

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий ЗАО «Сервер-Центр»

  
В.В. Решетников



«22» мая 2013 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА  
ЗАО «Сервер-Центр»**

Владивосток

2013

## 1. Сведения об Удостоверяющем центре

ЗАО «Сервер-Центр» зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Владивостоке 18 ноября 1998 года за основным государственным номером 1022502121476.

Удостоверяющий Центр ЗАО «Сервер-Центр» в качестве профессионального участника рынка услуг по изготовлению и выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи и в качестве одного из элементов услуги оператора связи осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании Федеральных законов и следующих документов:

1. Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
2. Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций № 191 от 06.08.2012 «Об аккредитации удостоверяющих центров».
3. Лицензия ФСБ России от 17.04.2013 г. ЛСЗ № 0005905 (рег.№1206) на осуществление деятельности по разработке, производству распространению шифровальных(криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных(криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств(за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищённых с использованием шифровальных(криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).
4. Свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра № 132 от 20.12.2012 г. Срок действия до 20.12.2017 г.

**Юридический адрес:** 690106, г. Владивосток, ул. Нерчинская, д. 10, офис 315

**Фактическое местонахождение:** 690106, г. Владивосток, ул. Нерчинская, д. 10, офис 315

ИНН 2539038819, КПП 253601001,

ОГРН 1022502121476, ОКПО 49851011

ОКВЭД 64.20.12, 72.40, 70.20.2

**Банковские реквизиты:**

ОАО СКБ Приморья «Примсоцбанк» г.Владивосток

БИК 040507803

р/с 40702810300000006765

к/с 30101810200000000803

**Контактные данные:**

телефон: (423) 262-02-62

телефон/факс: (423) 262-02-10

e-mail: [certificate@serverc.ru](mailto:certificate@serverc.ru), [info@serverc.ru](mailto:info@serverc.ru)

[www.atlas-2.ru](http://www.atlas-2.ru)

## 2. Термины и определения

**Удостоверяющий центр** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**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.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи (сертификат)** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром, либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (квалифицированный сертификат)** – сертификат проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра, либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

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

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

**Владелец Сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец сертификата)** - лицо, которому в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Регламентом выдан Сертификат.

**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.

**Средства удостоверяющего центра** - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра.

**Доверенное лицо юридического лица** – физическое лицо, которое действует от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности и которое указывается в сертификате ключа проверки электронной подписи юридического лица в качестве владельца наряду с наименованием юридического лица.

**Деловая сеть** – система услуг по сбору, обработке, доставке, хранению информации в электронном виде. ЗАО «Сервер-Центр» является оператором Деловой Сети, предоставляет услуги доставки электронных документов по каналам связи между Абонентами, услуги выдачи сертификата ключа ЭП в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Заказчик** – любое лицо (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо), изъявившее желание воспользоваться услугами Деловой сети (для настоящего

регламента услугами Удостоверяющего центра) и присоединившееся к настоящему Регламенту путем оформления Заказа.

**Заказ** – электронный документ, содержащий сведения предоставляемые Заказчиком достаточные для предоставления услуг в Деловой Сети (например, услуги Удостоверяющего центра). Оформление заказа производится путем заполнения полей раздела «Оформить заказ» на сайте [www.atlas-2.ru](http://www.atlas-2.ru).

**Пользователь** – любое лицо, для которого в Деловой сети создана учётная запись.

**Личный кабинет** – персональный раздел Пользователя (доступный на сайте Деловой сети [www.atlas-2.ru](http://www.atlas-2.ru)), позволяющий самостоятельно осуществлять управление информацией, связанной с учётной записью пользователя (например, договорным делом, средствами на лицевом счета и сертификатами пользователя и т.д.) в соответствии с условиями оферты Деловой сети.

**Регистратор** – физическое лицо, являющийся Пользователем Деловой Сети, которому в Деловой Сети предоставлено право удостоверения личности и(или) полномочий. Право регистратора удостоверять личность и полномочия подтверждается действующим сертификатом, область использования которого содержит сведения «Сертификат Регистратора Деловой Сети».

**Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра** - физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по созданию электронных подписей под выдаваемыми Удостоверяющим центром сертификатами ключа проверки электронной подписи в электронной форме и формируемыми Списками отозванных сертификатов, а также иными полномочиями согласно настоящему Регламенту.

**Список отозванных сертификатов** - созданный Удостоверяющий центром список сертификатов, отозванных до окончания срока их действия.

**Компрометация ключа электронной подписи** - утрата доверия к тому, что используемый ключ электронной подписи обеспечивает безопасность информации.

### **3. Общие положения**

#### **3.1. Статус Регламента**

Настоящий Регламент определяет механизмы, условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего Центра ЗАО «Сервер-Центр» (далее по тексту - Удостоверяющий центр), включая права, форматы данных, основные организационные мероприятия, необходимые для обеспечения надлежащей работы Удостоверяющего центра.

Договор об оказании услуг Удостоверяющим центром, осуществляющим свою деятельность в отношении неограниченного круга лиц с использованием информационной системы общего пользования, является публичным договором.

#### **3.2. Субъекты, на которых распространяет свое действие настоящий Регламент**

Субъекты - это все лица, которые в силу настоящего Регламента, договора или действующего законодательства обязаны соблюдать правила и выполнять все требования, предусмотренные настоящим Регламентом. Субъектами являются – Пользователь, Владелец Сертификата, Удостоверяющий центр.

#### **3.3. Порядок утверждения и внесения изменений (дополнений) в Регламент**

3.3.1 Настоящий Регламент составляется в письменной форме и вводится в действие приказом управляющего ЗАО «Сервер-Центр».

3.3.2. Актуальная версия настоящего Регламента публикуется по адресу: [http://www.atlas-2.ru/files/U/94333/2//reglament\\_ca.pdf](http://www.atlas-2.ru/files/U/94333/2//reglament_ca.pdf).

3.3.3 Внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе в Приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке. Изменения в Регламент вносятся приказом управляющего ЗАО «Сервер-Центр». Не допускается внесение изменений в Регламент, прямо или косвенно ущемляющих права пользователей услуг Удостоверяющего Центра.

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

3.3.5 Уведомление Пользователей о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем публикации на сайте <http://www.atlas-2.ru>.

3.3.6 Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент, кроме изменений (дополнений) вызванных изменениями законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными для Сторон по истечению 10 (десяти) календарных дней с даты их публикации на сайте <http://www.atlas-2.ru>.

3.3.7 Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих законодательных актов.

3.3.8 Действие изменений и дополнений в Регламенте с момента их вступления в силу распространяется на всех Пользователей Удостоверяющего центра, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

#### **3.4. Перечень услуг, предоставляемых Удостоверяющим центром**

В процессе своей деятельности Удостоверяющий Центр предоставляет следующие виды услуг:

1. Удостоверение сведений, предоставляемых Лицом (физических лиц, организационных структур, включая организационные структуры для которых государством определён порядок регистрации);
2. Внесение в реестр Удостоверяющего Центра регистрационной информации о пользователе(ях) Удостоверяющего Центра;
3. Изготовление сертификатов пользователей Удостоверяющего центра, в электронном виде;
4. Изготовление копии сертификатов пользователей Удостоверяющего центра на бумажном носителе;
5. Создание ключей подписи по обращениям пользователей Удостоверяющего центра с записью их на ключевой носитель;
6. Ведение реестра изготовленных сертификатов пользователей Удостоверяющего центра;
7. Обеспечение актуальности реестра и возможности свободного доступа к нему пользователям Удостоверяющего центра;
8. Предоставление копий сертификатов ключей подписи в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам пользователей Удостоверяющего центра;
9. Аннулирование (отзыв) сертификатов:
  - по письменному заявлению владельца сертификата;
  - в случае, если Удостоверяющему центру стало известно о прекращении действия документа, на основании которого оформлен сертификат ключа подписи;

10. Приостановление и возобновление действия сертификатов:

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

11. Предоставление пользователям Удостоверяющего центра сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах из реестра сертификатов;

12. Подтверждение подлинности электронных подписей в документах, представленных в электронной форме, в отношении выданных им сертификатов по обращениям пользователей;

13. Подтверждение подлинности электронных подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах по обращениям пользователей;

14. Внедрение и развитие инфраструктуры открытых ключей в технологических, организационных и юридических аспектах;

15. Иные услуги связанные с использованием электронных подписей и сертификатов.

### **3.5. Срок действия Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его публикации. Нормы, содержащиеся в Регламенте, становятся обязательными для пользователей Удостоверяющего центра с момента публикации Сертификата.

Срок действия Регламента – 6 (шесть) лет. Если Удостоверяющий Центр официально не уведомит пользователей Удостоверяющего центра о прекращении действия Регламента, Регламент автоматически пролонгируется на следующие 6 (шесть) лет.

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

## **4. Представление информации и документов**

4.1. Удостоверяющий центр публикует на сайте [www.atlas-2.ru](http://www.atlas-2.ru) документы, подтверждающие аккредитацию удостоверяющего центра уполномоченным Федеральным органом.

4.2. Удостоверяющий центр публикует Сертификат Пользователя только после предоставления Пользователем сведений достаточных для такой публикации и при условии удостоверения таких сведений Регистратором Деловой Сети. Объем предоставляемых сведений и форма их предоставления зависит от назначения Сертификата, которое формирует Пользователь в системе заказа Деловой Сети. Требование о предоставлении таких сведений предъявляется системой заказа.

4.3. Сведения, необходимые для публикации Сертификата, проверяет и удостоверяет Регистратор Деловой Сети.

4.4. При обращении в Удостоверяющий центр уполномоченного лица Пользователя его полномочия должны быть подтверждены соответствующей доверенностью (Приложение №1).

## **5. Права и обязанности субъектов**

### **5.1. Права Пользователя - Владельца Сертификата:**

5.1.1 Получить Список отозванных сертификатов.

5.1.2 Применять Список отозванных сертификатов для проверки статуса Сертификатов, изготовленных Удостоверяющим центром.

5.1.3 Получить Сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

5.1.4 Получить Сертификат, находящийся в Реестре Удостоверяющего центра.

5.1.5 Применять Сертификат для проверки Электронной подписи в электронных документах.

5.1.6 Обратиться в Удостоверяющий центр для аннулирования (отзыва) принадлежащего ему Сертификата в течение срока его действия.

5.1.7 Обратиться в Удостоверяющий центр для приостановления действия принадлежащего ему Сертификата в течение срока его действия.

5.1.8 Обратиться в Удостоверяющий центр для возобновления действия принадлежащего ему Сертификата в течение срока его действия.

5.1.9 Обратиться в Удостоверяющий центр за подтверждением подлинности Электронной подписи, Сертификата которой был выдан Удостоверяющим центром.

## **5.2. Обязанности Пользователя и Владельца Сертификата:**

5.2.1 Принять все необходимые меры для обеспечения режима информационной безопасности на рабочем месте Владельца Сертификата.

5.2.2 Хранить в тайне Ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его утери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

5.2.3 Применять Ключ электронной подписи только в соответствии с правоотношениями, указанными в соответствующем данному ключу Сертификате.

5.2.4 Не использовать Ключ электронной подписи, если стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

5.2.5 Не использовать Ключ электронной подписи, если соответствующий ему Сертификат приостановлен или аннулирован.

5.2.6 Немедленно обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) Сертификата в случае утери, раскрытия, искажения Ключа электронной подписи, а также в случае, если стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами, а не Владельцем Сертификата.

## **5.3. Права Удостоверяющего центра:**

5.3.1 Отказать в изготовлении и публикации Сертификата в случае ненадлежащего оформления заказа (запроса) на изготовление Сертификата, в случае не представления или представления не в полном объеме документов, на основании которых вносится информация в Сертификат и производится идентификация Владельца Сертификата, а также в случае, когда подлинность документов вызывает сомнение.

5.3.2 Отказать в аннулировании (отзыве) Сертификата в случае ненадлежащего оформления заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата.

5.3.3 Отказать в приостановлении/возобновлении действия Сертификата в случае ненадлежащего оформления заявления на приостановление/возобновление действия Сертификата.

5.3.4 Аннулировать (отозвать) Сертификат в случае установленного факта компрометации соответствующего Ключа электронной подписи с уведомлением Владельца Сертификата.

## **5.4. Обязанности Удостоверяющего центра:**

5.4.1 Информировать в письменной форме заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки.

5.4.2 Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

5.4.3 Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к реестру сертификатов информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании Сертификата.

5.4.4 Обеспечивать конфиденциальность созданных удостоверяющим центром ключей электронных подписей.

5.4.5 Вносить изготавливаемые Сертификаты в Реестр Удостоверяющего центра.

5.4.6 Аннулировать (отзывать) Сертификаты на основании заявлений на аннулирование (отзыв) Сертификата в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

5.4.7 Приостановить действие Сертификата на основании заявления на приостановление действия Сертификата в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

5.4.8 Возобновить действие Сертификата на основании заявления на возобновление действия Сертификата, в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

5.4.9 Предоставлять Пользователю Сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

## **6. Ответственность субъектов**

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

- если Удостоверяющий центр обоснованно полагался на сведения, представленные Пользователем;
- подделки, подлога либо иного искажения Пользователем, Владелцем Сертификата либо третьими лицами информации, содержащейся в заявлении либо иных документах, представленных в Удостоверяющий центр;
- если Владелец Сертификата своевременно не осуществил процедуру по аннулированию (отзыву) Сертификата при компрометации Ключа электронной подписи.

6.2. Удостоверяющий центр несет ответственность за убытки, возникшие вследствие компрометации Ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, либо вследствие несоответствия сведений в Сертификате сведениям, указанным в заявлении на выдачу Сертификата.

6.3. Ответственность субъектов, не урегулированная положениями настоящего Регламента, регулируется законодательством Российской Федерации.

## **7. Финансовые условия**

7.1 Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на платной основе.

7.2. Стоимость услуг Удостоверяющего Центра определяется тарифной политикой оператора Деловой Сети - ЗАО «Сервер-Центр». Информация о действующих тарифах публикуется на сайте <http://www.atlas-2.ru> в разделе «Цены».

7.3. Оплата услуг Удостоверяющего центра осуществляется в авансовом порядке в российских рублях по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Пользователя, либо внесением денежных средств через кассу.



7.4. ЗАО «Сервер-Центр» осуществляет выставление счета Пользователю за оказываемые по настоящему Регламенту услуги с использованием общедоступных средств связи, таких как: электронная почта, факсимильная связь, почтовое отправление. По желанию клиента счет может выдаваться его представителю.

7.5. Для своевременной идентификации платежа Пользователя платежное поручение в графе «Назначение платежа» должно содержать уникальный номер Заказа клиента. Образец заполнения поля «Назначение платежа» указывается на бланке счета.

7.6. В случае нарушения Пользователем любого из положений финансовых условий настоящего Регламента и приложений к нему в отношении оплаты услуг Удостоверяющего центра в полном объеме, последний имеет право не оказывать Пользователю услуги до исполнения обязательств по Регламенту надлежащим образом. В этом случае риск возможных убытков Пользователя полностью ложится на него (п.1. ст. 406 ч.1 Гражданского Кодекса РФ).

7.7. Услуги Удостоверяющего центра считаются оказанными, если Пользователь не предъявил претензий в письменном виде по их качеству и объему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их оказания, с обязательным предварительным уведомлением Удостоверяющего центра о выставлении претензии по телефону, факсимильной связи, электронной почте или с использованием других средств связи.

7.8. В случае выполнения внеплановой смены Ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, Удостоверяющий центр безвозмездно создаёт сертификаты для всех Владельцев сертификатов, чьи сертификаты прекращают действие в связи с внеплановой сменой.

7.9. Удостоверяющий центр безвозмездно публикует Сертификаты в форме электронных документов из Реестра выданных сертификатов Удостоверяющего центра, а также безвозмездно публикует Списки отозванных сертификатов.

## **8. Порядок оказания услуг**

### **8.1. Удостоверение сведений о пользователе и его полномочиях.**

Сертификат пользователя не может быть опубликован без предварительного удостоверения сведений о пользователе и его полномочиях. Соответственно, не удостоверенный пользователь не может воспользоваться сервисом генерации ключа электронной подписи.

Удостоверение сведений о пользователе и его полномочиях применяется в отношении сведений о физических лицах и организаций, обращающихся к услугам Удостоверяющего центра.

Лицо (заявитель), желающее получить ключ электронной подписи, должно предоставить Регистратору сведения достаточные для публикации сертификата, состав которого соответствует заказу Заявителя. Сведения предоставляются при оформлении заказа в электронной форме с последующим предъявлением оригиналов документов Регистратору. Состав предъявляемых сведений зависит от заказываемого сертификата. Обязательным для удостоверения сведений физического лица является следующий перечень:

- Фамилия, имя и отчество (если имеется);
- Паспортные данные
  - Серия документа;
  - Номер документа;
  - Кем выдан;
  - Когда выдан;

- СНИЛС;

В целях исполнения настоящего Регламента обязательным для удостоверения сведений юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) является следующий перечень:

- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Юридический адрес;
- Фактический адрес;
- ОГРН (ОГРНИП);
- ИНН;
- КПП.

Оператор Деловой сети оставляет за собой право расширять перечень подлежащих удостоверению обязательных сведений юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в целях исполнения оферты Деловой сети.

Форма Заказа может содержать требование о предоставлении дополнительных сведений, состав которых определяется желанием пользователя иметь сертификат необходимого назначения.

Форма Заказа может содержать требование о загрузке сканированных копий подтверждающих документов с целью предварительной их проверки.

Удостоверение сведений пользователя осуществляется на основании заказа при личном прибытии к Регистратору. Список Регистраторов публикуется на сайте Деловой сети <http://www.atlas-2.ru>.

Лицо, прибывшее к Регистратору для удостоверения сведений, должно иметь при себе:

- оригиналы документов, указанных в заказе на регистрацию или соответствующим образом заверенные копии;
- доверенность или иной документ, подтверждающий право действовать от имени третьих лиц (при необходимости).

Регистратор проверяет достоверность и юридическую значимость предоставленных Пользователем документов и удостоверяет предъявленные сведения своей электронной подписью.

С момента удостоверения сведений Пользователю становится доступен (в личном кабинете) сервис генерации ключа подписи, которым он может воспользоваться самостоятельно.

## **8.2. Публикация сертификата, изготовление ключа электронной подписи.**

Удостоверяющий центр публикует сертификаты, владельцы которых удостоверили свои сведения у Регистратора и выполнили необходимые условия оферты Деловой Сети.

На рабочем месте пользователя должны быть установлены средства электронной подписи.

Перед изготовлением ключа электронной подписи на своём рабочем месте пользователь обязан выполнить требования руководства по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи.

Для изготовления ключа электронной подписи пользователь в «Личном Кабинете пользователя Деловой Сети» выбирает заказ. Если баланс лицевого счёта соответствует или больше суммы заказа, а сам заказ содержит достаточный для исполнения набор сведений удостоверенных Регистратором, то Пользователю будет доступен пульт «исполнить заказ».

Пользователь нажимает пульт «исполнить заказ». Следуя инструкциям мастера исполнения Заказа, пользователь изготавливает ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и отправляет запрос на публикацию Сертификата в Удостоверяющий центр.

Удостоверяющий центр публикует Сертификат. Мастер исполнения заказа может требовать от пользователя совершения каких-либо действий, предусмотренных внутренними регламентами ЗАО «Сервер-Центр» в Деловой Сети.

### **8.3. Публикация Квалифицированного сертификата и изготовление ключа квалифицированной электронной подписи.**

Изготовление ключа квалифицированной электронной подписи, соответствующего ему ключа проверки электронной подписи и квалифицированного сертификата становится доступно пользователю только после прохождения им процедур описанных в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Регламента.

На рабочем месте пользователя должны быть установлены средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Приказом ФСБ России от 29 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

Перед изготовлением ключа квалифицированной электронной подписи на своём рабочем месте пользователь обязан выполнить требования руководства по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи.

Удостоверяющий центр в письменном виде информирует пользователей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах по обеспечению безопасности использования ключа электронной подписи и средств электронной подписи, публикуя данную информацию на сайте <http://www.atlas-2.ru> и в личном кабинете пользователя.

Для изготовления ключа квалифицированной электронной подписи пользователь в «Личном Кабинете пользователя Деловой Сети» выбирает заказ. Если баланс лицевого счёта соответствует или больше суммы заказа, а сам заказ содержит достаточный для исполнения набор сведений, то Пользователю будет доступен пульт «исполнить заказ».

Пользователь нажимает пульт «исполнить заказ». Следуя инструкциям мастера исполнения Заказа, пользователь изготавливает ключ квалифицированной электронной подписи, соответствующий ему ключ проверки электронной подписи и отправляет запрос на публикацию Квалифицированного сертификата в Удостоверяющий центр, подписанный электронной подписью пользователя, полученной в ходе выполнения пункта 8.2 настоящего Регламента. Удостоверяющий центр публикует Квалифицированный сертификат. Мастер исполнения заказа может требовать от пользователя совершения каких-либо действий, предусмотренных внутренними регламентами (например «Моделью нарушителя») ЗАО «Сервер-Центр» в Деловой Сети.

### **8.4. Изготовление Сертификата для использования в прочих информационных системах.**

Сертификаты проверки ключа электронной подписи для систем, не являющихся частью информационной системы Деловой Сети, изготавливаются в соответствии:

1. с требованиями для этих систем, если Удостоверяющий центр ЗАО «Сервер-Центр» присоединился к регламенту данной информационной системы;
2. с требованиями законодательства Российской Федерации по изготовлению Сертификата для данной системы.

### **8.5. Прекращение действия Сертификата**

Под прекращением действия Сертификата понимается внесение записи об аннулировании сертификата в реестр сертификатов Удостоверяющего центра.

До внесения в реестр информации об аннулировании Сертификата, Удостоверяющий центр уведомляет владельца Сертификата об аннулировании его Сертификата.

#### 8.5.1. Основания для прекращения действия Сертификата

Прекращение действия Сертификата в соответствии со ст.14 ФЗ №63 «Об электронной подписи» может производиться:

- по истечении срока его действия;
- по заявлению владельца Сертификата;
- в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра;
- по решению суда;
- на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора;
- в случае, если достоверно известно о компрометации ключа электронной подписи.

#### 8.5.2. Срок действия Сертификата.

Срок действия сертификата открытого ключа устанавливается Удостоверяющим Центром в момент его изготовления.

Срок действия Сертификата пользователя Удостоверяющего центра определяется путем выбора минимального из установленных сроков областей использования сертификатов из числа областей использования, указанных в соответствующем заказе на изготовление Сертификата.

По истечении срока действия Сертификата Удостоверяющий центр ЗАО «Сервер-Центр» выполняет процедуру прекращения действия Сертификата.

#### 8.5.3. Прекращение действия Сертификата по заявлению владельца

Аннулирование (отзыв) Сертификата, изготовленного Удостоверяющим Центром, осуществляется Удостоверяющим Центром по заявлению на отзыв Сертификата его владельца (далее по тексту раздела – заявитель).

Заявление на отзыв Сертификата подается заявителем в Удостоверяющий центр в электронной или бумажной форме (Приложение №2).

Заявление на отзыв Сертификата в электронной форме подается зарегистрированным пользователем Удостоверяющего центра с использованием программного обеспечения зарегистрированного пользователя, предоставляемым Удостоверяющим Центром.

Заявление на отзыв Сертификата в бумажной форме подается заявителем в офис Удостоверяющего центра или Регистратора лично.

Срок рассмотрения заявления на отзыв Сертификата составляет 1 рабочий день с момента его поступления в Удостоверяющий центр, если иное не предусмотрено регламентом соответствующей информационной системы.

### **8.6. Приостановление действия Сертификата**

Под приостановлением действия Сертификата понимается внесение записи о приостановлении действия сертификата в реестр сертификатов Удостоверяющего центра.

До внесения в реестр информации о приостановлении действия Сертификата Удостоверяющий центр уведомляет владельца Сертификата о приостановлении действия его Сертификата, путём направления документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью доверенного лица Удостоверяющего центра.

#### 8.6.1. Основания на приостановление действия Сертификата

Приостановление действия Сертификата осуществляется:

- по обращениям владельцев сертификатов;
- на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора;
- в силу установленных ведомственными документами правил пользования корпоративной информационной системой.

8.6.2. Приостановление действия Сертификата на основании заявления Владельца Сертификата.

Приостановление действия Сертификата осуществляется Удостоверяющим Центром по заявлению на приостановление Сертификата его владельца (далее по тексту раздела – заявитель).

Заявление на приостановление действия Сертификата подается заявителем в электронной или бумажной форме (Приложение №3) в Удостоверяющий центр .

Заявление на приостановление действия Сертификата в электронной форме подается зарегистрированным пользователем с использованием программного обеспечения зарегистрированного пользователя, предоставляемым Удостоверяющим Центром. Заявление в электронной форме зарегистрированный пользователь подписывает своей электронной подписью.

Заявление на приостановление действия Сертификата в бумажной форме подается заявителем в ЗАО «Сервер-Центр» или любой центр ответственности по адресам, опубликованным на сайте [www.atlas-2.ru](http://www.atlas-2.ru).

Срок рассмотрения заявления на приостановление действия сертификата открытого ключа составляет 30 минут с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

8.6.3. Приостановление действия Сертификата на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора.

Перечень лиц или органов, имеющих право давать указание на приостановление действия сертификатов ключей подписи, определяется федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации, либо определяется в договоре о взаимодействии между Удостоверяющим центром ЗАО «Сервер-Центр» и взаимодействующей стороной.

Основанием для приостановления действия Сертификата является официальное уведомление (предписание) полномочных лиц или органов, оформленное на бумажном носителе в адрес управляющего ЗАО «Сервер-Центр».

Действие Сертификата по указанию полномочного лица (органа) приостанавливается на исчисляемый в днях срок, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами или договором. В случае если по истечении указанного срока не поступает указание о возобновлении действия Сертификата, он подлежит аннулированию.

## **8.7. Возобновление действия Сертификата**

Под возобновлением действия Сертификата понимается внесение записи о возобновлении действия сертификата в реестр сертификатов Удостоверяющего центра.

До внесения в реестр информации о возобновлении действия Сертификата Удостоверяющий центр уведомляет владельца Сертификата о возобновлении действия его Сертификата, путём публикации в личном кабинете пользователя Деловой Сети.

8.7.1. Основания для возобновления действия Сертификата

Возобновление действия Сертификата осуществляется:

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

- в силу установленных ведомственными документами правил пользования корпоративной информационной системой.

8.7.2. Возобновление действия Сертификата на основании заявления владельца ключа проверки электронной подписи.

Возобновление действия Сертификата осуществляется Удостоверяющим Центром по заявлению на возобновление Сертификата его владельца (далее по тексту раздела – заявитель).

Заявление на возобновление действия Сертификата подается заявителем в электронной или бумажной форме (Приложение №4) в Удостоверяющий центр .

Заявление на возобновление действия Сертификата в электронной форме подается зарегистрированным пользователем Удостоверяющий центр с использованием программного обеспечения зарегистрированного пользователя, предоставляемым Удостоверяющим Центром.

Заявление на возобновление действия Сертификата в бумажной форме подается заявителем в офис Удостоверяющий центр или Регистратора лично.

Срок рассмотрения заявления на возобновление действия сертификата открытого ключа составляет 30 минут с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

8.7.3. Возобновление действия Сертификата на основании указания лиц или органов, имеющих такое право в силу закона или договора.

Перечень лиц или органов, имеющих право давать указание на возобновление действия сертификатов определяется федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации, либо определяется в договоре о взаимодействии между Удостоверяющим центром ЗАО «Сервер-Центр» и взаимодействующей стороной.

Основанием для возобновления действия Сертификата является официальное уведомление (предписание) уполномоченных лиц или органов, оформленное на бумажном носителе в адрес управляющего ЗАО «Сервер-Центр».

## **8.8. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием Сертификата**

Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется Удостоверяющим Центром по обращению лиц (далее по тексту раздела – заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе в простой письменной форме.

Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подается заявителем в офис Удостоверяющего центра лично.

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

- Файл, содержащий электронный документ в формате СМР-сообщения, к которому применена электронная подпись, и его электронную подпись;
- Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, являющегося издателем Сертификата электронного документа;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов Удостоверяющего Центра, являющегося издателем Сертификата электронного документа, и использовавшийся для проверки электронной подписи электронного документа заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

В случае отказа от подтверждения электронной подписи в электронном документе заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе с резолюцией ответственного сотрудника Удостоверяющего центра.

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника Удостоверяющий центр и печатью Удостоверяющего Центра.

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием Сертификата принадлежности электронной подписи в электронном документе владельцу Сертификата и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, ученая степень и/или ученое звание, занимаемая должность), которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с федеральным законом.

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

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

Экспертиза осуществляется с применением штатных программных средств, входящих в комплект программного обеспечения клиента Удостоверяющего центра.

#### **8.9. Процедура подтверждения электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи**

Подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи осуществляется Удостоверяющим Центром по обращению физического лица (в том числе – уполномоченного действовать от имени юридического лица) (далее по тексту раздела – заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи в простой письменной форме.

Заявление на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи подается заявителем в офис Удостоверяющего центра лично.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи является носитель информации, содержащий следующие файлы:

- Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра, подвергающийся процедуре проверки;
- Файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющий центр , являющегося издателем Сертификата пользователя Удостоверяющий центр , подвергающегося процедуре проверки;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов Удостоверяющего центра, являющегося издателем Сертификата, и использовавшийся для проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его поступления в Удостоверяющий центр .

В случае отказа от подтверждения электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи, заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи с резолюцией ответственного сотрудника Удостоверяющего центра.

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификате ключа проверки электронной подписи заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника Удостоверяющего центра и печатью Удостоверяющего центра.

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра на сертификате ключа проверки электронной подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью сертификате ключа проверки электронной подписи;
- детальный отчет по выполненной проверке.

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, ученая степень и/или ученое звание, занимаемая должность), которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с федеральным законом.



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

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

## **9. Прочие условия**

### **9.1. Смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра**

#### **9.1.1. Плановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра**

Плановая смена ключей (ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи) уполномоченного лица Удостоверяющего Центра выполняется не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 4 года и 10 месяцев после начала действия ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

Процедура плановой смены ключей уполномоченного лица Удостоверяющего Центра осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра формирует новый ключ электронной подписи и соответствующий ключ проверки электронной подписи;
- Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра изготавливает сертификат нового ключа проверки электронной подписи и подписывает его электронной подписью с использованием нового ключа подписи;
- Если в системе Удостоверяющего центра предусмотрено несколько Уполномоченных лиц, то любое другое Уполномоченное лицо изготавливает сертификат созданного нового ключа проверки электронной подписи и подписывает его электронной подписью с использованием своего действующего ключа электронной подписи.

#### **9.1.2. Внеплановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра**

Внеплановая смена ключей выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра выполняется в порядке, определенной процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

После выполнения процедуры внеплановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, сертификат ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра аннулируется (отзывается) путем занесения в список отозванных сертификатов.

Удостоверяющий центр уведомляет Владельцев сертификатов о внеплановой смене ключей.

### **9.2. Сроки действия ключей электронной подписи и сертификатов.**

Срок действия ключа электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра, соответствующего сертификату, владельцем которого он является, составляет 1 (один) год.

Начало периода действия ключа электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата пользователя Удостоверяющего центра.

Срок действия ключа проверки электронной подписи устанавливается равным сроку действия сертификата.

Срок действия сертификата устанавливается Удостоверяющим Центром в момент его изготовления.

Срок действия сертификата определяется путем выбора минимального из установленных сроков областей использования сертификатов, приведенных в Приложении 5, из числа областей использования, указанных в соответствующем заказе на изготовление сертификата.

### **9.3. Идентифицирующие данные уполномоченного лица Удостоверяющего Центра**

Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра идентифицируется по следующим данным:

CommonName = УЦ ЗАО “Сервер-Центр”  
Organization = ЗАО “Сервер-Центр”  
OrgUnit = УЦ  
Неструктурированное имя = atlas-2. Деловая сеть  
ИНН = 002539038819  
ОГРН = 1022502121476  
Locality = Владивосток  
State = 25 Приморский край  
Country = RU  
Email = [certificate@serverc.ru](mailto:certificate@serverc.ru)

ФОРМА

доверенности, выдаваемой полномочному представителю  
юридическим лицом и владельцем сертификата ключа подписи,  
на получение за владельца сертификата  
ключа подписи и сертификат ключа подписи  
(только для юридических лиц)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

г. Владивосток

«\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_ г.

\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица*), в лице \_\_\_\_\_ (*должность, ФИО руководителя*),  
действующего на основании \_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает  
\_\_\_\_\_ (*ФИО доверенного лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность*):

1. Предоставить в Удостоверяющий центр документы, необходимые для изготовления  
сертификата ключа подписи полномочного представителя \_\_\_\_\_ (*наименование юридического  
лица*) \_\_\_\_\_ - Пользователя Удостоверяющего центра.

2. Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра,  
сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего  
центра - \_\_\_\_\_ (*ФИО пользователя УЦ*) \_\_\_\_\_.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ без права передоверия.

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)  
МП

ФОРМА

заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи (для юридических лиц)

Администратору УЦ ЗАО «Сервер-Центр»

Леонидову А.В.

**Заявление**

на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму) \_\_\_\_\_.

в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_.

действующего на основании \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_ (причина отзыва сертификата)

Просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи своего уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество (псевдоним)
Organization (O)	Наименование организации
ИНН	ИНН организации
ОГРН	ОГРН организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Владелец сертификата ключа подписи \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица организации

Подпись уполномоченного лица организации, дата подписания заявления

Печать организации

ФОРМА

заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи (для физических лиц)

Администратору УЦ ЗАО «Сервер-Центр»

Леонидову А.В.

**Заявление**

на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность).

в связи с \_\_\_\_\_ (причина отзыва сертификата)

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

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
СНИЛС	СНИЛС
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФОРМА

заявления на приостановление действия сертификата ключа подписи (для юридических лиц)

Администратору УЦ ЗАО «Сервер-Центр»

Леонидову А.В.

**Заявление**

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму) \_\_\_\_\_.

в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_.

действующего на основании \_\_\_\_\_.

Просит приостановить действие сертификата ключа подписи своего уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество (псевдоним)
Organization (O)	Наименование организации
ИНН	ИНН организации
ОГРН	ОГРН организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Срок приостановления действия сертификата \_\_\_\_\_ дней.  
(количество дней прописью)

Владелец сертификата ключа подписи \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица организации

Подпись уполномоченного лица организации, дата подписания заявления

Печать организации

ФОРМА

заявления на приостановление действия сертификата ключа подписи (для физических лиц)

Администратору УЦ ЗАО «Сервер-Центр»

Леонидову А.В.

**Заявление**

на приостановление действия сертификата ключа подписи

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

прошу приостановить действие сертификата ключа подписи, содержащего следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
СНИЛС	СНИЛС
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Срок приостановления действия сертификата \_\_\_\_\_ дней.  
 (количество дней прописью)

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФОРМА

заявления на возобновление действия сертификата ключа подписи (для юридических лиц)

Администратору УЦ ЗАО «Сервер-Центр»

Леонидову А.В.

**Заявление**

на возобновление действия сертификата ключа подписи

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму) \_\_\_\_\_.

в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_.

действующего на основании \_\_\_\_\_.

Просит возобновить действие сертификата ключа подписи своего уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, содержащий следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество (псевдоним)
Organization (O)	Наименование организации
ИНН	ИНН организации
ОГРН	ОГРН организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Владелец сертификата ключа подписи \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица организации

Подпись уполномоченного лица организации, дата подписания заявления

Печать организации



ФОРМА

заявления на возобновление действия сертификата ключа подписи (для физических лиц)

Администратору УЦ ЗАО «Сервер-Центр»

Леонидову А.В.

**Заявление**

на возобновление действия сертификата ключа подписи

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность)

прошу возобновить действие сертификата ключа подписи, содержащего следующие данные:

SerialNumber	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
СНИЛС	СНИЛС
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Объектные идентификаторы (OID) областей использования и сроки действия сертификатов

№ п/п	Наименование области использования	Объектный идентификатор	Срок
1.	Центр Регистрации	1.2.643.2.2.34.7	1 год
2.	Администратор Центра Регистрации	1.2.643.2.2.34.4	1 год 3 месяца
3.	Оператор Центра Регистрации	1.2.643.2.2.34.5	1 год 3 месяца
4.	Пользователь Центра Регистрации	1.2.643.2.2.34.6	1 год 3 месяца
5.	Временный доступ к Центру Регистрации	1.2.643.2.2.34.2	1 неделя
6.	Защищенная электронная почта	1.3.6.1.5.5.7.3.4	3 года
7.	Проверка подлинности клиента	1.3.6.1.5.5.7.3.2	1 год 3 месяца
8.	Проверка подлинности сервера	1.3.6.1.5.5.7.3.1	1 год 3 месяца
9	Сертификат ведомства	1.2.643.3.26.10.1.0	1 год
10	Декларации по обороту алкогольной продукции	1.2.643.3.26.10.1.1.1	1 год 3 месяца
11	Налоговые и бухгалтерские отчеты	1.2.643.3.26.10.1.1.2	1 год 3 месяца
12	Банковская отчетность	1.2.643.3.26.10.1.1.3	1 год 3 месяца
13	Передача произвольных файлов	1.2.643.3.26.10.1.2	1 год 3 месяца
14	Статистическая отчетность	1.2.643.3.26.10.1.4	1 год 3 месяца
15	Отчетность в пенсионный фонд	1.2.643.3.26.10.1.9	1 год 3 месяца
16	Рассылка	1.2.643.3.26.10.1.11	1 год
17	Служебные сообщения	1.2.643.3.26.10.1.12	1 год
18	Система проверки качества алкогольной продукции	1.2.643.3.26.10.1.3.2	1 год 3 месяца
19	Декларации по обороту алкогольной продукции	1.2.643.3.26.10.1.3.10	1 год 3 месяца
20	Сертификат Оператора Связи	1.2.643.1.8.1.1	1 год
21	Сертификат на 13 месяцев	1.2.643.3.26.10.0.13	1 год 1 месяц
22	Сертификат для системы ГНИВЦ-Прием-Регион (подписи Руководитель+Бухгалтер с сервисами ИОН – онлайн)	1.2.643.3.131.1036.0.3.3.1	1 год
23	Сертификат подписи документов в документообороте с ФГУ Земельной Кадастровой Палатой	1.2.643.3.26.10.1.14.1	1 год
24	Сертификат подписи для документов в рамках автоматизированной системы «ФСТ – РЭК – Субъекты Регулирования»	1.2.643.3.26.10.1.15	1 год
25	Квалификация подписи "РУКОВОДИТЕЛЬ"	1.2.643.3.26.10.1.9.1.1	1 год
26	Сертификат Пункта Коллективного Доступа	1.2.643.3.26.10.2.0	1 год
27	Сертификат Агента по продажам	1.2.643.3.26.10.2.1	1 год
28	Сертификат Расчётно-Сервисного Центра	1.2.643.3.26.10.2.2	1 год
29	Сертификат ЭЦП уведомлений о договорном объеме потребления электроэнергии (ДЭК)	1.2.643.3.26.10.3.4	1 год

30	Перечень точек поставки электроэнергии и мощности (ДЭК)	1.2.643.3.26.10.3.5	1 год
31	Сертификат подписи для документов ФСС	1.2.643.3.26.10.4	1 год
32	АРМ туроператора	1.2.643.6.6.2.1	1 год
33	АРМ координатора туристической деятельности	1.2.643.6.6.2.2	1 год
34	Сервис доставки отчетности	1.2.643.6.6.3.1	1 год
35	Система документооборота Хабаровского края	1.2.643.6.6.4.1.27.1	1 год
36	Сервис доступа и работы в договорном деле	1.2.643.6.6.5.1	1 год
37	Сертификат для подписи Кода программ	1.3.6.1.5.5.7.3.3	1 год
38	Сертификат кадастрового инженера	1.2.643.5.1.24.2.1.3.1	1 год
39	Орган кадастрового учета	1.2.643.5.1.24.2.1.2	1 год
40	Пользователь портала Росреестр Заявитель Физическое лицо	1.2.643.5.1.24.2.1.3	1 год
41	Руководитель органа власти субъекта федерации	1.2.643.5.1.24.2.6	1 год
42	Руководитель органа местного самоуправления	1.2.643.5.1.24.2.5	1 год
43	Руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти	1.2.643.5.1.24.2.43	1 год
44	Пользователь портала Росреестр Заявитель Юридическое лицо	1.2.643.5.1.24.2.30	1 год
45	Залогодержатель	1.2.643.5.1.24.2.29	1 год
46	Пользователь системы документооборота Дело	1.2.643.2.16.1.2.5	1 год
47	Электронные торговые системы B2B	1.2.643.6.7	1 год
48	Электронные торговые системы ЭТП	1.2.643.6.3	1 год
49	ЭТП - Аукционы	1.2.643.6.3.1.1	1 год
50	ЭТП - Тип участника электронных торгов: Юридическое лицо	1.2.643.6.3.1.2.1	1 год
51	ЭТП - Тип участника электронных торгов: Физическое лицо	1.2.643.6.3.1.2.2	1 год
52	ЭТП - Тип участника электронных торгов: ИП	1.2.643.6.3.1.2.3	1 год
53	ЭТП - Участник размещения заказа	1.2.643.6.3.1.3.1	1 год
54	ЭТП – Полномочия: Администратор организации	1.2.643.6.3.1.4.1	1 год
55	ЭТП – Полномочия: Уполномоченный специалист	1.2.643.6.3.1.4.2	1 год
56	ЭТП – Полномочия: Специалист с правом подписи контракта	1.2.643.6.3.1.4.3	1 год
57	ЭТП - АЭТП	1.3.6.1.4.1.29919.35	1 год
58	ФСРАР	1.2.643.5.1.28.2	1 год
59	ФСРАР. Система декларирования. Розничная АП	1.2.643.5.1.28.3	1 год
60	ФСРАР. Система декларирования. Лицензиат	1.2.643.5.1.28.4	1 год
61	Сертификат регистратора Деловой сети	1.2.643.3.26.10.2.3	1 год

Обязательные поля имени субъекта для сертификата ЮЛ/ИП:

Обозначение	OID	Наименование	Макс. длина	Значение
CN	2.5.4.3	Общее имя	64	- ФИО должностного лица; - название информационной системы;
C	2.5.4.6	Страна	2	RU
S	2.5.4.8	Регион	128	Наименование субъекта РФ
L	2.5.4.7	Населенный пункт	128	Наименование населенного пункта
O	2.5.4.10	Организация	64	сокращенное наименование организации
OU	2.5.4.11	Подразделение	64	В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации (если имеется)
T	2.5.4.12	Должность	64	В случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – его должность
OGRN	1.2.643.100.1	ОГРН	13	ОГРН организации (только для ЮЛ)
OGRNIP	1.2.643.100.5	ОГРНИП	15	ОГРНИП (только для ИП)
SNILS	1.2.643.100.3	СНИЛС	11	Не обязательно, но в случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – СНИЛС должностного лица.
INN	1.2.643.3.131.1.1	ИНН	12	ИНН ЮЛ/ИП
Неструктурированное имя	1.2.840.113549.1.9.2		1024	Не обязательно
email	1.2.840.113549.1.9.1		128	Адрес электронной почты

Обязательные поля имени субъекта для сертификата ФЛ:

Обозначение	OID	Наименование	Макс. длина	Значение
CN	2.5.4.3	Общее имя	64	Фамилия Имя Отчество (если есть)
C	2.5.4.6	Страна	2	RU
S	2.5.4.8	Регион	128	Наименование субъекта РФ
L	2.5.4.7	Населенный пункт	128	Наименование населенного пункта
SNILS	1.2.643.100.3	СНИЛС	11	СНИЛС ФЛ.
INN	1.2.643.3.131.1.1	ИНН	12	ИНН – не обязательно
Неструктурированное имя	1.2.840.113549.1.9.2		1024	не обязательно
email	1.2.840.113549.1.9.1		128	Адрес электронной почты

Каждое из данных полей (кроме неструктурированного имени) может быть использовано только в одном экземпляре. Порядок данным документом не регламентируется. Кроме вышеуказанных компонент имя субъекта может включать другие стандартные поля.