

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ–ЮГРА
ЮГОРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПРИКАЗ

«20» мая 2021 г.

г. Ханты-Мансийск

№ - 64

*«Об утверждении новой версии Регламента
Удостоверяющего центра АУ «Югорский НИИ
информационных технологий»»*



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую версию Регламента Удостоверяющего центра АУ «Югорский НИИ информационных технологий» – Югры ID Документа в СЭД Directum – 676364.
2. Руководителю центра Русакову С.В. опубликовать новую версию Регламента на сайте Удостоверяющего центра в трехдневный срок после подписания настоящего приказа.
3. Приказ №85 от 15.04.2016 признать утратившим силу.
4. Специалисту по организационному и документационному обеспечению управления организацией Сургутской С.Ю. довести настоящий приказ до сведения сотрудников Удостоверяющего центра, административно-правового отдела.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного инженера Шавкуна А.Е.

Директор

А.В. Мельников

Приказ подготовил:
Русаков.С.В.

Рассылка:
В дело– 1 экз.
СЭД Директум

РЕГЛАМЕНТ
Удостоверяющего центра
АУ «Югорский НИИ информационных технологий»
(утвержден приказом директора АУ «Югорский НИИ информационных технологий» № 64 от 20.05.2021 г.)

Ханты-Мансийск
2021 г.

Оглавление

1. Сведения об Удостоверяющем центре.....	2
2. Термины и определения	5
3. Общие положения.....	7
3.1. Предмет Регламента.....	7
3.2. Присоединение к Регламенту	7
3.3. Изменения (дополнения) Регламента	7
3.4. Порядок расторжения Регламента.....	8
4. Деятельность УЦ.	8
5. Вознаграждение УЦ.....	9
6. Предоставление информации.....	9
6.1 Для юридических лиц:	9
6.2 Для индивидуальных предпринимателей:	10
6.3 Для физических лиц:	10
7. Права и обязанности сторон.....	10
8. Порядок пользования услугами УЦ	14
8.1. Регистрация Заявителей	14
8.2. Изготовление и получение Сертификата.....	15
8.3. Изготовление нового Сертификата Заявителя.....	15
8.4. Аннулирование Сертификата	16
8.5. Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах	17
8.6. Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изданных Сертификатах.....	17
8.7. Плановая смена Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.....	18
8.8. Компрометация Ключа ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра	18
8.9. Компрометация ключа ЭП Владельца сертификата	19
9. Прочие условия	19
9.1. Ответственность сторон.....	19
9.2. Конфиденциальность.....	19
10. Разрешение споров.....	20
11. Дополнительные положения	20
11.1. Прекращение деятельности УЦ	20
11.2. Опубликование и оповещение	20
11.3. Хранение Сертификатов УЦ.....	21
11.4. Архивное хранение.....	21
11.5. Форс-мажор	21
Список приложений	22
Приложение № 1.1	23
Приложение № 1.1	24
Приложение № 1.1	25
Приложение № 2	29
Приложение № 3	30
Приложение №4.1 к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий»	31
Приложение №4.2 к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий»	32

1. Сведения об Удостоверяющем центре

Удостоверяющий центр АУ «Югорский НИИ информационных технологий» (далее – *Удостоверяющий центр*) создан на базе автономного учреждения Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий» (далее по тексту ЮНИИ ИТ).

Удостоверяющий центр в качестве профессионального участника рынка услуг по изготовлению и выдаче квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей в соответствии с Федеральным законом от «6» апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – 63-ФЗ), осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующей лицензии:

Лицензия Регионального управления Федеральной службы безопасности РФ по Тюменской области ЛСЗ № 005751 Рег. № 251 от «27» июля 2012г. на осуществление разработки, производства, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

Удостоверяющий центр аккредитован Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на соответствие требованиям Федерального закона от «6» апреля 2011 г. №63 «Об электронной подписи», регистрационный номер 799 от «01» ноября 2017 г.

Реквизиты ЮНИИ ИТ:

Полное наименование организации	автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий»
Сокращенное наименование организации	АУ «Югорский НИИ информационных технологий»
Адрес (юридический и почтовый)	628011, Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 151.
ИНН/КПП	8601016384/860101001
ОГРН	1028600513590
E-mail:	office@uriit.ru
http://	www.uriit.ru
Телефон	+7 (3467) 360-100
Факс	+7 (3467) 360-101
Контакты УЦ:	
E-mail	zakaz@uriit.ru
Web-сайт	uc.uriit.ru/
Телефон	+7 (3467) 360-103
Факс	+7 (3467) 360-101

2. Термины и определения

Электронный документ – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме.

Удостоверяющий центр (далее УЦ) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – 63-ФЗ).

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

Ключ ЭП – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.

Ключ проверки ЭП – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

Квалифицированная электронная подпись – усиленная электронная подпись, которая соответствует следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создается с использованием средств электронной подписи;
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с 63-ФЗ.

Сертификат ключа проверки ЭП (далее Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный УЦ, либо Доверенным лицом УЦ и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП.

Квалифицированный Сертификат – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным 63-ФЗ и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Средства ЭП – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание ЭП, проверка ЭП, создание ключа ЭП и ключа проверки ЭП.

Средства УЦ – программные и (или) аппаратные средства, используемые УЦ для выполнения своих функций и соответствующее требованиям к средствам удостоверяющего центра, утвержденным Приказом ФСБ России от «29» декабря 2011 г.

№ 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

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

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее Владелец сертификата) – лицо, которому в установленном настоящим Регламентом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, в соответствии с 63-ФЗ. Для сертификата юридического лица вторым Владелец является физическое лицо, данные о котором по заявлению юридического лица внесены в его Сертификат (Уполномоченный представитель заявителя). В случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 14 63-ФЗ, данные о физическом лице в Сертификат не вносятся, единственным Владелец сертификата является юридическое лицо.

Заявитель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, физическое лицо или иной хозяйствующий субъект (в том числе индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус и т.д.), обращающиеся в Удостоверяющий центр для получения Сертификата и заключившие соответствующий договор с Удостоверяющим центром. После создания Сертификата Заявитель становится Владелец сертификата.

Уполномоченный представитель Заявителя – физическое лицо, которое действует от имени Заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) или иного хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов юридического лица или доверенности и которое указывается в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи данного лица или субъекта в качестве второго Владельца наряду с наименованием первого Владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи – юридического лица (индивидуального предпринимателя), иного хозяйствующего субъекта.

Уполномоченное лицо УЦ – физическое лицо, являющееся сотрудником УЦ и наделенное полномочиями по созданию ЭП под выдаваемыми УЦ сертификатами ключа проверки ЭП в электронной форме и формируемыми Реестрами аннулированных сертификатов, а также иными полномочиями согласно настоящему регламенту.

Доверенное лицо УЦ – физическое лицо, являющееся сотрудником УЦ, и наделенное УЦ полномочиями по созданию электронных подписей под выдаваемыми УЦ сертификатами в электронной форме и формируемыми Реестрами аннулированных сертификатов, а так же другими полномочиями согласно настоящему Регламенту.

Реестр сертификатов – реестр выданных и аннулированных Удостоверяющим центром сертификатов, включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных этим Удостоверяющим центром сертификатах, информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов и об основаниях такого прекращения и аннулирования.

Ключевой носитель – отчуждаемый носитель информации, предназначенный для хранения ключей ЭП, ключей проверки ЭП, сертификатов ключей проверки ЭП.

Компрометация ключа ЭП – утрата доверия к тому, что используемый ключ ЭП обеспечивает безопасность информации.

Рабочий день УЦ (далее – рабочий день) – промежуток времени с 09:00 до 18:00 каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней.

Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи - передача доверенным лицом удостоверяющего центра изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу.

Подтверждение владения ключом электронной подписи - получение удостоверяющим центром, уполномоченным федеральным органом доказательств того, что лицо, обратившееся за получением сертификата ключа проверки электронной подписи, владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному таким лицом для получения сертификата.

3. Общие положения

3.1. Предмет Регламента

3.1.1. Настоящий Регламент УЦ (далее Регламент), разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющего центра, и устанавливает общий порядок и условия предоставления УЦ услуг по изготовлению и выдаче Сертификатов, а также дополнительных услуг, связанных с их управлением.

3.1.2. Настоящий Регламент является договором присоединения на основании ст. 428 Гражданского кодекса РФ.

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

3.1.4. Настоящий Регламент размещен в электронной форме по адресу: http://ca.uriit.ru/files/docs/Reglament_UC.pdf.

3.2. Присоединение к Регламенту

3.2.1. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется в момент подписания договора на предоставление услуг УЦ, если договор содержит пункт о присоединении к Регламенту. Если договор такого пункта не содержит, то присоединение к Регламенту осуществляется на основании заявления о присоединении к Регламенту по форме Приложения №1 настоящего Регламента.

3.2.2. С момента подписания договора на предоставление услуг УЦ, содержащего пункт о присоединении к Регламенту, или регистрации заявления о присоединении к Регламенту Заявитель считается присоединенным к Регламенту и является стороной Регламента.

3.2.3. Факт присоединения Заявителя к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент подписания договора на предоставление услуг УЦ. Заявитель, присоединившийся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

3.3. Изменения (дополнения) Регламента

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

3.3.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется УЦ путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте УЦ по адресу: http://ca.uriit.ru/files/docs/Reglament_UC.pdf.

3.3.3. 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 10 (десяти) дней с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте УЦ по адресу: http://ca.uriit.ru/files/docs/Reglament_UC.pdf.

3.3.4. 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 законодательных актах.

3.3.5. 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 3.4 настоящего Регламента.

3.4. Порядок расторжения Регламента

3.4.1. Действие настоящего Регламента может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:

- по желанию одной из Сторон;
- нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента.

3.4.2. В случае расторжения Регламента инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Регламента. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно условиям действующих договоров и соглашений Сторон.

3.4.3. 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. Деятельность УЦ.

4.1. УЦ осуществляет свою деятельность на возмездной основе.

4.2. Список услуг оказываемых УЦ, но не ограничиваясь:

- Изготовление Сертификатов пользователей УЦ в электронной форме и на бумажном носителе;
- Предоставление по запросу Участников электронного взаимодействия Сертификатов в электронной форме, находящихся в Реестре выданных сертификатов Удостоверяющего центра;
- Аннулирование Сертификатов по запросам Владельцев сертификатов;
- Предоставление сведений об аннулированных сертификатах, в том числе опубликование Реестра аннулированных сертификатов по адресам, вносимым в соответствующее дополнение Сертификатов;
- Подтверждение действительности ЭП в электронных документах, ключи проверки которых содержатся в Сертификатах, выданных Удостоверяющим центром;
- Предоставление прав использования программ для ЭВМ, необходимых для управления Сертификатом;

- Выдача руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств квалифицированной ЭП;
- Создание Ключей проверки и Ключей электронной подписи с гарантией обеспечения конфиденциальности Ключей электронной подписи.
- Осуществление иной, связанной с использованием ЭП, деятельности.

5. Вознаграждение УЦ

- 5.1. УЦ осуществляет свою деятельность на платной основе.
- 5.2. Стоимость, сроки и порядок расчетов за оказанные услуги УЦ регулируются отдельным договором между УЦ и непосредственно Заявителем.
- 5.3. Расчет между Заявителем и УЦ производится в соответствии с утвержденным тарифным планом на услуги УЦ, размещенным на официальном сайте УЦ на момент заключения договора. Оплата осуществляется в российских рублях в безналичном порядке с использованием платежных поручений или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 5.4. В случае выполнения внеплановой смены ключа Уполномоченного лица УЦ, УЦ безвозмездно изготавливает Сертификаты для всех Владельцев сертификатов, чьи Сертификаты прекращают действие в связи с внеплановой сменой.
- 5.5. Удостоверяющий центр в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, безвозмездно предоставляет Сертификаты в форме электронных документов из Реестра выданных сертификатов Удостоверяющего центра, а также безвозмездно публикует Реестр аннулированных сертификатов.

6. Предоставление информации

«Сторона, присоединившаяся к регламенту, для изготовления Сертификата предоставляет в УЦ следующие сведения и надлежащим образом заверенные копии документов их подтверждающие:

6.1 Для юридических лиц:

- основной документ, удостоверяющий личность Уполномоченного представителя Заявителя;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя Уполномоченного представителя Заявителя юридического лица, в случае, если сведения об Уполномоченном представителе Заявителя юридического лица будут указаны в СКПЭП;
- учредительные документы;
- документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо подтверждающий право заявителя действовать от имени государственного органа или органа местного самоуправления;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за тридцать дней до ее представления.

6.2 Для индивидуальных предпринимателей:

- копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная нотариально, либо Удостоверяющим центром при предъявлении оригинала указанного документа;
- основной документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Заявителя;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за тридцать дней до ее представления.

6.3 Для физических лиц:

- основной документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Заявителя;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

6.4 УЦ оставляет за собой право запросить у стороны, присоединившейся к регламенту, дополнительные документы.

6.5 УЦ предоставляет Стороне, присоединившейся к Регламенту, по ее требованию:

- копию лицензии ФСБ на осуществление разработки, производства, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
- копию документов, подтверждающих соответствие Средств УЦ требованиям, устанавливаемым Федеральным законом от «06» апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- копию документа, подтверждающего аккредитацию УЦ.

7. Права и обязанности сторон.

7.1. Обязанности УЦ:

7.1.1. По аудиту информационной безопасности:

- С целью проверки соответствия деятельности УЦ требованиям настоящего Регламента, а так же действующим законодательным, нормативным и правовым актам в области обеспечения информационной безопасности при предоставлении услуг УЦ, организуется постоянный внутренний аудит информационной безопасности.
- Результаты аудита информационной безопасности используются для внесения предложений и изменений положений настоящего Регламента, а так же служебной

документации УЦ по обеспечению информационной безопасности, с целью повышения качества предоставляемых услуг.

7.1.2. По работе с ключами ЭП УЦ:

- Использовать для изготовления ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ и формирования ЭП только сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства криптографической защиты информации.
- Использовать ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им Сертификатов и Реестра аннулированных сертификатов.
- Принять меры по защите ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ в соответствии с действующими нормативными документами.
- Организовать свою работу по GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса города Ханты-Мансийска. УЦ обязан синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности.

7.1.3. По регистрации Заявителей:

- Обеспечить регистрацию пользователей УЦ в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламенте.
- Обеспечить уникальность регистрационной информации Заявителей, используемой для идентификации Владельцев сертификатов ключей проверки ЭП.
- Обеспечить уникальность значений ключей проверки ЭП в изготовленных Сертификатах Заявителей.
- Не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей, за исключением информации, используемой для идентификации Владельцев сертификатов, и информации, вносимой в созданные сертификаты.
- Публикация информации, используемой для идентификации Владельцев сертификатов, осуществляется путем включения ее в создаваемые Сертификаты.

7.1.4. По созданию ключей ЭП Заявителя:

- Использовать для создания ключей ЭП и ключей проверки ЭП Заявителя только сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства криптографической защиты информации.
- УЦ не сохраняет и не архивирует ключи ЭП пользователя, кроме как при формировании ключевого документа, предназначенного для последующей передачи Заявителю.
- УЦ обеспечивает безопасное хранение ключей ЭП после их создания и до момента передачи Заявителю.
- Факт создания Ключа электронной подписи и соответствующего ему Ключа проверки электронной подписи, содержащегося в Сертификате, Удостоверяющим центром подтверждает факт владения Владельца сертификата Ключом электронной подписи, соответствующим Ключу проверки электронной подписи, указанному в таком Сертификате. Каких-либо иных подтверждений владения Участники электронного взаимодействия не оформляют.
- УЦ обязан информировать в письменной форме Владельцев Сертификатов об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП, о рисках связанных с использованием ЭП, а так же о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки.

7.1.5. По созданию Сертификатов:

- Обеспечить создание Сертификатов по заявлению Заявителя в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламенте.

- Обеспечить уникальность регистрационных номеров создаваемых Сертификатов.

- Обеспечить уникальность значений ключей проверки ЭП в создаваемых Сертификатах.

- Отказать Заявителю в создании сертификата Ключа проверки электронной подписи в случае, если не было подтверждено то, что Заявитель владеет Ключом электронной подписи, который соответствует Ключу проверки электронной подписи, указанному Заявителем для получения Сертификата ключа проверки электронной подписи;

- Отказать Заявителю в создании Сертификата ключа проверки электронной подписи в случае отрицательного результата проверки в Реестре сертификатов уникальности Ключа проверки электронной подписи, указанного Заявителем для получения Сертификата ключа проверки электронной подписи.

7.1.6. По поддержанию в актуальном состоянии Реестра аннулированных Сертификатов.

- Проводить публикацию Реестра аннулированных сертификатов в точках распространения, указанных в поле CRLDistributionPoints сертификата.

- Обновление Реестра аннулированных сертификатов проводится УЦ по факту аннулирования любого Сертификата.

- Период времени с момента аннулирования Сертификата (обновление Реестра аннулированных сертификатов) до момента публикации в точке распространения Реестра аннулированных сертификатов не должен превышать 30 минут.

- Вне зависимости от факта обновления Реестра аннулированных сертификатов, его публикация в точке распространения производится УЦ не реже одного раза в 12 часов.

7.1.7. По аннулированию Сертификата:

- В случае поступления в УЦ заявления Владельца сертификата о досрочном прекращении действия Сертификата, либо вступившего в законную силу решения суда об его аннулировании, УЦ не более чем в течение 30 минут с момента поступления указанных документов прекращает действие (аннулирует) Сертификата путем внесения соответствующей записи в Реестр аннулированных сертификатов, а также публикует обновленный Реестр аннулированных сертификатов.

- Удостоверяющий центр аннулирует Сертификат в следующих случаях:

- 1) не подтверждено, что Владелец сертификата владеет Ключом электронной подписи, соответствующим Ключу проверки электронной подписи, указанному в таком Сертификате;

- 2) установлено, что содержащийся в таком Сертификате Ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном Сертификате;

- 3) вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию.

- Датой и временем аннулирования действия сертификата признается дата и время внесения записи об этом в Реестр аннулированных сертификатов.

7.1.8. По ведению Реестра сертификатов:

- УЦ обеспечивает формирование и ведение Реестров сертификатов в течение всего срока деятельности УЦ.

- Реестр сертификатов ведется в электронном виде средствами УЦ, включает в себя информацию содержащейся в Сертификатах, а так же информацию об аннулированных сертификатов с указанием даты и причины аннулирования Сертификата.

- Доступ к Реестру выданных сертификатов осуществляется безвозмездно на основании запроса в свободной форме с указанием информации, позволяющей идентифицировать квалифицированный сертификат в Реестре выданных сертификатов, и цели, для достижения которой должен быть предоставлен доступ к Реестру. Сведения из Реестра выданных сертификатов по каждому отдельному выданному Сертификату предоставляются на основании отдельного запроса.

- Доступ к Реестру выданных сертификатов предоставляется путем предоставления квалифицированного сертификата в форме электронного документа, либо в форме копии квалифицированного сертификата на бумажном носителе.

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

7.2. УЦ имеет право:

7.2.1. Отказать Заявителю в регистрации в УЦ в случае не представления документов, предоставления документов не в полном объеме, предоставления документов, подлинность которых вызывает сомнения.

7.2.2. Отказать в изготовлении Сертификата Заявителя в случае непредставления документов, предоставления документов не в полном объеме, предоставления документов, подлинность которых вызывает сомнение.

7.2.3. Отказать в аннулировании Сертификата в случае непредставления документов, предоставления документов не в полном объеме, предоставления документов, подлинность которых вызывает сомнение.

7.2.4. Отказать в аннулировании Сертификата в случае, если истек установленный срок действия Ключа ЭП, соответствующего этому Сертификату.

7.2.5. Аннулировать Сертификат в случае установленного факта компрометации соответствующего Ключа ЭП.

7.3. Владелец сертификата обязан:

7.3.1. Не использовать Ключ ЭП и немедленно обратиться в УЦ для прекращения действия этого Сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность Ключа ЭП нарушена.

7.3.2. Использовать Сертификат в соответствии с ограничениями, указанными в таком сертификате, если такие ограничения установлены.

7.3.3. При несоблюдении требований изложенных в п.7.3.1., п. 7.3.2., возмещение причиненных вследствие этого убытков возлагается на Владельца сертификата.

7.4. Заявитель, обязан:

7.4.1. Оплатить услугу по выпуску Сертификата на условиях заключенного договора на оказание услуг УЦ на основании выставленного счета.

7.4.2. Получить Сертификат в течение срока, указанного в договоре и предоставления необходимых документов.

7.4.3. Извещать УЦ обо всех изменениях в документах, перечисленных в п.6. настоящего Регламента, не позднее 5 дней с момента произошедших изменений. УЦ вправе затребовать у Заявителя необходимые документы, подтверждающие изменения регистрационной информации.

7.4.4. С целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений и дополнений в Регламент до вступления их в силу, не реже 1 (одного) раза в 10 (десять) календарных дней обращаться на сайт УЦ по адресу http://ca.uriit.ru/files/docs/Reglament_UC.pdf.

7.4.5. Хранить в тайне Ключ ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

7.4.6. Не применять Ключ ЭП, если Владелец сертификата стало известно, что этот Ключ используется или использовался ранее другими лицами.

7.4.7. Применять Ключ ЭП только в соответствии с областями действия, указанными в соответствующем данному Ключу Сертификате.

7.4.8. Немедленно обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование Сертификата в случае потери, раскрытия, искажения Ключа ЭП, а также, в случае если Владелец сертификата стало известно, что этот Ключ используется или использовался ранее другими лицами.

7.4.9. Не использовать Ключ ЭП, связанный с Сертификатом, заявление на аннулирование которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование Сертификата до момента времени официального уведомления Пользователя об аннулировании Сертификата.

7.4.10. Не использовать Ключ ЭП, связанный с Сертификатом, который аннулирован.

7.5. Заявитель имеет право:

7.5.1. Получать Реестр аннулированных сертификатов, публикуемый УЦ.

7.5.2. Получать Сертификат Уполномоченного лица УЦ.

7.5.3. Применять Ключ проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ для проверки ЭП Уполномоченного лица в Сертификатах, изготовленных УЦ.

7.5.4. Применять Сертификат для проверки ЭП электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате.

7.5.5. Применять Реестр аннулированных сертификатов, публикуемый УЦ, для проверки статуса Сертификата.

7.5.6. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП в электронных документах.

7.5.7. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах.

7.5.8. Обратиться в УЦ для аннулирования Сертификата в течение срока действия соответствующего Ключа ЭП.

8. Порядок пользования услугами УЦ

8.1. Регистрация Заявителей

8.1.1. УЦ осуществляет регистрацию Заявителей только в том случае, если указанный Заявитель присоединился к Регламенту в соответствии с п. 3.2 настоящего Регламента.

8.1.2. Регистрация Заявителей в УЦ и изготовление Сертификата осуществляется на основании заявления на регистрацию.

8.1.3. Форма заявления на регистрацию приведена в Приложениях к настоящему Регламенту.

8.1.4. В случае отказа в регистрации, Заявителю направляется уведомление об этом с указанием причины отклонения заявления.

8.1.5. При принятии положительного решения, Доверенное лицо Удостоверяющего центра выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации, изготавливает Сертификат.

8.2. Изготовление и получение Сертификата

8.2.1. Для получения Сертификата Заявителю необходимо:
Заклучить договор с УЦ на изготовление Сертификата:

- Подготовить документы на изготовление Сертификата, указанные в п.6 настоящего Регламента. Доставить документы в бумажном виде лично в офис УЦ.

- Оплатить счет в соответствии с условиями договора. Получить Сертификат после оплаты и предоставления необходимых документов

8.2.2. Доверенное лицо Удостоверяющего центра назначает стороне присоединившейся к Регламенту время получения Сертификата в офисе УЦ.

8.2.3. Доверенное лицо Удостоверяющего центра выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, путем установления личности по паспорту и проверки подлинности документов.

8.2.4. Доверенное лицо Удостоверяющего центра осуществляет изготовление Сертификата ключа проверки электронной подписи при личном прибытии Владельца сертификата, при этом формирование ключа ЭП осуществляется Доверенным лицом Удостоверяющего центра.

8.2.5. При изготовлении Сертификата в Удостоверяющем центре, оформляются два экземпляра копии Сертификата в виде документов на бумажном носителе, которые заверяются собственноручными подписями Владельца сертификата и Доверенным лицом Удостоверяющего центра, а также печатью Удостоверяющего центра.

8.2.6. По окончании процедуры регистрации Заявителю передается:

- ключевой носитель, содержащий ключ ЭП, ключ проверки ЭП и Сертификат;
- Сертификат в форме бумажного документа;
- руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

8.2.7. Документы на электронных и бумажных носителях выдаются Заявителю с соблюдением требований конфиденциальности.

8.3. Изготовление нового Сертификата Заявителя

8.3.1. Изготовление нового Сертификата при плановой смене

Изготовление Сертификата при плановой смене осуществляется на основании заявки, поданной в УЦ.

Изготовление Сертификата Заявителя при плановой смене Сертификата производится в соответствии с п.8.2. настоящего Регламента.

8.3.2. Изготовление нового Сертификата при внеплановой смене

Изготовление Сертификата при внеплановой смене осуществляется Заявителем в следующих случаях:

- компрометация Ключа ЭП Владельца сертификата (утеря, кража и др.);
- компрометация Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ;
- смена Уполномоченного представителя Заявителя;
- изменение реквизитов Заявителя;
- поломка ключевого носителя;
- ошибка в реквизитах или применениях.

Изготовление Сертификата Заявителя при внеплановой смене производится в соответствии с п.8.2. настоящего Регламента.

8.4. Аннулирование Сертификата

8.4.1. В случае аннулирования Сертификата, УЦ не позднее 30 минут с момента поступления в Удостоверяющий центр Заявления владельца сертификата, вступившего в законную силу соответствующего судебного акта, либо сведений о других основаниях досрочного прекращения действия Сертификата. УЦ оповещает об этом Владельца сертификата путем внесения в Реестр аннулированных сертификатов соответствующей информации с указанием даты и времени отзыва Сертификата.

8.4.2. Аннулирование Сертификата осуществляется по заявлению его владельца, предоставленному в УЦ, либо по заявлению Стороны, присоединившейся к Регламенту (если Сторона Регламента – юридическое лицо) на аннулирование Сертификата Уполномоченного представителя Заявителя, зарегистрированного в УЦ.

8.4.3. Для осуществления аннулирования Сертификата, Владелец сертификата подает заявление в УЦ в бумажной или в электронной форме на аннулирование Сертификата. Заявление в электронной форме должно быть подписано ЭП.

8.4.4. Бумажная форма заявления на аннулирование Сертификата приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

8.4.5. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, являющаяся юридическим лицом, вправе аннулировать Сертификаты своих Уполномоченных представителей, зарегистрированных в УЦ. Форма заявления на аннулирование приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

8.4.6. Заявление на аннулирование Сертификата в электронной форме формируется и подается в УЦ с использованием программного обеспечения Владельца сертификата. В качестве подписываемых данных используется запрос на аннулирование Сертификата, а ЭП осуществляется на действующем Ключе ЭП Владельца сертификата.

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

8.4.8. Обработка заявления на аннулирование Сертификата и официальное уведомление Владельца сертификата об аннулировании Сертификата должны быть осуществлены не позднее 30 минут с момента поступления в Удостоверяющий центр заявления Владельца сертификата, вступившего в законную силу соответствующего судебного акта либо сведений о других основаниях досрочного прекращения действия Сертификата.

8.4.9. Официальным уведомлением о факте аннулирования Сертификата является внесение соответствующей записи в Реестр аннулированных сертификатов, а также публикация обновленного актуального Реестра аннулированных сертификатов в точках распространения Реестра аннулированных сертификатов. Временем аннулирования Сертификата признается время внесения соответствующей записи в Реестр аннулированных сертификатов.

8.4.10. Информация о размещении Реестра аннулированных сертификатов заносится в изданные УЦ Сертификаты в поле CRL Distribution Point.

8.4.11. В случае аннулирования Сертификата, УЦ в течение 12 часов оповещает об этом Владельца сертификата путем внесения в Реестр аннулированных сертификатов соответствующей информации с указанием даты и времени аннулирования Сертификата.

8.5. Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах

8.5.1. Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе, авторство или содержание которого оспаривается, осуществляется на основании заявления на подтверждение подлинности ЭП, форма которого установлена Приложением к настоящему Регламенту.

8.5.2. К заявлению прикладывается съемный носитель, содержащий электронный документ, подлинность ЭП которого подтверждается.

8.5.3. Проверка ЭП под электронными документами, созданными не УЦ, производится при представлении правил документирования, в соответствии с которыми были созданы электронный документ и проверяемая ЭП.

8.5.4. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП в электронных документах осуществляет комиссия УЦ с использованием средств УЦ.

8.5.5. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ и при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет УЦ.

8.5.6. При проведении работ УЦ может быть запрошена дополнительная информация.

8.5.7. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе является заключение УЦ в письменной форме, включающее технический отчет.

8.6. Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в изданных Сертификатах

8.6.1. Подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в Сертификате осуществляется УЦ на основании заявления по форме, приведенной в Приложении к настоящему Регламенту.

8.6.2. Заявление должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи заявления;
- идентификационные данные субъекта, в Сертификате которого необходимо подтвердить ЭП Уполномоченного лица УЦ;
- серийный номер Сертификата, в котором необходимо подтвердить ЭП Уполномоченного лица УЦ.

8.6.3. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение подлинности ЭП Уполномоченного лица в Сертификате ключа проверки ЭП является носитель, содержащий файл Сертификата, подвергающегося процедуре проверки.

8.6.4. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в Сертификате осуществляет комиссия, сформированная из числа Доверенных лиц Удостоверяющего центра.

8.6.5. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП Уполномоченного лица УЦ в Сертификате является заключение УЦ в письменной форме.

8.6.6. Заключение содержит:

- результат проверки ЭП Уполномоченного лица УЦ;
- отчет по выполненной проверке.

8.6.7. Отчет по выполненной проверке содержит:

- время и место проведения проверки;
- состав комиссии, осуществлявшей проверку;
- основание для проведения проверки;
- содержание и результаты проверки с указанием примененных методов;
- обоснование результатов проверки;
- данные, представленные комиссии для проведения проверки;

8.6.8. Отчет по выполненной проверке составляется в простой письменной форме и заверяется собственноручными подписями всех членов комиссии.

8.7. Плановая смена Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ

8.7.1. Плановая смена Ключа Уполномоченного лица УЦ выполняется в период действия Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ. Процедура плановой смены Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо УЦ формирует новый Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП;
- Уполномоченное лицо УЦ изготавливает Сертификат нового Ключа проверки ЭП и подписывает его ЭП с использованием нового Ключа ЭП.
- Старый Ключ ЭП Уполномоченного лица УЦ используется в течение своего срока действия для формирования Реестра аннулированных сертификатов в электронной форме, изданных УЦ в период действия старого Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ.

8.8. Компрометация Ключа ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

8.8.1. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ выполняется внеплановая смена Ключа Уполномоченного лица УЦ.

8.8.2. В случае компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ Сертификат Уполномоченного лица аннулируется, Владельцы сертификатов уведомляются об указанном факте путем публикации информации о компрометации на сайте УЦ.

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

8.8.4. Процедура внеплановой смены Ключа Уполномоченного лица УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены Ключа Уполномоченного лица УЦ.

8.8.5. В случае компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ после выполнения процедуры внеплановой смены Ключа, Сертификат Уполномоченного лица УЦ аннулируется путем занесения в Реестр аннулированных сертификатов.

8.8.6. По факту компрометации Ключа ЭП Уполномоченного лица УЦ проводится служебное расследование, результаты которого должны быть отражены в соответствующем акте.

8.9. Компрометация ключа ЭП Владельца сертификата

8.9.1. Владелец сертификата самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего Ключа ЭП.

8.9.2. В случае компрометации или угрозы компрометации Ключа ЭП Владелец сертификата подает в УЦ заявление на аннулирование Сертификата.

9. Прочие условия

9.1. Ответственность сторон

9.1.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Заявитель несет имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой стороне.

9.1.2. УЦ несет ответственность за ущерб Заявителя в размерах, не превышающих стоимость договора, заключенного со Стороной, присоединившейся к Регламенту.

9.1.3. Ответственность УЦ не включает:

- возмещение упущенной выгоды;
- возмещение морального вреда.

9.1.4. УЦ не несет ответственность за ущерб, понесенный лицом в результате доверия к Сертификату, если УЦ выполнил все требования Федерального закона №63-ФЗ от 06 апреля 2011 г. и соглашения с Владельцем сертификата.

9.1.5. УЦ не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлениях и других документах Заявителя.

9.2. Конфиденциальность

9.2.1. Типы конфиденциальной информации

– Ключ ЭП, соответствующий Сертификату является конфиденциальной информацией Владельца сертификата. УЦ не осуществляет хранение Ключей ЭП Владельца сертификата.

– Персональная и корпоративная информация Владельца сертификата, содержащаяся в УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части Сертификата, Реестра аннулированных сертификатов, считается конфиденциальной и не публикуется.

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

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

9.2.2. 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 определяется УЦ.

– Информация, включаемая в Сертификаты Владельцев сертификатов и Реестр аннулированных сертификатов, издаваемые УЦ, не считается конфиденциальной.

– Также не считается конфиденциальной информация, содержащаяся в настоящем Регламенте.

9.2.3. Искключительные полномочия УЦ

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

– 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.

10. Разрешение споров

10.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и Заявитель.

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

10.3. 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.

11. Дополнительные положения

11.1. Прекращение деятельности УЦ

11.1.1. Деятельность УЦ прекращается в соответствии с порядком прекращения деятельности УЦ, определенным действующим законодательством в области ЭП. УЦ оповещает всех Заявителей и Владельцев сертификатов о прекращении своей деятельности. Все претензии со стороны Заявителей принимаются в соответствии с заключенными договорами.

11.2. Опубликование и оповещение

– Уведомление о факте аннулирования Сертификата

– УЦ обязан официально уведомить о факте аннулирования Сертификата его владельца.

– Срок уведомления – не позднее 30 минут с момента поступления в УЦ заявления Владельца сертификата, вступившего в законную силу соответствующего судебного акта, либо сведений о других основаниях досрочного прекращения действия Сертификата.

– Официальным уведомлением о факте аннулирования Сертификата является опубликование Реестра аннулированных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном Сертификате. Временем опубликования считается время издания Реестра

аннулированных сертификатов, указанное в поле thisUpdate изданного Реестра аннулированных сертификатов.

- Информация о размещении Реестра аннулированных сертификатов заносится в Сертификат Владельца сертификата в поле CRL Distribution Point.

11.3. Хранение Сертификатов УЦ

- Срок хранения Сертификата в УЦ осуществляется в течение всего периода его действия и 3 (трех) лет после его аннулирования или прекращения действия.

- По истечении указанного срока хранения Сертификаты переводятся в режим архивного хранения.

11.4. Архивное хранение

11.4.1. Хранение документального фонда Удостоверяющего центра (в том числе документов, послуживших основанием для внесения сведений в Сертификат) должно быть организовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по делопроизводству и архивному делу.

11.4.2. Документы, подлежащие архивному хранению.

Архивному хранению подлежат следующие документы УЦ:

- аннулированные Сертификаты Уполномоченного лица УЦ;
- аннулированные Сертификаты Владельцев сертификатов;
- заявления на регистрацию Заявителей;
- заявления на аннулирование Сертификатов;
- служебные документы УЦ.

- Документы УЦ на бумажных носителях, в том числе и Сертификаты Владельцев Сертификатов на бумажном носителе, хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

11.4.3. Уничтожение архивных документов

Выделение архивных документов к уничтожению и уничтожение осуществляется комиссией, формируемой из числа Доверенных лиц Удостоверяющего центра.

11.5. Форс-мажор

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

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

11.5.4. 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

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

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.

Список приложений

1. Заявление на регистрацию Заявителя.

1.1. Заявление на регистрацию Заявителя (Уполномоченные представители Заявителя, физические лица и индивидуальные предприниматели).

2. Заявление о присоединении к Регламенту УЦ.

3. Заявление на аннулирование Сертификата Владельца сертификата.

4.1. Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе (физические лица).

4.2. Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе (юридические лица и их Уполномоченные представители).

УЦ АУ «ЮГОРСКИЙ НИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий"

Номер заявки _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование организации

Юридический адрес организации

Индекс: _____ Дом: _____

Улица: _____

Наименование населенного пункта: _____

В лице _____

действующего на основании _____

ИНН: _____ КПП: _____ ОГРН: _____

Прошу зарегистрировать уполномоченного представителя

Фамилия Имя Отчество: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: П А С П О Р Т

серия: _____ номер: _____ выдан: _____ дата выдачи: _____ код подразделения: _____

Должность: _____

Структурное подразделение (отдел): _____

Контактный телефон ответственного лица: +7 _____

Электронная почта: _____

Страна: RU

Область: _____

СНИЛС: _____

в Реестре УЦ АУ "Югорский НИИ информационных технологий" (далее УЦ) и наделить: полномочиями Пользователя УЦ, установленными Регламентом УЦ; правом подписи соответствующих документов для исполнения поручений на срок действия квалифицированного сертификата (один год). Также прошу сформировать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи согласно выбранному тарифному плану:

Уполномоченный представитель организации

Дата " ____ " _____ 2021 г.

МП

Приложение № 1.1
к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» (ИП)

УЦ АУ «ЮГОРСКИЙ НИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий"

Номер заявки _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА РЕГИСТРАЦИЮ ИП**

Наименование организации

Индивидуальный предприниматель _____

Юридический адрес организации

Индекс: _____ Дом: _____ квартира: _____

Улица: _____

Наименование населенного пункта: _____

ИНН (ФЛ): _____ ОГРНИП: _____

Прошу зарегистрировать меня

Фамилия Имя Отчество: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: П А С П О Р Т

серия: _____ номер: _____ выдан: _____ дата выдачи: _____ код подразделения: _____

Контактный телефон ответственного лица: + 7 _____

Электронная почта: _____

Страна: RU

Область: _____

СНИЛС: _____

Кодовое слово: _____

в Реестре УЦ АУ "Югорский НИИ информационных технологий" (далее УЦ) и наделить: полномочиями Пользователя УЦ, установленными Регламентом УЦ; правом подписи соответствующих документов для исполнения поручений на срок действия квалифицированного сертификата (один год). Также прошу сформировать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи согласно выбранному тарифному плану:

Дата " ____ " _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1.1

к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» (ФЛ)

УЦ АУ «ЮГОРСКИЙ НИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий"

Номер заявки _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА РЕГИСТРАЦИЮ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Прошу зарегистрировать меня

Фамилия Имя Отчество: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: П А С П О Р Т

серия: _____ номер: _____ выдан: _____ дата выдачи: _____ код подразделения: _____

Контактный телефон ответственного лица: +7 _____

Электронная почта: _____

Адрес регистрации

Индекс: _____ Дом: _____ квартира: _____

Улица: _____

Наименование населенного пункта: _____

Страна: RU

Область: _____

СНИЛС: _____ ИНН: _____

в Реестре УЦ АУ "Югорский НИИ информационных технологий" (далее УЦ) и наделить: полномочиями Пользователя УЦ, установленными Регламентом УЦ; правом подписи соответствующих документов для исполнения поручений на срок действия квалифицированного сертификата (один год). Также прошу сформировать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи согласно выбранному тарифному плану:

Дата " ____ " _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1.1

к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» (Оборотная сторона ЮЛ)

УЦ АУ «ЮГОРСКИЙ НИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий"

Настоящим Я, _____

Документ, удостоверяющий личность **П А С П О Р Т**

серия _____ номер _____ выдан _____ Дата выдачи _____

даю свое согласие на обработку автоматизированным и неавтоматизированным способами моих персональных данных автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», расположенному по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. № 151, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается мною для целей организации создания, записи и выдачи сертификата ключа проверки электронной подписи, и распространяется на следующую информацию:

ФИО; дата и место рождения; должность; сведения об организации; сведения о структурном подразделении (отделе); данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; адрес электронной почты; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); подпись, полученных лично от меня для обработки и передачи в документальной и электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Дата "____" _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Идентификационные данные сертификата ключа проверки электронной подписи:

CN = Общее имя _____
SN = Фамилия _____
GN = Имя _____
Title = Должность _____
OU = Подразделение _____
O = Организация _____
L = Город _____
S = Область _____
C = Страна/Регион RU _____
E = Электронная почта _____
Street = Адрес _____
INN = ИНН _____
KPP = КПП _____
OGRN=ОГРН _____
СНИЛС _____

(должность руководителя организации)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

Дата "____" _____ 2021 г.

МП

УЦ АУ «ЮГОРСКИЙ НИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий"

Настоящим Я, _____

Документ, удостоверяющий личность **П А С П О Р Т**

серия _____ номер _____ выдан _____ Дата выдачи _____

даю свое согласие на обработку автоматизированным и неавтоматизированным способами моих персональных данных автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», расположенному по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. № 151, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается мною для целей организации создания, записи и выдачи сертификата ключа проверки электронной подписи, и распространяется на следующую информацию:

ФИО; дата и место рождения; адрес; сведения об организации; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; адрес электронной почты; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); данные идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); подпись, полученных лично от меня для обработки и передачи в документальной и электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Дата " ____ " _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Идентификационные данные сертификата ключа проверки электронной подписи:

CN = Общее имя _____

SN = Фамилия _____

GN = Имя _____

O = Организация _____

L = Город _____

S = Область _____

C = Страна/Регион RU _____

E = Электронная почта _____

Street = Адрес _____

INN = ИНН _____

OGRN IP = ОГРН ИП _____

СНИЛС _____

Дата " ____ " _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

УЦ АУ «ЮГОРСКИЙ НИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий"

Настоящим Я, _____

Документ, удостоверяющий личность П А С П О Р Т

серия _____ номер _____ выдан Отделом _____ Дата выдачи _____

даю свое согласие на обработку автоматизированным и неавтоматизированным способами моих персональных данных автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский научно-исследовательский институт информационных технологий», расположенному по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. № 151, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается мною для целей организации создания, записи и выдачи сертификата ключа проверки электронной подписи, и распространяется на следующую информацию:

ФИО; дата и место рождения; адрес; данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; адрес электронной почты; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); данные идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); подпись, полученные лично от меня для обработки и передачи в документальной и электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Дата " ____ " _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Идентификационные данные сертификата ключа проверки электронной подписи:

CN = Общее имя _____

SN = Фамилия _____

GN = Имя _____

L = Город _____

S = Область _____

C = Страна/Регион RU _____

E = Электронная почта _____

Street = Адрес _____

INN = ИНН _____

СНИЛС _____

Дата " ____ " _____ 2021 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Заявление о присоединении к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» *

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» условия которого определены Югорским НИИ информационных технологий и опубликованы на сайте УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» по адресу http://ca.uriit.ru/files/docs/Reglament_UC.pdf.

С Регламентом УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации, дата подписания заявления

Печать организации

(Заполняется в Удостоверяющем центре)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» зарегистрировано в системе документооборота Югорского НИИ информационных технологий.

Регистрационный № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий» / _____ /

* Заявление о присоединении к Регламенту подается в Удостоверяющий центр в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре один экземпляр предоставляется заявителю

**Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки
электронной подписи Владельца сертификата УЦ АУ «Югорский НИИ
информационных технологий»**

Г. _____ «___» _____ 20__ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

В СВЯЗИ С _____
(причина отзыва сертификата)

Просит отозвать сертификат ключа проверки электронной подписи пользователя
УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий»:

(общее имя пользователя УЦ АУ «Югорский НИИ информационных технологий»)

содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата	
Общее имя	

Владелец СКП ЭП

(подпись)

(фамилия / инициалы)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(фамилия / инициалы)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

**Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в
электронном документе**

«__» _____ 202__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу подтвердить подлинность электронной подписи (ЭП) в электронном документе на основании следующих данных

1. Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭП в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № _____;

2. Файл, содержащий подписанные ЭП данные и значение ЭП, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение ЭП, на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № _____;

3. Время, на момент наступления которого требуется подтвердить подлинность ЭП: _____;

Способ получения заключения Удостоверяющего центра о подтверждении подлинности электронной подписи в электронном документе (отметить галочкой):

В удостоверяющем центре по адресу:	
Почтовым сообщением по адресу (указать адрес и имя получателя)	

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи _____ / _____

Уполномоченное должностное лицо
_____ / _____

«__» _____ 202__ г.

Отметки удостоверяющего центра

Подготовлено заключение о подтверждении подлинности ЭП в электронном документе
_____ / _____ «__» _____ 202__ г.

Заключение о подтверждении подлинности ЭП получено пользователем

_____ / _____ «__» _____ 202__ г.

**Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в
электронном документе**

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

в лице _____,
(должность)

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании _____

Прошу подтвердить подлинность электронной подписи (ЭП) в электронном документе на основании следующих данных

1. Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭП в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № _____;

2. Файл, содержащий подписанные ЭП данные и значение ЭП, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение ЭП, на прилагаемом к заявлению носителе – рег. № _____;

3. Время, на момент наступления которого требуется подтвердить подлинность ЭП: _____;

Способ получения заключения Удостоверяющего центра о подтверждении подлинности электронной подписи в электронном документе (отметить галочкой):

В удостоверяющем центре по адресу:	
Почтовым сообщением по адресу (указать адрес и имя получателя)	

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи _____ / _____

Уполномоченное должностное лицо

_____ / _____
«__» _____ 202__ г.

Отметки удостоверяющего центра

Подготовлено заключение о подтверждении подлинности ЭП в электронном документе
_____ / _____ «__» _____ 202__ г.

Заключение о подтверждении подлинности ЭП получено пользователем

_____ / _____ «__» _____ 202__ г.