


УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Сертум-Про»


Д. К. Покрышкин
«22» января 2026 года

**Порядок (Регламент) реализации ООО «Сертум-Про»
функций аккредитованного удостоверяющего центра
и исполнения его обязанностей**

Екатеринбург
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Перечень реализуемых Удостоверяющим центром функций	7
3	Права и обязанности Удостоверяющего центра. Ответственность Удостоверяющего центра	8
4	Права и обязанности Заявителя и Владельца КСКПЭП	12
5	Права и обязанности участников электронного взаимодействия	13
6	Порядок и сроки выполнения процедур (действий), необходимых для предоставления услуг Удостоверяющим центром	14
	6.1. Процедура создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей	14
	6.2. Процедура создания и выдачи КСКПЭП	17
	6.3. Подтверждение действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов	20
	6.4. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании КСКПЭП	21
	6.5. Порядок ведения Реестра КСКПЭП	22
	6.6. Порядок технического обслуживания Реестра КСКПЭП	22
	6.7. Подтверждение действительности электронной подписи удостоверяющего центра в выданных КСКПЭП	23
7	Порядок исполнения обязанностей Удостоверяющего центра	24
8	Сроки действия ключей и КСКПЭП	26
	Приложение № 1. Публичный договор на оказание услуг Удостоверяющего центра	
	Приложение № 2. Форма заявления на подтверждение электронной подписи Удостоверяющего центра в КСКПЭП	
	Приложение № 3. Форма заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе	
	Приложение № 4. Форма заявления на прекращение действия КСКПЭП	
	Приложение № 5. Форма заявления на смену абонентского номера подвижной (мобильной) связи	
	Приложение № 6. Профиль КСКПЭП	
	Приложение № 7. Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи	
	Приложение № 8. Прайс-лист на оказание услуг Удостоверяющего центра	
	Приложение № 9. Форма заявления на выдачу КСКПЭП	
	Приложение № 10. Информация, содержащаяся в КСКПЭП (форма Расписки)	
	Приложение № 11. Форма заявления на смену ключа электронной подписи	
	Приложение № 12. Шаблон отказа от проведения фотофиксации	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Порядок (Регламент) реализации ООО «Сертум-Про» функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей (далее – Порядок, Удостоверяющий центр соответственно) регламентирует реализацию функций Удостоверяющего центра, условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность Удостоверяющего центра, Заявителя и Владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – КСКПЭП), форматы данных, организационные мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

1.1.2. Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с Порядком на сайте Удостоверяющего центра по адресу: <http://ca.sertum.ru>.

1.1.3. Порядок распространяет свое действие на всех лиц, которые в силу Порядка, договора или действующего законодательства обязаны соблюдать правила и выполнять все требования, предусмотренные Порядком: Заявитель, Участники электронного взаимодействия, Владелец КСКПЭП, Удостоверяющий центр (далее – Субъекты).

1.2. Присоединение к Порядку. Заключение договора на оказание услуг Удостоверяющего центра

1.2.1. Лицо, подавшее Заявление на создание и выдачу КСКПЭП, присоединяется к Порядку, в том числе к публичному договору на оказание услуг Удостоверяющего центра, являющемуся неотъемлемой частью Порядка, в силу статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и обязано соблюдать его требования. Форма Заявления на создание и выдачу КСКПЭП является Приложением № 9 к Порядку.

1.2.2. Владелец КСКПЭП имеет право в одностороннем порядке прекратить взаимодействие с Удостоверяющим центром в рамках Порядка, направив в Удостоверяющий центр Заявление на прекращение действия выданного ему КСКПЭП. Форма Заявления на прекращение действия КСКПЭП является Приложением № 4 к Порядку.

1.3. Изменения (дополнения) Порядка

1.3.1. Внесение изменений (дополнений) в Порядок, в том числе в Приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

1.3.2. Уведомление Субъектов о внесении изменений (дополнений) в Порядок осуществляется Удостоверяющим центром путем публикации на сайте по адресу: <http://ca.sertum.ru>

1.3.3. Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Порядок, 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 по адресу: <http://ca.sertum.ru>

1.3.4. Изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Порядок в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативных актов.

1.3.5. Неотъемлемой частью Порядка является Профиль КСКПЭП, который является Приложением № 6 к Порядку. Удостоверяющий центр вносит изменения в Профиль КСКПЭП путем публикации обновленных версий по адресу <https://ca.kontur.ru>. Изменения в Профиль КСКПЭП вступают в силу в порядке, описанном в пункте 1.3.3 Порядка.

1.4. Сведения об Удостоверяющем центре

1.4.1. Удостоверяющий центр – организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче КСКПЭП и иные функции удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

1.4.2. Общество с ограниченной ответственностью «Сертум-Про» (ИНН 6673240328, ОГРН 1116673008539), именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Екатеринбурге. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 66 № 006985367 выдано 19.05.2011 Инспекцией ФНС России по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбурга.

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

- решение Правительственной комиссии, уполномоченной на принятие решений об аккредитации удостоверяющих центров на основании протокола от 17.06.2024 № 5пр
- лицензии от 30.11.2023 рег. № Л051-00105-66/00141864 на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств.

1.4.4. Юридический адрес и фактическое местонахождение Удостоверяющего центра: 620036, Екатеринбург, ул. Малопрудная, д. 5, офис 715.

1.4.5. Удостоверяющий центр осуществляет свою работу в круглосуточном режиме. Информация о времени посещения офиса Удостоверяющего центра предоставляется при обращении Заявителя по контактными данным, указанным на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.kontur.ru>.

1.5. Порядок информирования о предоставлении услуг Удостоверяющего центра

1.5.1. Информирование по вопросам предоставления услуг Удостоверяющего центра осуществляется следующими способами:

- 1) по контактному номеру телефона: тел.: 8-800-5000-508;
- 2) по адресу электронной почты: e-mail: ca@sertum.ru;
- 3) путем опубликования информации на официальном сайте: <http://ca.sertum.ru>.

1.5.2. Информирование субъектов Удостоверяющим центром производится посредством направления электронного письма на адрес, указанный при обращении и/или ином взаимодействии с Удостоверяющим центром, посредством направления SMS-уведомлений, направления сообщений в мессенджеры, совершения звонков на телефонный номер, представленный Заявителем в Удостоверяющий центр, и/или посредством размещения информации на сайте по адресу: <http://ca.sertum.ru>

1.5.3. Адреса местонахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов Доверенных лиц Удостоверяющего центра опубликованы на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.sertum.ru>

1.6. Стоимость услуг Удостоверяющего центра

1.6.1. Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на платной основе.

1.6.2. Стоимость и состав услуг Удостоверяющего центра устанавливается Прайс-листом Удостоверяющего центра. Прайс-лист является Приложением № 8 к Порядку.

1.6.3. Информирование о стоимости услуг Удостоверяющего центра осуществляется путем публикации Порядка Удостоверяющего центра и приложений к нему в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ca.sertum.ru>.

1.6.4. Сроки и порядок расчетов за оказание услуг Удостоверяющего центра устанавливается в Публичном договоре на оказание услуг Удостоверяющего центра. Публичный договор является Приложением № 1 к Порядку.

1.6.5. Сроки и порядок расчетов за оказание услуг Удостоверяющего центра могут быть изменены по согласованию с Заявителем.

1.6.6. В случае выполнения внеплановой смены Ключа ЭП Удостоверяющего центра Удостоверяющий центр безвозмездно создаёт КСКПЭП для всех Владельцев КСКПЭП, чьи КСКПЭП прекращают действие в связи с внеплановой заменой.

1.6.7. Удостоверяющий центр в соответствии с Порядком, безвозмездно предоставляет КСКПЭП в форме электронных документов из Реестра КСКПЭП.

1.7. Термины и определения

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

1.7.2. 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.

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

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

1.7.5. Квалифицированная электронная подпись (далее – КЭП) – усиленная электронная подпись, соответствующая следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и средств (средства) электронной подписи, получивших (получившего) подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после его подписания;
- ключ проверки электронной подписи указан в КСКПЭП.

1.7.6. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее и ранее – КСКПЭП) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом № 63-ФЗ и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом.

1.7.7. Средство электронной подписи – шифровальное (криптографическое) средство, соответствующее следующим признакам:

- используется для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;
- соответствует требованиям к средствам электронной подписи, утверждённым Приказом ФСБ России от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

1.7.8. Средство удостоверяющего центра – программное и (или) аппаратное средство, используемое Удостоверяющим центром для выполнения своих функций и соответствующее требованиям к средствам удостоверяющего центра, утверждённым Приказом ФСБ России от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

1.7.9. Участники электронного взаимодействия – осуществляющие обмен информацией в электронной форме органы государственной власти или органы местного самоуправления (далее – органы власти), индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица.

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

1.7.11. Корпоративная информационная система – информационная система, участниками которой может быть ограниченный круг лиц, определенный ее оператором или соглашением участников этой информационной системы.

1.7.12. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – Владелец КСКПЭП) – физическое лицо, которому в установленном Федеральным законом № 63-ФЗ порядке и соответствии с Порядком выдан КСКПЭП.

1.7.13. Заявитель – физическое лицо, обращающиеся в Удостоверяющий центр для получения КСКПЭП. После создания КСКПЭП Заявитель становится Владельцем КСКПЭП.

1.7.14. Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по созданию электронных подписей под выдаваемыми Удостоверяющим центром КСКПЭП в электронной форме и формируемыми Реестрами КСКПЭП, а также иными полномочиями согласно Порядку.

1.7.15. Доверенное лицо Удостоверяющего центра – действующее на основании договора с Удостоверяющим центром юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, наделенные Удостоверяющим центром полномочиями по приему Заявлений на создание и выдачу КСКПЭП, полномочиями по вручению КСКПЭП, созданных Удостоверяющим центром, а также иными полномочиями согласно Порядку.

1.7.16. Центр выдачи – обособленное подразделение (филиал) Удостоверяющего центра или Доверенное лицо Удостоверяющего центра.

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

1.7.18. Профиль КСКПЭП – документ, определяющий области применения, структуру и содержимое полей КСКПЭП.

1.7.19. Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации: Ключа ЭП, Ключа проверки ЭП и КСКПЭП.

1.7.20. Фотофиксация – осуществление фотосъемки будущего владельца КСКПЭП. Производится в целях сбора доказательственной базы исполнения Удостоверяющим центром требований Федерального закона № 63-ФЗ с помощью специально предназначенного для данных целей фотоаппарата.

1.7.21. Атака – проведение целенаправленных действий с использованием аппаратных и (или) программных средств с целью нарушения безопасности защищаемой информации или с целью создания условий для этого.

1.7.22. Контролируемая зона – пространство, в пределах которого осуществляется контроль за пребыванием и действиями лиц и (или) транспортных средств.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ ФУНКЦИЙ (ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ)

- 2.1.** Создание и выдача КСКПЭП Заявителям, обратившимся за их получением, при условии при условии идентификации Заявителя в соответствии с пунктом 6.2.3 Порядка.
- 2.2.** Изготовление заверенных копий КСКПЭП на бумажном носителе по запросу.
- 2.3.** Осуществление подтверждения владения Заявителем Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному для получения КСКПЭП, которое производится в соответствии с правилами подтверждения владения Ключом ЭП.
- 2.4.** Установление сроков действия КСКПЭП.
- 2.5.** Аннулирование выданных Удостоверяющим центром КСКПЭП по запросам Владельцев КСКПЭП и в иных случаях, установленных Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между Удостоверяющим центром и Заявителем, а также Порядком.
- 2.6.** Выдача по обращению Заявителя Средства электронной подписи, содержащие Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП (в том числе созданные Удостоверяющим центром) или обеспечивающие возможность создания Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП Заявителем.
- 2.7.** Ведение Реестра КСКПЭП.
- 2.8.** Создание по обращению лица, обратившегося за получением КСКПЭП Ключей проверки ЭП и Ключей ЭП с гарантией обеспечения конфиденциальности Ключей ЭП.
- 2.9.** Проверка уникальности Ключей проверки ЭП в Реестре КСКПЭП.
- 2.10.** Проверка действительности ЭП, Ключи проверки которых содержатся КСКПЭП, выданных Удостоверяющим центром, в электронных документах.
- 2.11.** Предоставление сведений об аннулированных КСКПЭП и КСКПЭП, действие которых прекращено, в том числе опубликование Реестра КСКПЭП по адресам, вносимым в соответствующее дополнение КСКПЭП.
- 2.12.** Предоставление возможности Заявителю создать Ключи проверки ЭП и Ключи ЭП с гарантией обеспечения конфиденциальности Ключей ЭП в Центрах выдачи, имеющих необходимые лицензии ФСБ России на осуществление соответствующего вида деятельности.
- 2.13.** Представление по запросу Участников электронного взаимодействия КСКПЭП, внесённых в Реестр КСКПЭП Удостоверяющего центра, в форме электронных документов.
- 2.14.** Удостоверяющий центр по отношению к Доверенным лицам является головным Удостоверяющим центром и реализует следующие функции:
- осуществление проверки ЭП, Ключи проверки которых указаны в выданных Доверенными лицами КСКПЭП;
 - обеспечение электронного взаимодействия Доверенных лиц между собой, а также Доверенных лиц с Удостоверяющим центром.
- 2.15.** Выполнение иных функций, связанных с использованием ЭП, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

3.1. Права Удостоверяющего центра

3.1.1. Запросить у Заявителя документы для подтверждения любой содержащейся в Заявлении на создание и выдачу КСКПЭП информации, а также документы, необходимые для разрешения противоречий между данными в Заявлении на создание и выдачу КСКПЭП и данными в иных представленных документах.

3.1.2. Произвести фотофиксацию будущего Владельца КСКПЭП. В отдельных случаях фотофиксация будущего Владельца КСКПЭП производится в анфас со страницей документа, удостоверяющего личность, на которой размещена фотография. В случае отказа произвести фотофиксацию Удостоверяющий центр вправе потребовать предоставить письменный отказ, выполненный будущим Владельцем КСКПЭП. Письменный отказ в полном объеме должен быть выполнен собственноручно и должен содержать ссылку на факт отказа от проведения фотофиксации, а также фамилию, имя, отчество, дату и расшифровку подписи. Шаблон отказа от проведения фотофиксации является Приложением № 12 к Порядку.

3.1.3. При наличии сомнений в отношении волеизъявления Заявителя на выдачу КСКПЭП, достоверности предоставленной информации и документов, пригласить Заявителя лично для подтверждения волеизъявления, предоставленной информации и документов.

3.1.4. Обрабатывать персональные данные Заявителя с использованием технических средств.

3.1.5. Не принимать документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных актов Российской Федерации, требованиям Порядка.

3.1.6. Отказать в принятии Заявления на создание и выдачу КСКПЭП в случае невыполнения обязанностей, указанных в подразделе 4.1 Порядка, а также в случае, если услуга по созданию и выдаче КСКПЭП не оплачена в надлежащем порядке.

3.1.7. Отказать в принятии Заявления на выдачу КСКПЭП в случае подачи указанного заявления с ошибками, исправлениями, подчистками и/или приписками, не подтвержденными собственноручной подписью Заявителя.

3.1.8. Отказать в принятии Заявления на выдачу КСКПЭП в случае, если Заявитель не предоставил письменного согласия на обработку своих персональных данных.

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

3.1.10. Отказать в принятии Заявления на выдачу КСКПЭП в случае, если Заявитель отказывается или уклоняется от посещения Удостоверяющего центра лично, когда это необходимо в целях подтверждения его волеизъявления, предоставленной информации и документов или идентификации его личности.

3.1.11. Отказать в принятии Заявления на выдачу КСКПЭП в случае, если Заявитель не согласился с обработкой и хранением персональных данных с помощью технических средств.

3.1.12. Отказать в принятии заявления на прекращение КСКПЭП в случае ненадлежащего оформления указанного заявления, а также в случае, если КСКПЭП аннулирован или прекратил своё действие по другим основаниям.

3.1.13. Отказать в принятии Заявления на выдачу КСКПЭП в случае, если будущий Владелец КСКПЭП не согласился произвести фотофиксацию в том числе со страницей паспорта, на которой размещена фотография, или выполненный собственноручно отказ от проведения фотофиксации.

3.1.14. Без уведомления прекратить действие КСКПЭП в случае невыполнения Владельцем КСКПЭП обязанностей, указанных в подразделе 4.3 Порядка, а также в случае появления достоверных сведений о том, что документы, представленные в соответствии с подразделом 4.1 Порядка, не являются подлинными или не подтверждают достоверность всей информации, включённой в данный КСКПЭП, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного КСКПЭП не оплачена в надлежащем порядке.

3.1.15. Прекратить действие КСКПЭП в случае получения Удостоверяющим центром подтверждения факта смерти Владельца КСКПЭП.

3.1.16. Использовать представленные Заявителем номера мобильной связи и адреса электронной почты для рассылки уведомлений о предстоящем истечении срока действия КСКПЭП, об окончании срока действия КСКПЭП, аутентификационной информации в соответствии с пунктом 6.2.1 Порядка и иной информации.

3.1.17. Выдавать КСКПЭП как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе.

3.1.18. Удостоверяющий центр вправе наделить Доверенных лиц полномочиями по приему Заявлений на создание и выдачу КСКПЭП, а также по вручению КСКПЭП от имени Удостоверяющего центра на основании заключенного с Удостоверяющим центром соглашения. При совершении порученных Удостоверяющим центром действий Доверенное лицо обязано идентифицировать Заявителя, в соответствии с пунктом 6.2.3. Порядка.

3.2. Обязанности Удостоверяющего центра

3.2.1. Информировать Заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и Средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки.

3.2.2. Одновременно с выдачей КСКПЭП предоставлять владельцу КСКПЭП Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и Средств ЭП, содержащего условия и порядок использования КСКПЭП, Ключей ЭП и Средств ЭП. Руководство по обеспечению безопасности использования ЭП и Средств ЭП является Приложением № 7 к Порядку.

3.2.3. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.

3.2.4. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком доступа к Реестру КСКПЭП информацию, содержащуюся в Реестре КСКПЭП, в том числе информацию об аннулировании КСКПЭП.

3.2.5. Обеспечивать конфиденциальность созданных Удостоверяющим центром Ключей ЭП.

3.2.6. Отказать Заявителю в создании КСКПЭП в случае, если не было подтверждено то, что Заявитель владеет Ключом ЭП, который соответствует Ключу проверки ЭП, указанному Заявителем для получения КСКПЭП.

3.2.7. Отказать Заявителю в создании КСКПЭП в случае отрицательного результата проверки в Реестре КСКПЭП уникальности Ключа проверки ЭП, указанного Заявителем для получения КСКПЭП.

3.2.8. Обеспечивать конфиденциальность фотоизображений будущего Владельца КСКПЭП.

3.2.9. Оказывать услуги в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Порядком, Федеральным законом № 63-ФЗ, другими Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами.

3.2.10. При выдаче КСКПЭП в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ, идентифицировать Заявителя – физическое лицо, обратившееся за получением КСКПЭП.

3.2.11. При выдаче КСКПЭП установить в отношении физического лица – фамилию, имя, а также отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

3.2.12. Использовать для создания КСКПЭП Средства Удостоверяющего центра, получившие подтверждение соответствия требованиям действующего законодательства.

3.2.13. С использованием инфраструктуры Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) осуществлять с использованием государственных реестров проверку достоверности документов и сведений, представленных Заявителем.

3.2.14. Вносить в создаваемые КСКПЭП только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами и сведениями, полученными из государственных реестров с использованием инфраструктуры СМЭВ.

3.2.15. При получении КСКПЭП Заявителем ознакомить Заявителя с информацией, содержащейся в КСКПЭП.

3.2.16. При выдаче КСКПЭП аккредитованный Удостоверяющий центр направляет в Единую систему идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА) сведения о лице, получившем КСКПЭП, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им КСКПЭП (уникальный номер КСКПЭП, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его аккредитованного Удостоверяющего центра) в соответствии с пунктом 5 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

3.2.17. При выдаче КСКПЭП аккредитованный Удостоверяющий центр по желанию лица, которому выдан КСКПЭП безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в ЕСИА.

3.2.18. В течение срока деятельности Удостоверяющего центра, если более короткий срок не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, хранить информацию о реквизитах основного документа, удостоверяющего личность Владельца КСКПЭП. Хранение информации должно осуществляться в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.

3.2.19. Для подписания от своего имени КСКПЭП использовать КЭП, основанную на КСКПЭП, выданным Головным удостоверяющим центром, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган.

3.2.20. Обеспечивать круглосуточную доступность Реестра КСКПЭП с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» в течение срока деятельности Удостоверяющего центра, за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания.

3.2.21. Осуществлять формирование и ведение Реестра КСКПЭП.

3.2.22. Информация, внесенная в Реестр КСКПЭП, подлежит хранению в течение всего срока деятельности Удостоверяющего центра, если более короткий срок не установлен нормативными правовыми актами.

3.2.23. В случае принятия решения о прекращении своей деятельности аккредитованный Удостоверяющий центр обязан:

3.2.17.1. сообщить об этом в уполномоченный федеральный орган не позднее чем за 1 (Один) месяц до даты прекращения своей деятельности;

3.2.17.2. передать в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке Реестр выданных аккредитованным Удостоверяющим центром КСКПЭП;

3.2.17.3. передать на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в аккредитованном Удостоверяющем центре.

3.2.24. Предоставить Заявителю по его требованию копии документов, на основании которых Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность.

3.2.25. Удостоверяющий центр не вправе наделять третьих лиц полномочиями по созданию ключей квалифицированных электронных подписей и КСКПЭП от имени Удостоверяющего центра.

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

3.3. Ответственность Удостоверяющего центра

3.3.1. Удостоверяющий центр (работник аккредитованного удостоверяющего центра, доверенные лица и их работники) несет гражданско-правовую, административную и (или) уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также порядком реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей.

3.3.2. Удостоверяющий центр в соответствии с законодательством Российской Федерации будет нести ответственность за вред, причиненный третьим лицам в результате:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора оказания услуг Удостоверяющего центра;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и Порядком.

3.3.3. Удостоверяющий центр не будет нести ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Порядку, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях:

- если Удостоверяющий центр обоснованно полагался на сведения, представленные Заявителем;
- подделки, подлога либо иного искажения Заявителем, Владельцем КСКПЭП либо третьими лицами информации, содержащейся в заявлении либо иных документах, представленных в Удостоверяющий центр.

3.3.4. Удостоверяющий центр не будет нести ответственность за невозможность использования КСКПЭП в случае, если такая невозможность возникла после создания КСКПЭП и вызвана изменением требований информационных систем или действующих нормативно-правовых актов.

3.3.5. Удостоверяющий центр не будет нести ответственность за невозможность выдачи КСКПЭП в случае, если такая невозможность вызвана изменением действующих нормативно-правовых актов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ И ВЛАДЕЛЬЦА КСКПЭП

4.1. Обязанности Заявителя

4.1.1. Предъявить документы, удостоверяющие личность Заявителя в соответствии с пунктом 6.2.4 Порядка.

4.1.2. Обеспечить личную явку в Центр выдачи при необходимости идентификации Заявителя при личном присутствии.

4.1.3. Представить в Удостоверяющий центр документы, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ, другими Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами, локальными документами отдельных информационных систем, и иные необходимые для создания КСКПЭП документы. Перечень документов, необходимых для создания КСКПЭП, определяется с учетом положений пункта 3.1.1 Порядка.

4.2. Права Владельца КСКПЭП

4.2.1. Обратиться в Удостоверяющий центр для прекращения действия выданного ему КСКПЭП в течение срока его действия.

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

4.2.3. Получить под расписку от Удостоверяющего центра Руководство по обеспечению безопасности использования ЭП и Средств ЭП.

4.2.4. Владелец КСКПЭП, выданного в форме электронного документа, вправе получить копию КСКПЭП на бумажном носителе, заверенную Удостоверяющим центром.

4.3. Обязанности Владельца КСКПЭП

4.3.1. Все обязанности, предусмотренные подразделом 5.2 Порядка.

4.3.2. Обеспечить выполнение Правил по обеспечению безопасности на рабочем месте, опубликованных на сайте <http://ca.kontur.ru>.

4.3.3. Обеспечивать конфиденциальность Ключа ЭП, в частности, не допускать использование принадлежащих Владельцу КСКПЭП Ключа ЭП без его согласия.

4.3.4. Не использовать Ключ ЭП, КСКПЭП которой выдан Удостоверяющим центром, и немедленно обратиться в Удостоверяющий центр для прекращения действия этого КСКПЭП, при наличии оснований полагать, что конфиденциальность этого Ключа ЭП нарушена.

4.3.5. Уведомлять Удостоверяющий центр о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП, КСКПЭП которой выдан Удостоверяющим центром, в течение не более чем 1 (Одного) рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

4.3.6. При вручении КСКПЭП под расписку ознакомиться с информацией, включаемой в КСКПЭП, подтвердив этот факт предоставлением Расписки в соответствии с пунктом 6.2.7 Порядка.

4.3.7. В случае самостоятельного создания Ключа ЭП предоставить в Удостоверяющий центр заявление на выдачу КСКПЭП в виде структуры CertificationRequest, определенной в пункте 7 Формата электронной подписи, утвержденного приказом Минцифры России от 14 сентября 2020 г. № 472, с выполнением требований, предъявляемых к таким электронным документам используемыми Удостоверяющим центром Средствами удостоверяющего центра. Заявление на выдачу КСКПЭП должно содержать всю информацию, представляемую для включения в выдаваемый КСКПЭП, сведения о Средствах электронной подписи, использовавшихся для создания Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП, и о Средствах электронной подписи, с которыми будет использоваться КСКПЭП. При создании Ключа ЭП и заявления на выдачу КСКПЭП должен использоваться алгоритм ГОСТ Р 34.10-2012 с длиной ключа 256 бит.

4.3.8. Обеспечивать незамедлительное уничтожение принадлежащих Владельцу КСКПЭП Ключей ЭП по истечении сроков действия данных ключей в КЭП. Для уничтожения Ключей ЭП должны применяться прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства электронной подписи, в составе которых реализована функция уничтожения информации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

5.1. Права Участников электронного взаимодействия

5.1.1. Использовать Реестр КСКПЭП для проверки действительности КСКПЭП, созданных и выданных Удостоверяющим центром.

5.1.2. Получить КСКПЭП Удостоверяющего центра.

5.1.3. Получить КСКПЭП, находящийся в Реестре КСКПЭП Удостоверяющего центра.

5.1.4. Применять КСКПЭП для проверки КЭП в электронных документах.

5.1.5. Обратиться в Удостоверяющий центр за проверкой действительности КЭП, созданной с помощью КСКПЭП, выданного Удостоверяющим центром.

5.1.6. При обращении за выдачей КСКПЭП получить информацию о рисках, связанных с использованием КЭП.

5.2. Обязанности Участников электронного взаимодействия

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

5.2.2. Уведомлять Удостоверяющий центр, выдавший КСКПЭП, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа ЭП в течение не более чем 1 (Одного) рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

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

5.2.4. Использовать для создания и проверки ЭП, Ключа проверки ЭП и Ключа ЭП Средства ЭП в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ

6.1. Процедура создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей.

6.1.1. Порядок создания ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей.

Заявитель создает Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, согласованными с Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с приказом ФСБ России от 9 февраля 2005 г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)».

Удостоверяющий центр создает Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП для Заявителя в соответствии с правилами пользования средствами криптографической защиты информации, согласованными с Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с приказом ФСБ России от 09 февраля 2005 г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)».

Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП, предназначенные для создания и проверки КЭП, в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ создаются с использованием Средства ЭП, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также необходимость выполнения требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. № 79 в отношении автоматизированного рабочего места Удостоверяющего центра, используемого для создания Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП для Заявителя.

Создание Ключей ЭП осуществляется Заявителем самостоятельно либо на своем рабочем месте, либо в Центрах выдачи, обладающих лицензией ФСБ России на осуществление соответствующего вида деятельности.

6.1.2. Планы, основание, процедуры, сроки и порядок смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, а также порядок информирования Владельцев КСКПЭП об осуществлении такой смены

Плановая смена Ключей Удостоверяющего центра (Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП) выполняется не ранее, чем через 1 (Один) год и не позднее, чем через 1 (Один) год и 3 (Три) месяца после начала действия соответствующего Ключа. Основанием для плановой смены Ключей Удостоверяющего центра является истечение соответствующего срока.

Процедура плановой смены Ключей осуществляется в течение 1 (Одного) рабочего дня в следующем порядке:

1) Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра формирует новый Ключ ЭП и соответствующий ему Ключ проверки ЭП;

2) В случае создания Удостоверяющим центром Ключа ЭП для подписания от своего имени КСКПЭП, Уполномоченное лицо направляет соответствующее заявление на выдачу КСКПЭП в Головной удостоверяющий центр, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган в порядке, предусмотренном Порядком головного удостоверяющего центра. Головной удостоверяющий центр создает КСКПЭП и вручает его Удостоверяющему центру.

3) Старый Ключ ЭП (подвергшийся процедуре плановой смены) Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования перечня прекративших свое действие КСКПЭП из числа тех КСКПЭП, которые были созданы в период действия старого Ключа ЭП.

Удостоверяющий центр информирует Владельцев КСКПЭП, которые прекращают свое действие, о факте плановой смены Ключей Удостоверяющего центра посредством размещения информации на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.sertum.ru>. Для доверенного получения нового КСКПЭП Удостоверяющего центра Владельцы КСКПЭП обращаются в Центры выдачи Удостоверяющего центра.

6.1.3. Порядок осуществления смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра в случаях нарушения их конфиденциальности: основания, процедуры и сроки осуществления смены ключей электронной подписи Удостоверяющего центра, а также порядок информирования Владельцев КСКПЭП об осуществлении такой смены

К угрозам нарушения конфиденциальности Ключа ЭП Удостоверяющего центра относятся угрозы, представляющие собой целенаправленные действия с использованием следующих возможностей:

- Подготовка и проведение атак из контролируемой зоны.
- Подготовка и проведение атак без использования доступа к функциональным возможностям программно-аппаратных средств взаимодействия с Удостоверяющим центром.
- Самостоятельное осуществление создания способов атак, подготовки и проведения атак на следующие объекты:
 - документацию на средства Удостоверяющего центра;
 - защищаемые электронные документы;
 - ключевую, аутентифицирующую и парольную информацию;
 - средства Удостоверяющего центра, их программные и аппаратные компоненты;
 - данные, передаваемые по каналам связи;
 - помещения, в которых находятся аппаратные средства, на которых реализованы средства Удостоверяющего центра, а также другие защищаемые ресурсы информационной системы.
- Внесение на этапах разработки, производства, хранения, транспортировки и ввода в эксплуатацию средств Удостоверяющего центра:
 - негативных функциональных возможностей в средства Удостоверяющего центра, в том числе с использованием вредоносных программ;
 - несанкционированных изменений в документацию на средства Удостоверяющего центра.
- Получение следующей информации:
 - общих сведений об информационной системе, в которой используются средства Удостоверяющего центра (назначение, состав, объекты, в которых размещены ресурсы информационной системы);
 - сведений об информационных технологиях, базах данных, автоматизированной системы, программном обеспечении, используемых в информационной системе совместно со средствами Удостоверяющего центра;
 - сведений о физических мерах защиты объектов, в которых размещены средства Удостоверяющего центра;
 - сведений о мерах по обеспечению защиты контролируемой зоны объектов информационной системы, в которой используются средства Удостоверяющего центра;
 - сведений о мерах по разграничению доступа в помещения, в которых размещены средства Удостоверяющего центра;
 - содержания находящейся в свободном доступе технической документации на средства Удостоверяющего центра;
 - сведений о защищаемой информации, используемой в процессе эксплуатации средств Удостоверяющего центра (виды защищаемой информации: служебная информация, парольная и аутентифицирующая информация, конфигурационная информация, управляющая информация, информация в электронных журналах регистрации; общие

- сведения о содержании каждого вида защищаемой информации; характеристики безопасности для каждого вида защищаемой информации);
- всех возможных данных, передаваемых в открытом виде по каналам связи, не защищенным от несанкционированного доступа к информации организационно-техническими мерами;
 - сведений о линиях связи, по которым передается защищаемая с использованием средств Удостоверяющего центра информация;
 - сведений обо всех проявляющихся в каналах связи, не защищенных от несанкционированного доступа к информации организационно-техническими мерами, нарушениях правил эксплуатации средств Удостоверяющего центра;
 - сведений обо всех проявляющихся в каналах связи, не защищенных от несанкционированного доступа к информации организационно-техническими мерами, неисправностях и сбоях средств Удостоверяющего центра;
 - сведений, получаемых в результате анализа любых доступных для перехвата сигналов от аппаратных компонентов средств Удостоверяющего центра.
- Использование:
- находящихся в свободном доступе или за пределами контролируемой зоны автоматизированной системы и программного обеспечения, включая программные и аппаратные компоненты средств Удостоверяющего центра;
 - специально разработанных автоматизированных систем и программного обеспечения.
- Использование в качестве каналов атак не защищенных от несанкционированного доступа к информации организационно-техническими мерами каналов связи (как вне контролируемой зоны, так и в ее пределах), по которым передается информация, обрабатываемая средствами Удостоверяющего центра.
- Подготовка и проведение атак без использования доступа к автоматизированной системе, на которых реализованы средства Удостоверяющего центра.
- Использование штатных средств информационной системы, в которой используются средства Удостоверяющего центра.

Для нейтрализации угроз нарушения конфиденциальности Ключа ЭП Удостоверяющего центра реализован изолированным режим работы программно-аппаратного комплекса Удостоверяющего центра – комплекс организационно-технических мер, при выполнении которых нарушитель не располагает программно-аппаратными средствами взаимодействия с Удостоверяющим центром.

К случаям нарушения конфиденциальности Ключа ЭП Удостоверяющего центра относятся события, включая, но не ограничиваясь:

- Потеря ключевых носителей.
- Потеря ключевых носителей с их последующим обнаружением.
- Увольнение сотрудников, обладавших ключевой информацией.
- Нарушение правил хранения и уничтожения ключевой информации.
- Возникновение подозрений на утечку ключевой информации, а также случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями.
- Нарушение печати на опломбированном пенале с ключевыми носителями, находящемся в опечатываемом сейфе.

Хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых Ключ ЭП Удостоверяющего центра может стать доступными несанкционированным лицам и (или) процессам, является основанием полагать, что конфиденциальность такого Ключа ЭП нарушена.

В случае нарушения конфиденциальности Ключа ЭП Удостоверяющего центра или угрозы нарушения конфиденциальности такого Ключа ЭП выполняется внеплановая смена ответственного Ключа.

Процедура внеплановой смены Ключей Удостоверяющего центра выполняется в срок и в порядке, определенном процедурой плановой смены таких Ключей, согласно пункту 6.1.2 Порядка.

Одновременно со сменой Ключа ЭП Удостоверяющего центра прекращается действие всех КСКПЭП, подписанных этим Ключом ЭП, с занесением сведений об этих КСКПЭП в Реестр КСКПЭП.

После выполнения процедуры внеплановой смены Ключа ЭП Удостоверяющего центра прекращается действие КСКПЭП Ключа проверки ЭП, Ключ ЭП которого подвергнут процедуре внеплановой смены.

Перечень прекративших свое действие КСКПЭП подписывается старым Ключом ЭП (подвергшимся процедуре внеплановой смены).

Удостоверяющий центр информирует Владельцев КСКПЭП, которые прекращают свое действие, о факте внеплановой смены Ключей Удостоверяющего центра посредством уведомления на электронную почту, указанную в КСКПЭП и размещения информации на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.kontur.ru>.

В целях исключения возможности уничтожения, модифицирования, блокирования при передаче и иных неправомерных действий с КСКПЭП, Владельцы КСКПЭП могут доверенным способом получить новый КСКПЭП Удостоверяющего центра в Центре выдачи.

После получения уведомления о факте внеплановой смены Ключей Удостоверяющего центра Владельцам КСКПЭП необходимо выполнить процедуру создания и выдачи новых КСКПЭП в соответствии с порядком, установленным подразделом 6.2 Порядка.

6.1.4. Порядок осуществления Удостоверяющим центром смены ключа электронной подписи Владельца КСКПЭП

Смена Ключа ЭП Владельца КСКПЭП осуществляется в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 4 части 6 и части 6.1 статьи Федерального закона № 63-ФЗ.

Заявление на смену Ключа ЭП составляется по форме, установленной Приложением № 11 к Порядку.

Заявление на смену Ключа ЭП Владельца КСКПЭП может быть создано в форме электронного документа, подписанного КЭП Владельца КСКПЭП, при этом в случае, если смена Ключа ЭП Владельца КСКПЭП связана с нарушением его конфиденциальности или угрозой нарушения конфиденциальности, соответствующее заявление должно быть подписано иной КЭП Владельца КСКПЭП.

Процедура выдачи КСКПЭП и Ключа ЭП (при необходимости) осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

6.2. Процедура создания и выдачи КСКПЭП

6.2.1. Порядок подачи заявления на создание и выдачу КСКПЭП.

Заявитель обращается за выдачей КСКПЭП в Центр выдачи. В Центре выдачи производится формирование Заявления на создание и выдачу КСКПЭП, принимаются представленные Заявителем документы, вручаются готовые КСКПЭП.

При необходимости Центр выдачи может предоставить Заявителю доступ к автоматизированной корпоративной информационной системе «Кабинет УЦ» (далее – АС «Кабинет УЦ»), где Заявитель сможет самостоятельно подготовить Заявление на создание и выдачу КСКПЭП в электронном виде, а также передать в Удостоверяющий центр электронные копии документов, при условии подтверждения их соответствия оригиналам в Центре выдачи. Доступ в АС «Кабинет УЦ» осуществляется с помощью абонентского номера подвижной (мобильной) связи. Для смены абонентского номера подвижной (мобильной) связи, необходимого для доступа в АС «Кабинет УЦ», Владелец КСКПЭП обращается в Центр выдачи, где производится формирование заявления на смену абонентского номера подвижной (мобильной) связи. Заявление на смену абонентского номера подвижной (мобильной) связи может быть создано в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП Владельца КСКПЭП. Заявление на смену абонентского номера подвижной (мобильной) связи составляется по форме, установленной Приложением № 5 к Порядку.

Создание и выдача КСКПЭП осуществляется Удостоверяющим центром на основании заявления на создание и выдачу КСКПЭП.

6.2.2. Требование к заявлению на создание и выдачу КСКПЭП.

Заявление подается по форме, утвержденной Удостоверяющим центром. Заявление на создание и выдачу КСКПЭП может быть оформлено как на бумажном носителе, подписанное Заявителем собственноручно, так и в электронном виде, подписанное усиленной КЭП.

Заявление на создание и выдачу КСКПЭП, может быть оформлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП, либо посредством простой электронной подписи заявителя – физического лица, ключ которой получен им при личном обращении в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации, при условии идентификации гражданина Российской Федерации с применением информационных технологий без его личного присутствия путем предоставления сведений из федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и информации из государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных».

Актуальную форму Заявления на создание и выдачу КСКПЭП Удостоверяющий центр определяет самостоятельно и по своей инициативе вправе вносить в нее любые изменения без уведомления Участников электронного взаимодействия. Собственноручное подписание Заявления на бумажном носителе производится чернилами (пастой) синего цвета. Использование факсимиле (клише подписи) на Заявлении на создание и выдачу КСКПЭП не допускается.

Удостоверяющий центр принимает заявление в электронном виде, если заявление Заявитель подписывает усиленной КЭП, КСКПЭП которой является действующим на момент подписания, и выдан удостоверяющим центром, аккредитованным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

6.2.3. Порядок идентификации Заявителя

Идентификация Заявителя производится следующими способами:

1) При личном присутствии при предъявлении следующих документов:

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

– Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина данного государства (при наличии официального перевода на русский язык, заверенного нотариусом или дипломатическими (консульскими) органами) или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства, признаваемому таковым действующим законодательством.

– Личность беженца, вынужденного переселенца и лица без гражданства удостоверяется на основании документа, признаваемого действующим законодательством в качестве удостоверяющего личность данных категорий лиц.

2) Без личного присутствия:

С использованием усиленной КЭП, КСКПЭП которой принадлежит лицу, личность которого устанавливается, который выдан удостоверяющим центром, аккредитованным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

Путем предоставления информации, указанной в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащем электронный носитель информации с записанными на нем персональными данными

владельца паспорта, включая биометрические персональные данные. Реализация данного способа осуществляется с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2019 г. № 1427 «О проведении эксперимента по совершенствованию применения технологии электронной подписи».

Путем предоставления сведений из единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

6.2.4. Перечень документов, запрашиваемых Удостоверяющим центром у Заявителя для создания и выдачи КСКПЭП. Порядок предоставления необходимых документов

Перечень документов и сведений, запрашиваемых Удостоверяющим центром у Заявителя, необходимых для изготовления и выдачи КСКПЭП, в том числе для идентификации личности Заявителя, устанавливается в соответствии с частью 2 статьи 17 и частью 2 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

Удостоверяющий центр выполняет свою обязанность по внесению в КСКПЭП только достоверной и актуальной информации путем сбора и хранения сканкопий документов, представленных Заявителем, а также путем запроса соответствующих сведений из государственных реестров.

Заявитель представляет в Удостоверяющий центр документы (или их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для удостоверения Уполномоченного представителя Заявителя, а также документы, на основании которых Удостоверяющим центром вносятся сведения в КСКПЭП, такие как: идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета и иные данные.

Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в КСКПЭП, действующим законодательством или Порядком установлена определенная форма документа, Заявитель представляет в Удостоверяющий центр документ соответствующей формы.

Надлежащим способом заверения копий документов может являться нотариальное заверение копий, заверение копий органом власти (например, налоговыми органами), заверение копий документов Заявителем самостоятельно. При необходимости копии с документов могут быть сняты и заверены сотрудником Удостоверяющего центра или Центра выдачи.

Нотариально заверенные копии документов должны содержать штамп нотариуса «копия верна», штамп с информацией о нотариусе, должны быть заверены печатью нотариуса и иметь подпись нотариуса.

Копии документов, заверенные органом власти, должны содержать подпись и расшифровку подписи должностного лица, их заверившего, а также печать/штамп данного органа власти.

К документам, оформленным не на русском языке, должен быть приложен их официальный перевод на русский язык, заверенный нотариусом или дипломатическими (консульскими) органами.

6.2.5. Порядок проверки достоверности документов и сведений, предоставленных Заявителем.

Для заполнения КСКПЭП в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона № 63-ФЗ Удостоверяющий центр запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов сведения, предусмотренные частью 2.2 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если полученные из государственных информационных ресурсов сведения подтверждают достоверность информации, представленной заявителем для включения в КСКПЭП, и Удостоверяющий центр идентифицировал Заявителя Удостоверяющий центр осуществляет процедуру создания и выдачи Заявителю КСКПЭП. В противном случае Удостоверяющий центр отказывает Заявителю в выдаче КСКПЭП.

6.2.6. Порядок создания КСКПЭП

Удостоверяющим центром в КСКПЭП вносится информация на основании Заявления на создание и выдачу КСКПЭП. Удостоверяющий центр проверяет данные в Заявлении на создание и выдачу КСКПЭП на соответствие данным, содержащимся в иных представленных Заявителем документах, и устанавливает:

- факт принадлежности документов предоставившему их Заявителю;
- факт соответствия сведений, указанных в Заявлении на создание и выдачу КСКПЭП, представленным документам и, в необходимых случаях в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, информации, полученной из государственных реестров;
- факт отсутствия явных признаков подделки документов.

Удостоверяющий центр на основаниях, предусмотренных действующим законодательством или Порядком, вправе отказать в создании КСКПЭП.

Требования к структуре КСКПЭП установлены в Профиле КСКПЭП.

Удостоверяющий центр издает КСКПЭП в форме электронного документа формата X.509 версии 3.

6.2.7. Порядок выдачи КСКПЭП

При получении КСКПЭП Заявитель должен быть ознакомлен аккредитованным удостоверяющим центром с информацией, содержащейся в КСКПЭП, в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

Подтверждение ознакомления с информацией, содержащейся в КСКПЭП, осуществляется под расписку или посредством использования заявителем КЭП при наличии у него действующего КСКПЭП либо посредством простой электронной подписи заявителя - физического лица, ключ которой получен им при личном обращении в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, при условии идентификации гражданина Российской Федерации с применением информационных технологий без его личного присутствия путем предоставления сведений из единой системы идентификации и аутентификации и информации из единой биометрической системы. Расписка, подписанная ЭП, в том числе простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью данного физического лица. Удостоверяющий центр хранит информацию, подтверждающую ознакомление Заявителя с информацией, содержащейся в КСКПЭП, в течение всего срока осуществления своей деятельности.

Информация, содержащаяся в КСКПЭП, указывается в Расписке, форма которой установлена Приложением № 10 к Порядку.

Одновременно с выдачей КСКПЭП в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ Владельцу КСКПЭП предоставляется Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи.

6.2.8. Срок создания и выдачи КСКПЭП. Условия для срочного создания и выдачи КСКПЭП

Создание КСКПЭП производится в течение трех рабочих дней с момента подачи Заявления на создание и выдачу КСКПЭП, при условии подтверждения всех фактов соответствия сведений в Заявлении на создание и выдачу КСКПЭП согласно пункту 6.2.6 Порядка.

Срочное создание и выдача КСКПЭП производится в соответствии с условиями прайс-листа Удостоверяющего центра.

6.3. Подтверждение действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов.

6.3.1. Требования к Заявлению на подтверждение действительности электронной подписи. Перечень прилагаемых к заявлению документов

Подтверждение действительности ЭП в электронном документе, авторство или содержание которого оспаривается, осуществляется на основании Заявления на подтверждение действительности ЭП, форма которого установлена Приложением № 3 к Порядку.

К заявлению прикладывается электронный документ и ЭП, подтверждение которой производится.

6.3.2. Срок предоставления услуг по подтверждению действительности электронной подписи в электронном документе

Срок проведения работ по подтверждению действительности ЭП в электронном документе составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр и при условии поступления оплаты стоимости данных услуг на расчетный счет Удостоверяющего центра.

6.3.3. Порядок оказания услуг по подтверждению действительности электронной подписи в электронном документе

Процедура подтверждения действительности ЭП осуществляется с использованием программного комплекса, входящего в состав сертифицированного программно-аппаратного комплекса Удостоверяющего центра, комиссией, сформированной из числа сотрудников УЦ.

Проверка действительности ЭП включает в себя:

- определение КСКПЭП или нескольких КСКПЭП, необходимых для проверки ЭП;
- проверка ЭП электронного документа с использованием каждого КСКПЭП;
- определение даты формирования каждой ЭП в электронном документе;
- проверка ЭП каждого КСКПЭП, путем построения цепочки КСКПЭП до КСКПЭП аккредитованного удостоверяющего центра, выданного ему головным удостоверяющим центром;
- проверка действительности КСКПЭП на текущий момент времени;
- проверка отсутствия КСКПЭП в списках отозванных КСКПЭП (CRL).

По результатам оказания услуги оформляется заключение, содержащее информацию о действительности ЭП, использованной для подписания электронного документа.

Проверка ЭП под электронными документами, созданными не Удостоверяющим центром, при технической совместимости используемых средств Удостоверяющего центра производится при представлении правил документирования, в соответствии с которыми были созданы электронный документ и проверяемая ЭП. При проведении работ Удостоверяющим центром может быть запрошена дополнительная информация.

6.4. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании КСКПЭП

6.4.1. Основания прекращения действия или аннулирования КСКПЭП

КСКПЭП прекращает свое действие в случаях, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

КСКПЭП прекращает свое действие:

- по истечении срока его действия;
 - по заявлению Владельца КСКПЭП о прекращении действия КСКПЭП. Форма такого заявления приведена в Приложении № 4 к Порядку. Также заявление о прекращении действия ранее выданного КСКПЭП может содержаться в составе Заявления на создание и выдачу КСКПЭП;
 - по решению Удостоверяющего центра в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.14, 3.1.15 Порядка;
 - в случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра без передачи его функций другим лицам;
 - в случаях, установленных статьей 14 Федерального закона № 63-ФЗ.
- Удостоверяющий центр аннулирует КСКПЭП, если:
- не подтверждено, что Владелец КСКПЭП владеет Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП, указанному в таком КСКПЭП;
 - установлено, что содержащийся в КСКПЭП Ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном КСКПЭП;
 - вступило в силу решение суда, которым установлено, что КСКПЭП содержит недостоверную информацию.

6.4.2. Порядок действий Удостоверяющего центра при прекращении действия (аннулировании) КСКПЭП

Сотрудник Удостоверяющего центра или Центра выдачи при приеме заявления на прекращение действия КСКПЭП получает от Владельца КСКПЭП подтверждение правомочия обращаться за прекращением действия КСКПЭП. Прием заявлений осуществляется в Центрах выдачи в рабочие дни в рабочее время (не ранее 8:00 и не позднее 19:00 местного времени).

Заявление подается по форме, утвержденной Удостоверяющим центром и установлена Приложением № 4 к Порядку. Заявление на прекращение действия КСКПЭП может быть оформлено как на бумажном носителе, подписанное Владельцем КСКПЭП собственноручно, так и в электронном виде, подписанное КЭП, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В случае направления Владельцем сертификата заявления о прекращении действия КСКПЭП с использованием Единого портала, принятое по такому заявлению решение Удостоверяющего центра в форме электронного документа, подписанного КЭП Удостоверяющего центра, размещается в личном кабинете Заявителя на Едином портале после проведения проверки действительности КЭП Удостоверяющего центра, которой такое решение подписано, и подтверждения ее действительности. В случае принятия по такому заявлению решения о прекращении действия КСКПЭП Удостоверяющий центр после внесения соответствующей информации в Реестр КСКПЭП направляет на Единый портал информацию о прекращении действия КСКПЭП. Взаимодействие Удостоверяющего центра с Единым порталом в рамках указанных реализации норм, осуществляется посредством СМЭВ.

В случае направления заявления о прекращении действия КСКПЭП с использованием Единого портала оно должно содержать: серийный номер КСКПЭП, даты начала и окончания действия КСКПЭП, наименование Удостоверяющего центра, причины прекращения действия КСКПЭП, а также фамилию, имя, отчество (при наличии), страхового номера индивидуального лицевого счета, идентификационного номера налогоплательщика Владельца сертификата.

Информация о прекращении действия или аннулировании КСКПЭП вносится в Реестр КСКПЭП. Действие КСКПЭП прекращается с момента публикации Реестра КСКПЭП, в который внесён этот КСКПЭП. Срок внесения в Реестр КСКПЭП сведений о прекращении действия или аннулировании КСКПЭП составляет не более 12 (двенадцати) часов с момента приема Заявления на прекращение действия КСКПЭП или наступления иного события, предусмотренного пунктом 6.4.1 Порядка. Более короткий срок может устанавливаться в Профиле КСКПЭП.

6.5 Порядок ведения реестра КСКПЭП

6.5.1. Формы ведения реестра КСКПЭП

Формирование и ведение Реестра КСКПЭП осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Ведение Реестра КСКПЭП включает в себя:

- внесение изменений в Реестр КСКПЭП в случае изменения содержащихся в нем сведений;
- внесение в Реестр КСКПЭП сведений о прекращении действия или об аннулировании КСКПЭП.

Информация, внесенная в Реестр КСКПЭП, подлежит хранению в течение всего срока деятельности Удостоверяющего центра, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

Хранение информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП, осуществляется в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность. Хранение в Удостоверяющем центре всех выданных КСКПЭП осуществляется постоянно в форме электронных документов.

Удостоверяющий центр обеспечивает защиту информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности. Формирование и ведение Реестра КСКПЭП осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к нему.

Для предотвращения утраты сведений о КСКПЭП, содержащихся в Реестре КСКПЭП, формируется его резервная копия.

Удостоверяющий центр обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП.

Структура Реестра КСКПЭП формируется и ведется в соответствии с требованиями Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Удостоверяющий центр ведет перечень прекративших свое действие (аннулированных) КСКПЭП в электронной форме формата X.509 версии 2.

6.5.2. Сроки внесения информации о прекращении действия или аннулировании КСКПЭП в Реестр КСКПЭП

Срок внесения в Реестр КСКПЭП сведений о прекращении действия или аннулировании КСКПЭП составляет не более 12 (Двенадцати) часов с момента приема Заявления на прекращение действия КСКПЭП или наступления иного события, предусмотренного пунктом 6.4.1 Порядка. Более короткий срок может устанавливаться в Профиле КСКПЭП.

6.6. Порядок технического обслуживания Реестра КСКПЭП

6.6.1. Максимальные сроки проведения технического обслуживания.

Максимальный срок планового технического обслуживания составляет 3 (Три) часа.

Внеплановое техническое обслуживание проводится при появлении такой необходимости в оперативном режиме. Срок проведения внепланового технического обслуживания составляет 3 (Три) часа. Срок проведения внепланового технического обслуживания может быть увеличен по объективным причинам.

Максимальные сроки проведения планового и внепланового технического обслуживания Реестра КСКПЭП не может превышать установленные сроки внесения информации в Реестр КСКПЭП.

6.6.2. Порядок уведомления участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания.

Удостоверяющий центр информирует участников информационного взаимодействия о проведении технического обслуживания производится посредством размещения информации на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.sertum.ru>.

6.7. Подтверждение действительности ЭП Удостоверяющего центра в выданных КСКПЭП

Подтверждение действительности ЭП Удостоверяющего центра осуществляется на основании заявления, форма которого установлена Приложением № 2 к Порядку.

Срок проведения экспертизы составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр при условии поступления оплаты стоимости данной услуги на расчетный счет Удостоверяющего центра.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

7.1. Информирование 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.

Удостоверяющий центр информирует Заявителя об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки, посредством ознакомления с Руководством по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, которое выдается Заявителю одновременно с выдачей КСКПЭП, а также путем размещения Правил по обеспечению информационной безопасности на рабочем месте на официальном сайте УЦ: <http://ca.sertum.ru>.

7.2. Выдача по обращению Заявителя Средств ЭП

Выдаваемые Средства электронной подписи должны в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона «Об электронной подписи» обеспечивать возможность проверки всех усиленных квалифицированных электронных подписей в случае, если в состав электронных документов лицом, подписавшим данные электронные документы, включены электронные документы, созданные иными лицами (органами, организациями) и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, или в случае, если электронный документ подписан несколькими усиленными квалифицированными электронными подписями.

7.3. Обеспечение актуальности информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП, и ее защиты

Удостоверяющий центр обеспечивает актуальность информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП, путем соблюдения сроков внесения сведений о прекращении действия и/или аннулировании КСКПЭП, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

Защита информации, содержащейся в Реестре КСКПЭП, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий обеспечивается путем:

- предотвращения несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременным обнаружением фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждением возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущению воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможностью незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянным контролем за обеспечением уровня защищенности информации;
- нахождением баз данных информации в контролируемой зоне, исключающей свободное пребывание посторонних лиц;
- использованием средств защиты информации, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

7.4. Обеспечение доступности Реестра КСКПЭП

Удостоверяющий центр обеспечивает любому лицу безвозмездный доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей к Реестру КСКПЭП, через форму запроса на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.sertum.ru>, в любое время, за исключением периодов технического обслуживания Реестра КСКПЭП.

7.5. Порядок обеспечения конфиденциальности созданных Удостоверяющим центром Ключей ЭП

Ключ ЭП является конфиденциальной информацией Владельца КСКПЭП. Владелец КСКПЭП обязан обеспечивать конфиденциальность Ключа ЭП, в частности, не допускать использование Ключа ЭП без его согласия.

В Удостоверяющем центре Ключ ЭП создается Заявителем на автоматизированном рабочем месте, аттестованном на соответствие требованиям по безопасности информации, размещенном в помещении Центра выдачи, доступ в которое ограничен. Ключ ЭП, созданный таким образом, записывается на ключевой носитель. После окончания процедуры создания Ключа ЭП Заявитель забирает ключевой носитель с записанным на нем Ключом ЭП.

Для создания Ключа ЭП в Удостоверяющем центре используются Средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

В случае нарушения конфиденциальности Ключа ЭП, а также в случаях наличия оснований полагать, что конфиденциальность Ключа ЭП была нарушена, Владелец КСКПЭП Ключа проверки ЭП, соответствующего такому Ключу ЭП, должен прекратить использование этого Ключа и подать в Удостоверяющий центр Заявление на прекращение действия этого КСКПЭП.

7.6. Осуществление регистрации КСКПЭП в ЕСИА

При выдаче КСКПЭП Удостоверяющий центр направляет в ЕСИА сведения о Владельце КСКПЭП, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им КСКПЭП (уникальный номер КСКПЭП, даты начала и окончания его действия, наименование Удостоверяющего центра) в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона № 63-ФЗ.

7.7. Осуществление по желанию лица, которому выдан КСКПЭП, безвозмездной регистрации указанного лица в ЕСИА

При выдаче КСКПЭП Удостоверяющий центр по желанию лица, которому выдан КСКПЭП, безвозмездно осуществляет регистрацию Владельца КСКПЭП в ЕСИА.

7.8. Предоставление доступа к Реестру КСКПЭП

Удостоверяющий центр обеспечивает любому лицу безвозмездный доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», к реестру КСКПЭП, с использованием специализированного онлайн-сервиса (далее – Сервис доступа).

Обращение к Сервису доступа осуществляется по адресу <https://ca.kontur.ru/about/reestr>. Для получения доступа к Реестру выданных КСКПЭП заинтересованное лицо заполняет размещенную в Сервисе доступа форму запроса. Обработка запроса осуществляется в онлайн-режиме. Информация предоставляется заинтересованному лицу в форме электронного сообщения, формируемого в Сервисе доступа. Публикация перечня прекративших свое действие (аннулированных) КСКПЭП осуществляется по адресам в сети «Интернет», указанным в выданных КСКПЭП в соответствующем дополнении (расширении), а также на официальном сайте Удостоверяющего центра: <http://ca.kontur.ru>.

8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ И КСКПЭП

8.1. Срок действия Ключей ЭП Удостоверяющего центра составляет не более 3 (Трех) лет. Начало периода действия Ключей ЭП Удостоверяющего центра исчисляется с момента начала действия его КСКПЭП.

8.2. Срок действия КСКПЭП Удостоверяющего центра составляет не более 15 (Пятнадцати) лет.

8.3. Максимальный срок действия Ключа ЭП Заявителя устанавливается эксплуатационной документацией средства электронной подписи (системы криптографической защиты информации), с использованием которого такой Ключ создается. Начало периода действия Ключа ЭП Заявителя исчисляется с момента начала действия КСКПЭП, соответствующего данному Ключу.

8.4. Срок действия КСКПЭП, создаваемого Удостоверяющим центром для Заявителя, указывается в КСКПЭП и не может быть более срока, определенного требованиями, установленными эксплуатационной документацией на Средства электронной подписи и средства Удостоверяющего центра, прошедшими в установленном порядке процедуру соответствия требованиям, установленным в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, с использованием которых такой КСКПЭП создается.