения об областях его применения.

7.3. Сроки действия ключевых документов

7.3.1. Срок действия сертификата ключа подписи уполномоченного лица УЦ составляет 5 (Пять) лет.

7.3.2. Срок действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ (клиентский сертификат ключа подписи) составляет 1 (Один) год.

7.4. Период времени действия закрытого ключа, соответствующего выданному сертификату ключа подписи Пользователя УЦ должен находиться в пределах периода времени, на который Стороной, присоединившейся к Регламенту (для юридических лиц) выдана соответствующая доверенность на совершение действий, определенных положениями настоящего Регламента для Пользователя УЦ.

7.5. Срок хранения сертификата ключа подписи в УЦ равен сроку его действия. По истечении указанного срока сертификаты ключей подписи переводятся в режим архивного хранения на неопределенный срок.

8. Дополнительные положения

8.1. Плановая смена ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра

8.1.1. Плановая смена ключей (закрытого и соответствующего ему открытого ключа) уполномоченного лица УЦ выполняется не ранее, чем через 1 год и не позднее, чем через 1 год 3 месяца после начала действия закрытого ключа уполномоченного лица УЦ

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

- Уполномоченное лицо УЦ генерирует новый закрытый и соответствующий ему открытый ключ;
- Уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый сертификат ключа подписи уполномоченного лица УЦ

8.1.3. Уведомление пользователей о проведении смены ключей уполномоченного лица УЦ осуществляется посредством электронной почты, указанной Пользователем УЦ в сертификате ключа подписи.

8.1.4. Старый закрытый ключ уполномоченного лица УЦ используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого закрытого ключа уполномоченного лица УЦ.

8.2. Компрометация ключевых документов уполномоченного лица УЦ, внеплановая смена ключей уполномоченного лица УЦ

8.2.1. В случае компрометации закрытого ключа уполномоченного лица УЦ сертификат уполномоченного лица УЦ аннулируется (отзывается). Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа уполномоченного лица УЦ, считаются аннулированными.

8.2.2. Уведомление Пользователей УЦ о компрометации закрытого ключа уполномоченного лица УЦ осуществляется посредством размещения данной информации на сайте УЦ www.kemnet.ru и рассылки соответствующего сообщения по электронной почте.

8.2.3. После аннулирования сертификата уполномоченного лица УЦ выполняется процедура внеплановой смены ключей уполномоченного лица УЦ. Процедура внеплановой смены ключей уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей уполномоченного лица УЦ (пункт 8.1 настоящего Регламента).

8.2.4. Все подписанные с использованием скомпрометированного закрытого ключа уполномоченного лица УЦ и действовавшие на момент компрометации закрытого ключа уполномоченного лица УЦ сертификаты ключей подписей, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

8.3. Компрометация ключевых документов Пользователя Удостоверяющего центра

8.3.1. Пользователь УЦ самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего закрытого ключа.

8.3.2. В случае компрометации или угрозы компрометации закрытого ключа Пользователь связывается с Удостоверяющим центром по телефону и приостанавливает действие сертификата, соответствующего скомпрометированному ключу, посредством подачи заявления на приостановление действия сертификата в устной форме (пункт 10.4 настоящего Регламента) или в форме заявления на бумажном носителе.

8.3.3. Если в течение срока приостановления действия сертификата ключа подписи Пользователь не направит в УЦ заявление на возобновление действия сертификата, то УЦ автоматически аннулирует (отзывает) данный сертификат.

8.3.4. Пользователь УЦ осуществляет внеплановую смену ключей в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Регламента

9. Вознаграждение Удостоверяющего центра.

9.1. Вознаграждение УЦ за изготовление сертификата ключа подписи определяется действующим на момент оплаты прайс-листом, срок и порядок расчета определяется договором между УЦ и непосредственно пользователем УЦ.

9.2. Оплата осуществляется в российских рублях в безналичном порядке с использованием платежных поручений или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.3. Изготовление сертификатов ключей подписей, вызванных внеплановой сменой ключей Пользователей УЦ и связанных с компрометацией ключей уполномоченного лица УЦ, осуществляется УЦ безвозмездно.

10. Ответственность сторон

10.1. В случае невыполнения Стороной, присоединившейся к Регламенту, обязательств по оплате изготовленных ключей подписей и/или сертификатов ключей подписей, изложенных в разделе 6 настоящего Регламента, УЦ имеет право приостановить действие изготовленных сертификатов ключей подписей.

10.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Стороны несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой

Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду) и косвенные убытки, которые получила или могла бы получить другая Сторона.

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

10.4. УЦ не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлениях Пользователя УЦ.

10.5. УЦ несет ответственность за убытки при использовании закрытого ключа подписи и сертификата ключа подписи Пользователя УЦ только в случае, если данные убытки возникли при компрометации закрытого ключа уполномоченного лица УЦ и этот факт доказан документально.

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

10.7. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к настоящему Регламенту

10.8. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

10.9. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

10.10. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

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

10.12. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной

11. Разрешение споров

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

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

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

11.4. Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение 20 (двадцати) дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа. К ответу должны быть приложены все необходимые документы.

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

12. Конфиденциальность информации

12.1. Типы конфиденциальной информации

12.1.1. Закрытый ключ, соответствующий сертификату ключа подписи является конфиденциальной информацией лица, зарегистрированного в Удостоверяющем центре. УЦ не осуществляет хранение закрытых ключей Пользователей УЦ.

12.1.2. Персональная и корпоративная информация о лицах, зарегистрированных в УЦ, содержащаяся в Реестре УЦ и не содержащаяся в качестве части сертификата ключа подписи, считается конфиденциальной.

12.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной

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

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

12.2.3. Информация, включаемая в сертификаты ключей подписи и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим центром, не считается конфиденциальной.

12.2.4. Информация, содержащаяся в настоящем Регламенте, не считается конфиденциальной.

12.3. Исключительные полномочия УЦ

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

13. Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром

13.1. В случае расторжения Регламента одной из Сторон все сертификаты ключей подписей, владельцами которых являются Пользователь УЦ - Сторона Регламента (если Сторона Регламента – физическое лицо) и Пользователи УЦ – полномочные представители Стороны Регламента (если Сторона Регламента – юридическое лицо), аннулируются (отзываются) Удостоверяющим центром

14. Список приложений

14.1. Приложение №1. Список Регистрационных документов Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИНЕТ»

14.2. Приложение №2. Заявление на изготовление и регистрацию сертификата ключа ЭП в Удостоверяющем центре ООО «ИНЕТ»

14.3. Приложение №3. Форма доверенности Пользователя Удостоверяющего центра на осуществление действий в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «ИНЕТ»

14.4. Приложение №4. Копия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра (пример)

14.5. Приложение №5. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра

14.6. Приложение №6. Заявление на приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра

14.7. Приложение №7. Заявление на возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра

14.8. Приложение №8. Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа подписи

14.9. Приложение №9. Список объектных идентификаторов (OID), зарегистрированных в Удостоверяющем центре, определяющих отношения, при осуществлении которых электронный документ с электронной подписью будет иметь юридическое значение

Список регистрационных документов Пользователя

Для изготовления ЛЮБОГО сертификата ключа подписи предоставляются:

1. Заявление на изготовление сертификата ключа подписи.
2. Документы, подтверждающие достоверность информации, предоставленной заявителем для включения в сертификат, либо копии (заверенные нотариально или УЦ)
 - 2.1. Паспорт владельца сертификата ключа подписи.
 - 2.2. СНИЛС владельца сертификата ключа подписи.
 - 2.3. Документ, подтверждающий право обращаться за получением сертификата (для руководителя - копия приказа о назначении на должность, для сотрудника – документ, удостоверяющий право использовать ЭП организации).
 - 2.4. Свидетельство ОГРН.
 - 2.5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
 - 2.6. Учредительные документы организации (страница с юридическим адресом и названием исполнительного органа организации) .
3. В случае, если документы предоставляет уполномоченный представитель (не владелец сертификата), дополнительно:
 - 3.1. Паспорт уполномоченного представителя
 - 3.2. Доверенность на право подавать документы и получать в УЦ СКП (доверенность для юридических лиц заверенная подписью руководителя, подписью уполномоченного представителя владельца сертификата ключа и печатью организации) по форме из Приложения №3 данного Регламента.

Для выпуска сертификата ключа подписи с указанием дополнительных областей применения сертификата УЦ вправе потребовать дополнительные документы в зависимости от области применения.

Заявление
на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

/ /
(наименование юридического лица, ОГРН/ОГРНИП)

Для юридических лиц: в лице _____

(должность руководителя, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании:

просит изготовить закрытый ключ и ключ проверки ЭП, сертификат ключа проверки ЭП. В качестве владельца сертификата ключа проверки ЭП, прошу указать следующего полномочного представителя (уполномоченное лицо) - Пользователя УЦ, действующего от имени организации и сведения об организации в соответствии с указанными в заявлении данными:

Наименование организации(О)	Краткое наименование
ИНН	000000000000
ОГРН	0000000000000
ОГРНИП	000000000000000
СНИЛС	000000000000
Общее имя(CN)	Фамилия Имя Отчество
Фамилия(SN)	Фамилия
Имя и отчество(G)	Имя Отчество
Должность(T)	Должность
Страна(C)	RU
Область(S)	00 Название региона
Город/нас.пункт(L)	г. Город
Адрес эл. почты(Email)	email@email.ru
Адрес	ул. Улица, д.0, оф. 00

Заявитель проинформирован об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей.

Руководитель организации

(Наименование организации)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

дата составления _____

Настоящим *Фамилия Имя Отчество* _____

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

согласен с обработкой своих персональных данных УЦ ООО «ИНЕТ» и признает, что персональные данные, заносимые в сертификат ключа проверки ЭП, относятся к общедоступным персональным данным. С регламентом УЦ ООО «ИНЕТ» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Доверенность

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

наименование организации, включая организационно-правовую форму

в лице _____ действующего на основании _____
должность, фамилия, имя, отчество
настоящей доверенностью уполномочивает

(Должность, ФИО уполномоченного представителя)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____ «__» _____ г. совершать следующие действия:

1. Предоставить необходимые документы для регистрации Пользователя Удостоверяющего центра
2. Получить сертификат ключа подписи в форме бумажного документа.
3. Получить комплект средств криптографической защиты информации.

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель организации _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

**Удостоверяющий центр ООО "ИНЕТ"
СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПОДПИСИ**

Сведения о сертификате:

Версия: 3
Серийный номер: 000000000000000000

Срок действия:

Действителен с: 00.00.0000 00:00:00 UTC
Действителен по: 00.00.0000 00:00:00 UTC

Владелец сертификата:

INN = 000000000000
C = RU
L = г.Город
SP = 00 Название региона
Email = email@email.ru
O = Название организации
T = Должность
CN = Фамилия Имя Отчество
SN = Фамилия
STREET = ул. Улица, дом 00. офис 000.
OGRN = 000000000000
SNILS = 00000000000

Издатель сертификата:

INN = 004205016288
C = RU
L = г. Кемерово
SP = 42 Кемеровская область
Email = ca@kemnet.ru
O = ООО "ИНЕТ"
OU = Удостоверяющий центр
CN = Аккредитованный УЦ ООО ИНЕТ
STREET = ул. Демьяна Бедного, д.6
OGRN = 1034205021531

Открытый ключ владельца:

Алгоритм открытого ключа: ГОСТ Р 34.10-2001
Открытый ключ:

00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00

Параметры: ГОСТ Р 34.10-2001

Расширения сертификата X.509:

Идентификатор ключа субъекта:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:

Идентификатор ключа центра сертификатов:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:

Улучшенный ключ:

Проверка подлинности клиента
Защищенная электронная почта
XXX

Точки распространения списков отзыва (CRL):

Имя точки распространения:
Полное имя
URI: http://ca.datacrypt.ru/inet3.crl

Доступ к сведениям центра сертификации:

Метод доступа: Поставщик центра сертификации
Имя:
URI: http://ca.datacrypt.ru/inet3.cer

Subject Sign Tool:

XXX

Issuer Sign Tool:

signTool: СКЗИ "Крипто-КОМ 3.2"
cATool: ПАК УЦ "Notary-PRO" v2.6
signToolCert: Сертификат соответствия № СФ/124-1904 от 24.07.2012
cAToolCert: Сертификат соответствия № СФ/128-1862 от 15.05.2012

Политики сертификата:

класс средства ЭП КС1
класс средства ЭП КС2
XXX

Использование ключа: критичное

Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных

Подпись Удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:
00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:

Сертификат выдал (уполномоченное лицо УЦ)

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

М. П.

Подпись владельца сертификата (уполномоченного лица)

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра ООО «ИНЕТ»

наименование организации, включая организационно-правовую форму

В лице _____ действующего на основании _____
должность, фамилия, имя, отчество

в связи с _____
(причина отзыва сертификата)

Просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи своего уполномоченного сотрудника – Пользователя Удостоверяющего центра:

(фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

Серийный номер	
Наименование организации(О)	<i>Краткое наименование</i>
ИНН	<i>000000000000</i>
ОГРН	<i>00000000000000</i>
ОГРНИП	<i>0000000000000000</i>
СНИЛС	<i>000000000000</i>
Общее имя(CN)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
Фамилия(SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество(G)	<i>Имя Отчество</i>
Должность(T)	<i>Должность</i>
Страна(C)	<i>RU</i>
Область(S)	<i>00 Название региона</i>
Город/нас.пункт(L)	<i>г. Город</i>
Адрес эл. почты(Email)	<i>email@email.ru</i>
Адрес	<i>ул. Улица, д.0, оф. 00</i>

Владелец сертификата ключа подписи

_____/Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____/Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20__ г.

М. П.

Заявление на приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИНЕТ»

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит приостановить действие сертификата ключа подписи своего уполномоченного
сотрудника – Пользователя Удостоверяющего центра

(фамилия, имя, отчество)

содержащего следующие данные:

Серийный номер	
Наименование организации(О)	<i>Краткое наименование</i>
ИНН	<i>000000000000</i>
ОГРН	<i>000000000000</i>
ОГРНИП	<i>00000000000000</i>
СНИЛС	<i>0000000000</i>
Общее имя(CN)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
Фамилия(SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество(G)	<i>Имя Отчество</i>
Должность(T)	<i>Должность</i>
Страна(C)	<i>RU</i>
Область(S)	<i>00 Название региона</i>
Город/нас.пункт(L)	<i>г. Город</i>
Адрес эл. почты(Email)	<i>email@email.ru</i>
Адрес	<i>ул. Улица, д.0, оф. 00</i>

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
(количество дней прописью)

Владелец сертификата ключа подписи

_____/Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации

_____/Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П.

**Заявление на возобновление действия сертификата ключа подписи
Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИНЕТ»**

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит возобновить действие сертификата ключа подписи своего уполномоченного
сотрудника – Пользователя Удостоверяющего центра

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащего следующие данные:

Серийный номер	
Наименование организации(О)	<i>Краткое наименование</i>
ИНН	<i>000000000000</i>
ОГРН	<i>0000000000000</i>
ОГРНИП	<i>000000000000000</i>
СНИЛС	<i>00000000000</i>
Общее имя(CN)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
Фамилия(SN)	<i>Фамилия</i>
Имя и отчество(G)	<i>Имя Отчество</i>
Должность(T)	<i>Должность</i>
Страна(C)	<i>RU</i>
Область(S)	<i>00 Название региона</i>
Город/нас.пункт(L)	<i>г. Город</i>
Адрес эл. почты(Email)	<i>email@email.ru</i>
Адрес	<i>ул. Улица, д.0, оф. 00</i>

Владелец сертификата ключа подписи

_____ /Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации

_____ /Фамилия И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П.

