«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЗАО «Калуга Астрал»

И.И. Чернин

Приказ № 361 от «31» августа 2011 г.

РЕГЛАМЕНТ

Удостоверяющего Центра ЗАО «Калуга Астрал»

2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3
2. ВВЕДЕНИЕ 5
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6
4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ 7
5. СТРУКТУРА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА 8
6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ 9
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 10
8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ 14
9. РАЗБОР КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ 18
10. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ 20
11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ 20

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Владелец сертификата ключа подписи - физическое лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа подписи и которое владеет соответствующим закрытым ключом электронной цифровой подписи, позволяющим с помощью средств электронной цифровой подписи создавать свою электронную цифровую подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

Закрытый ключ электронной цифровой подписи (закрытый ключ ЭЦП) – уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.

Запрос на сертификат – электронное сообщение, содержащее необходимую информацию для получения сертификата.

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (исходную ключевую информацию), а при необходимости - контрольную, служебную и технологическую информацию.

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

Конфиденциальная информация - информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ключ (криптографический ключ) - параметр шифра или его значение, определяющее выбор одного преобразования из совокупности всевозможных, для данного алгоритма преобразований.

Несанкционированный доступ к информации - доступ к информации лиц, не имеющих на то полномочий в соответствии с законодательством РФ.

Открытый ключ электронной цифровой подписи (открытый ключ ЭЦП) – уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронной цифровой подписи, доступная любому пользователю информационной системы и предназначенная для подтверждения с использованием средств электронной цифровой подписи подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе.

Плановая смена ключей подписи - смена ключей подписи, не вызванная компрометацией ключей подписи, производимая пользователем.

Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь) – юридическое или физическое лицо, заключившее с Удостоверяющим центром Договор на предоставление услуг Удостоверяющего центра и признающее настоящий Регламент.

Реестр Удостоверяющего центра – набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию: реестр заявлений на регистрацию в Удостоверяющем центре, реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра, реестр заявлений на изготовление сертификатов ключей подписей, реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей подписей, реестр заявлений на приостановление/возобновление действия сертификатов ключей подписей, реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе, реестр сертификатов ключей подписей, реестр изготовленных списков отозванных сертификатов.

Сертификат ключа подписи (сертификат) - документ на бумажном носителе или электронный документ с электронной цифровой подписью Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которые включают в себя открытый ключ электронной цифровой подписи и которые выдаются Удостоверяющим центром участнику

информационной системы для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи и идентификации владельца сертификата ключа подписи.

Список отозванных сертификатов (СОС) - созданный УКЦ список сертификатов, отозванных до окончания срока их действия.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) – средство вычислительной техники, осуществляющее криптографические преобразования информации для обеспечения ее безопасности.

Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо, выполняющее функции Удостоверяющего центра предусмотренные Федеральным законом об ЭЦП.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником (работником) Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по заверению электронной цифровой подписью сертификатов ключей подписей и списков отозванных сертификатов.

Шифрование - процесс преобразования открытой информации с целью сохранения ее в тайне от третьих лиц при помощи некоторого алгоритма, называемого шифром.

Штамп времени электронного документа (штамп времени) – электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью и устанавливающий существование определенного электронного документа на момент времени, указанный в штампе.

Электронный документ (ЭД) - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме. Электронный документ может создаваться на основе документа на бумажном носителе, на основе другого электронного документа либо порождаться в процессе информационного взаимодействия.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

2. ВВЕДЕНИЕ

2.1. Идентификация Регламента

Наименование документа: «Регламент Удостоверяющего Центра ЗАО «Калуга Астрал».
Редакция: 1.4.
Дата: « 31 » августа 2011 г.

2.2. Публикация Регламента

Настоящий Регламент публикуется в электронном виде на сайте:
http://astralnalog.ru/ReglamentCA.pdf

2.3. Контактная информация

Удостоверяющий Центр ЗАО «Калуга Астрал»:

Почтовый адрес: 248023, г.Калуга , пер. Теренинский, д.6 (3 этаж).

Юридический адрес: 248023, г.Калуга , пер. Теренинский, д.6 (3 этаж).

Телефон: (4842) 788-999, *Факс:* (4842) 57-74-60.

E-mail: ca@astralnalog.ru

Web: www.astralnalog.ru/verify

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Регламент деятельности Удостоверяющего центра ЗАО «Калуга Астрал», именуемый в дальнейшем «Регламент», разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность Удостоверяющих центров.

3.2. Настоящий Регламент является документом, устанавливающим правила и порядок предоставления и пользования услугами ЗАО «Калуга Астрал» в качестве Удостоверяющего центра.

3.3. Настоящий Регламент определяет форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

3.4. Регламент утверждается директором ЗАО «Калуга Астрал» и вводится в действие его приказом.

3.5. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, а также в приложения к нему, производится путем подготовки и утверждения очередной редакции Регламента.

3.6. Уведомление пользователей о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем размещения очередной редакции Регламента, включающей указанные изменения (дополнения) на сайте Удостоверяющего центра по адресу указанному в п.2.2. настоящего Регламента.

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

3.8. Термины, применяемые в настоящем Регламенте, понимаются строго в контексте общего смысла Регламента.

3.9. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента со смыслом одного из его пунктов, считается доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

3.10. В случае противоречия и/или расхождения положений какого-либо приложения к настоящему Регламенту с положениями Регламента, считается доминирующим смысл и формулировки Регламента.

3.11. Удостоверяющий центр предоставляет услуги на платной основе.

4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ

4.1. В процессе своей деятельности Удостоверяющий центр ЗАО «Калуга Астрал» (УЦ) предоставляет следующие виды услуг:

- ✓ Изготовление сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ в электронной форме.
- ✓ Изготовление копий сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ на бумажном носителе.
- ✓ Предоставление в форме электронных документов копий сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ, находящихся в Реестре изготовленных сертификатов.
- ✓ Аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ.
- ✓ Предоставление сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей подписи Пользователей УЦ.
- ✓ Подтверждение подлинности электронных цифровых подписей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в изготовленных им сертификатах ключей подписи Пользователей УЦ.
- ✓ Подтверждение подлинности электронных цифровых подписей Пользователей УЦ в электронных документах.
- ✓ Иные услуги связанные с использованием электронных цифровых подписей.

4.2. УЦ осуществляет свою деятельность на основании следующих лицензий:

- ✓ лицензии ФСБ России на осуществление деятельности по распространению шифровальных (криптографических средств);
- ✓ лицензии ФСБ России на осуществление деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических средств);
- ✓ лицензии ФСБ России на предоставление услуг в области шифрования информации;
- ✓ лицензии ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

5. СТРУКТУРА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

5.1. Функционирование Удостоверяющего центра обеспечивается выполнением следующих функций:

- ✓ Административные;
- ✓ Регистрации;
- ✓ Безопасности.

5.2. Административные функции:

- ✓ Управление деятельностью УЦ;
- ✓ Координация деятельности УЦ;
- ✓ Взаимодействие с пользователями в части разрешения вопросов, связанных с применением СКЗИ, ключей подписи и сертификатов, изготовляемых и/или распространяемых УЦ;
- ✓ Взаимодействие с Пользователями УЦ в части разрешения вопросов, связанных с подтверждением ЭЦП Уполномоченного лица УЦ в сертификатах, изготовленных УЦ в электронной форме, или подтверждения собственноручной подписи Уполномоченного лица УЦ в сертификатах, изготовленных УЦ на бумажном носителе.

5.3. Функции регистрации:

- ✓ заключение Договора на предоставление услуг УЦ от имени УЦ;
- ✓ регистрация Пользователей УЦ;
- ✓ ведение реестра зарегистрированных Пользователей УЦ;
- ✓ предоставление ключей подписи и сертификатов по обращению Пользователей УЦ;
- ✓ распространение СКЗИ, предоставляемых пользователям при подключении к услугам УЦ;
- ✓ техническое обслуживание СКЗИ, предоставляемых пользователям при подключении к услугам УЦ.
- ✓ иное взаимодействие с пользователями в соответствии с настоящим Регламентом.

5.4. Функции безопасности:

- ✓ организация и выполнение мероприятий по защите ресурсов УЦ;
- ✓ изготовление и предоставление ключей подписи по обращению пользователей;
- ✓ изготовление и предоставление сертификатов в электронной форме по обращению пользователей;
- ✓ изготовление и предоставление сертификатов на бумажном носителе по обращению их владельцев;
- ✓ аннулирование (отзыв) сертификатов по обращениям владельцев сертификатов ключей подписи;
- ✓ приостановление и возобновление действия сертификатов по обращению владельцев сертификатов ключей подписи;
- ✓ предоставление пользователям сведений об аннулированных и приостановленных сертификатах;
- ✓ предоставление копий сертификатов в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам пользователей;
- ✓ техническое обеспечение процедуры подтверждения ЭЦП в электронном документе, по обращениям пользователей УЦ;
- ✓ техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности ЭЦП Уполномоченного лица УЦ в изготовленных сертификатах, по обращениям пользователей.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Удостоверяющий центр предоставляет Пользователю УЦ, по его требованию:

- ✓ копию лицензии ФСБ России на осуществление деятельности по распространению шифровальных (криптографических средств);
- ✓ копию лицензии ФСБ России на осуществление деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических средств);
- ✓ копию лицензии ФСБ России на предоставление услуг в области шифрования информации;
- ✓ лицензии ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

6.2. Удостоверяющий центр вправе запросить у Пользователя УЦ, а Пользователь УЦ обязан представить Удостоверяющему центру:

- ✓ документы, подтверждающие наименование заказчика, его основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;
- ✓ копию Устава заказчика, учредительного договора (заверенные заказчиком или нотариусом - по усмотрению Удостоверяющего центра);
- ✓ копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (заверенную заказчиком или нотариусом – по усмотрению Удостоверяющего центра);
- ✓ копии протоколов либо иных документов о назначении уполномоченных лиц заказчика (в соответствии с учредительными документами организации) и/или надлежащим образом оформленные доверенности;
- ✓ копия приказа о назначении Пользователя УЦ на должность (в случае, если в сертификате ключа подписи указывается должность Пользователя УЦ);
- ✓ сведения, необходимые для идентификации Пользователя УЦ: фамилия, имя, отчество, документ, признаваемый в соответствии с законодательством РФ документом, удостоверяющими личность, место регистрации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Удостоверяющий центр имеет право:

- ✓ Отказать пользователю в регистрации в Удостоверяющем центре в случае ненадлежащего оформления необходимых регистрационных документов.
- ✓ Отказать в изготовлении сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случаях ненадлежащего оформления заявления на изготовление сертификата ключа подписи и/или непредставления Пользователем УЦ документов, предусмотренных п.6.2 Регламента;
- ✓ Отказать в аннулировании (отзыве), приостановлении или возобновлении действия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае ненадлежащего оформления соответствующего заявления на аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия сертификата ключа подписи.
- ✓ Отказать в аннулировании (отзыве), приостановлении или возобновлении действия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа, соответствующего сертификату.
- ✓ Аннулировать (отозвать) сертификат пользователя в случае установленного факта компрометации соответствующего закрытого ключа ЭЦП, с уведомлением владельца аннулированного (отозванного) сертификата и указанием обоснованных причин;
- ✓ В одностороннем порядке приостановить действие сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра с обязательным уведомлением владельца сертификата ключа подписи, действие которого приостановлено, и указанием обоснованных причин.

7.2. Пользователь Удостоверяющего центра имеет право:

- ✓ Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
- ✓ Применять сертификат ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра для проверки электронной цифровой подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификатах ключей подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.
- ✓ Получить список отозванных (аннулированных) и приостановленных сертификатов ключей подписи, изготовленных Удостоверяющим центром.
- ✓ Применять список отозванных сертификатов ключей подписей, изготовленный Удостоверяющим центром, для установления статуса сертификатов ключей подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.
- ✓ Применять сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра для проверки электронной цифровой подписи электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.
- ✓ Получать копию сертификата в электронной форме, находящегося в реестре сертификатов Удостоверяющего центра.
- ✓ Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на изготовление сертификата ключа подписи.

- ✓ Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) и приостановление действия сертификата ключа подписи, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего закрытого ключа.
- ✓ Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на возобновление действия сертификата ключа подписи, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего закрытого ключа и срока, на который действие сертификата было приостановлено.
- ✓ Обратиться в Удостоверяющий центр за получением информации о статусе сертификатов ключей подписей и их действительности на определенный момент времени.
- ✓ Обратиться в Удостоверяющий центр за подтверждением подлинности ЭЦП в электронном документе, сформированной с использованием сертификата ключа подписи, изданного Удостоверяющим центром.
- ✓ Обратиться в Удостоверяющий Центр за подтверждением подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах ключей подписи;

7.3. Удостоверяющий центр обязан:

7.3.1. По аудиту информационной безопасности

- ✓ С целью проверки соответствия деятельности УЦ требованиям настоящего Регламента, а также действующим законодательным, нормативным и правовым актам в области обеспечения информационной безопасности при предоставлении услуг УЦ, организуется постоянный внутренний аудит информационной безопасности.
- ✓ Результаты аудита информационной безопасности используются для внесения предложений и изменение положений настоящего Регламента, а также служебной документации УЦ по обеспечению информационной безопасности, с целью повышения качества предоставления услуг УЦ.

7.3.2. По работе с ключами ЭЦП Уполномоченного лица УЦ

- ✓ УЦ обязан использовать для изготовления закрытого ключа ЭЦП Уполномоченного лица УЦ и формирования ЭЦП только СКЗИ, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством РФ.
- ✓ УЦ обязан использовать закрытый ключ подписи Уполномоченного лица УЦ только для подписи издаваемых им сертификатов и списков отозванных сертификатов.
- ✓ УЦ обязан принимать меры по защите закрытого ключа ЭЦП Уполномоченного лица УЦ в соответствии с положениями настоящего Регламента.
- ✓ УЦ обязан предоставить пользователю УЦ сертификат ключа подписи Уполномоченного лица УЦ в электронной форме.

7.3.3. По регистрации пользователей

- ✓ УЦ обеспечивает регистрацию пользователей по их заявкам на подключение в соответствии с порядком регистрации, изложенном в настоящем Регламенте.
- ✓ УЦ обеспечивает уникальность регистрационной информации пользователей, заносимой в реестр УЦ и используемой для идентификации владельцев сертификатов.
- ✓ УЦ обязан не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей, за исключением информации, используемой для идентификации

владельцев сертификатов ключей подписи, и информации, заносимой в изготавливаемые сертификаты.

- ✓ Публикация информации, используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей подписи, осуществляется путем включения ее в изготавливаемые сертификаты.

7.3.4. По изготовлению закрытых и открытых ключей подписи пользователей

- ✓ УЦ обязан изготовить закрытый и открытый ключ подписи зарегистрированному пользователю по его заявлению на сертификат ключа подписи с использованием СКЗИ, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством РФ.
- ✓ УЦ обязан обеспечить сохранение в тайне изготовленного закрытого ключа ЭЦП пользователя, а также конфиденциальность изготовленной ключевой информации до момента передачи пользователю.

7.3.5. По изготовлению сертификатов

- ✓ УЦ обеспечивает изготовление сертификата зарегистрированному пользователю по его заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации владельца сертификата ключа подписи, определенным в настоящем Регламенте.
- ✓ УЦ обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов пользователей.
- ✓ УЦ обязан обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных сертификатах пользователей.

7.3.6. По поддержанию актуальности СОС

- ✓ УЦ обязан проводить публикацию СОС в точке распространения.
- ✓ Полный адрес точки распространения СОС указывается в соответствующем поле сертификата пользователя.
- ✓ Обновление СОС проводится УЦ по факту аннулирования (отзыва) или приостановления действия любого сертификата.
- ✓ Период времени с момента аннулирования (отзыва) или приостановления действия сертификата (обновления СОС) до момента публикации в точке распространения не должна превышать 1 час.
- ✓ Вне зависимости от факта обновления СОС, его публикация в точке распространения производится УЦ не реже одного раза в 24 часа.

7.3.7. По аннулированию (отзыву), приостановлению и возобновлению сертификатов

- ✓ Аннулировать (отозвать), приостановить и возобновить действие сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра по соответствующему заявлению на аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия сертификата ключа подписи, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.
- ✓ Аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра, если истек установленный срок, на который действие данного сертификата было приостановлено.
- ✓ Аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, с использованием которого был издан сертификат ключа подписи.
- ✓ Официально уведомить об аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа подписи всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре.

- ✓ Датой и временем аннулирования (отзыва) сертификата признается дата и время формирования СОС с внесенными сведениями об аннулированном (отозванном) сертификате.

7.3.8. По уведомлению Пользователей УЦ

- ✓ Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить о факте аннулирования (отзыва), приостановления и возобновления сертификата ключа подписи его владельца.
- ✓ Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) или приостановления сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения об аннулированном (отозванном) или приостановленном сертификате.
- ✓ Официальным уведомлением о факте возобновления сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, не содержащим сведения о приостановленном сертификате, при этом список отозванных сертификатов должен иметь более позднее, чем приостановление действия сертификата, время изготовления списка отозванных сертификатов.
- ✓ Временем аннулирования (отзыва) или приостановления сертификата ключа подписи признается время занесения сведений об аннулированном (отозванном) или приостановленном сертификате в список отозванных сертификатов.

7.3.9. По ведению реестра сертификатов

- ✓ УЦ обязан вести реестр всех изготовленных сертификатов пользователей в течение установленного законодательством РФ срока хранения.
- ✓ Реестр сертификатов ведется в электронном виде средствами УЦ.
- ✓ Сертификаты представляются в реестре в форме электронных копий изготовленных сертификатов.
- ✓ УЦ обязан осуществлять выдачу копий сертификатов в электронной форме по обращениям пользователей.

7.4. Обязательства пользователя

7.4.1. Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации

- ✓ Лица, проходящие процедуру регистрации в УЦ, обязаны представить регистрационную информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента.
- ✓ Лица, проходящие процедуру регистрации в УЦ, несут ответственность за достоверность предоставленной регистрационной информации.

7.4.2. Обязанности владельца сертификата ключей подписи

- ✓ Хранить в тайне закрытый ключ подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования;
- ✓ Применять для формирования ЭЦП только действующий личный закрытый ключ.
- ✓ Не использовать для подписи ЭД закрытые ключи подписи, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими неуполномоченными на это лицами.

- ✓ В случае возникновения сомнений в том, что ключ сохранен в тайне, немедленно обращаться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата с указанием причины.
- ✓ В случае если ему стало известно, что эти ключи подписи используются или использовались ранее другими неуполномоченными на это лицами, немедленно обращаться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата с указанием причины.
- ✓ Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, заявление на аннулирование (отзыв) которого подано в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование (отзыв) сертификата в Удостоверяющий центр по момент времени официального уведомления об аннулировании (отзыве) сертификата, либо об отказе в аннулировании (отзыве).
- ✓ Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, заявление на приостановление действия которого подано в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия сертификата в Удостоверяющий центр по момент времени официального уведомления о приостановлении действия сертификата, либо об отказе в приостановлении действия.
- ✓ Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, который аннулирован (отозван) или действие его приостановлено.
- ✓ Не использовать личный закрытый ключ до предоставления Удостоверяющему центру подписанной копии сертификата ключа подписи, соответствующего данному закрытому ключу.
- ✓ Использовать сертификат и соответствующий закрытый ключ подписи только для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в сертификате согласно настоящему Регламенту.

7.4.3. Ответственность пользователя

- ✓ Пользователь несет ответственность за достаточность применяемых им мер по защите закрытого ключа подписи от компрометации, потери, уничтожения, изменения или иного неавторизованного использования.

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

8.1. Изготовление и получение сертификата ключа подписи для работы в системе электронной отчетности

8.1.1. Чтобы получить сертификат ключа подписи, отозвать сертификат ключа подписи, приостановить/возобновить действие сертификата ключа подписи Пользователь УЦ обращается в офис Точки выдачи и непосредственно взаимодействует с Уполномоченным сотрудником Точки выдачи.

8.1.2. Для изготовления сертификата ключа подписи Пользователь УЦ предоставляет в Точку выдачи комплект документов, который можно получить в офисе Точки выдачи или на сайте www.astralnalog.ru в разделе Электронная отчетность.

8.1.3. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи выполняет процедуру идентификации Пользователя УЦ путем установления личности Пользователя УЦ по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на изготовление сертификата ключа подписи.

8.1.4. После положительной идентификации, формирование закрытого ключа и запроса на получение сертификата ключа подписи осуществляется либо Пользователем УЦ

самостоятельно со своего рабочего места, либо Уполномоченным сотрудником Точки выдачи.

8.1.5. В случае, если изготовление ключей подписи осуществлялось Пользователем УЦ самостоятельно, Пользователь УЦ передает Уполномоченному сотруднику Точки выдачи файл с запросом на сертификат ключа подписи.

8.1.6. В случае формирования закрытого ключа и сертификата ключа подписи Уполномоченным сотрудником Точки выдачи по обращению Пользователя УЦ, удостоверяющий центр гарантирует сохранение в тайне закрытого ключа электронной цифровой подписи и обязуется обеспечить безусловное его уничтожение[1] в аппаратно-программных средствах УЦ после переноса на ключевой носитель Пользователя УЦ.

8.1.7. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи изготавливает сертификат ключа подписи Пользователя УЦ.

8.1.8. В Точке выдачи Уполномоченным сотрудником Пользователю УЦ выдаются:

- ✓ Носитель с ЭЦП Пользователя УЦ (в случае формирование закрытого ключа и запроса на получение сертификата ключа подписи Уполномоченным сотрудником Точки выдачи);
- ✓ Сертификат открытого ключа подписи Пользователя УЦ в электронной форме, соответствующий его закрытому ключу;
- ✓ Копия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ на бумажном носителе;
- ✓ Копия сертификата ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в электронной форме;
- ✓ Заключение о допуске пользователя;
- ✓ Лицензия на СКЗИ на бумажном носителе;
- ✓ Носитель с программным обеспечением и технической документацией.

8.2. Изготовление и получение сертификата ключа подписи для работы в системе торгов

8.2.1. Чтобы получить сертификат ключа подписи, отозвать сертификат ключа подписи, приостановить/возобновить действие сертификата ключа подписи Пользователь УЦ обращается в офис Точки выдачи и непосредственно взаимодействует с Уполномоченным сотрудником Точки выдачи.

8.2.2. Формирование закрытого ключа и изготовление сертификата ключа подписи должно быть осуществлено Уполномоченным сотрудником Точки выдачи на основании заявления Пользователя УЦ в бумажной форме при личном его прибытии, либо полномочного представителя в офис Точки выдачи. Заявление на изготовление сертификата ключа подписи заверяется собственноручной подписью владельца сертификата (Пользователя УЦ).

8.2.3. Для изготовления сертификата ключа подписи Пользователь УЦ предоставляет в Точку выдачи комплект документов, который можно получить в офисе Точки выдачи или на сайте www.astralnalog.ru в разделе Удостоверяющий центр.

8.2.4. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи выполняет процедуру идентификации Пользователя УЦ путем установления личности Пользователя УЦ по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на изготовление сертификата ключа подписи.

8.2.5. После положительной идентификации Пользователя УЦ Уполномоченный сотрудник Точки выдачи выполняет процедуру изготовления ключа подписи. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи обязан обеспечить формирование закрытого ключа и изготовление сертификата ключа подписи только при личном

[1] Используется Система гарантированного уничтожения информации "СГУ-2", которая обеспечивает надежное стирание конфиденциальной информации, хранимой в машинном виде. Изделие имеет сертификат ФСТЭК № 1342 до 21 февраля 2013г.

прибытии его владельца либо полномочного представителя владельца в Точку выдачи.

8.2.6. В случае отказа в изготовлении сертификата ключа подписи Пользователя УЦ, заявление на изготовление сертификата ключа подписи вместе с приложенными к нему документами возвращается заявителю с отметкой Уполномоченного сотрудника Точки выдачи.

8.2.7. Формирование закрытых ключей осуществляется средством электронной цифровой подписи (средством криптографической защиты информации) непосредственно на электронный USB-ключ eToken, без сохранения сформированной ключевой информации на каком-либо ином носителе.

8.2.8. По окончании процедуры изготовления сертификата ключа подписи, Уполномоченный сотрудник Точки выдачи записывает его на электронный USB-ключ eToken и распечатывает две копии сертификата ключа подписи Пользователя УЦ на бумажном носителе. Обе копии сертификата ключа подписи Пользователя УЦ на бумажном носителе заверяются собственноручной подписью Пользователя УЦ, а также собственноручной подписью Уполномоченного сотрудника Точки выдачи и печатью Удостоверяющего центра.

8.2.9. По окончании процедуры изготовления сертификата ключа подписи Пользователю УЦ выдаются:

- ✓ Электронный USB-ключ eToken с ЭЦП Пользователя УЦ;
- ✓ Сертификат открытого ключа подписи Пользователя УЦ в электронной форме, соответствующий его закрытому ключу;
- ✓ Копия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ на бумажном носителе;
- ✓ Копия сертификата ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в электронной форме;
- ✓ Заключение о допуске пользователя;
- ✓ Лицензия на СКЗИ на бумажном носителе;
- ✓ Диск с программным обеспечением СКЗИ и технической документацией.

Указанные выше данные, передаваемые Пользователю УЦ в электронной форме (кроме ключей), записываются в виде файлов на электронный носитель, предоставляемый Точкой выдачи.

8.3. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

8.3.1. Для осуществления аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи Пользователь УЦ подает письменное заявление на аннулирование (отзыв) принадлежащего ему сертификата ключа подписи в Точку выдачи.

8.3.2. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи заверяется собственноручной подписью владельца сертификата (Пользователя УЦ).

8.3.3. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи выполняет процедуру идентификации Пользователя УЦ путем установления личности Пользователя УЦ по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи.

8.3.4. После положительной идентификации Пользователя УЦ Уполномоченный сотрудник Точки выдачи принимает заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя УЦ. Максимальный срок, в течение которого УЦ должен аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи, составляет 24 часа с момента его поступления в УЦ.

8.3.5. Оповещение Пользователя УЦ об аннулировании (отзыве) его сертификата ключа подписи производится путем публикации актуального Списка отозванных сертификатов в точках распространения списков отозванных сертификатов.

8.3.6. Временем аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи Пользователя УЦ признается время официального уведомления Пользователя УЦ об аннулировании (отзыве) данного сертификата.

8.4. Приостановление/возобновление действия сертификата ключа подписи

8.4.1. Приостановление действия сертификата ключа подписи

8.4.1.1. Для приостановления действия сертификата ключа подписи Пользователь УЦ подает письменное заявление на приостановление действия принадлежащего ему сертификата ключа подписи в свою Точку выдачи.

8.4.1.2. Заявление на приостановление действия сертификата ключа подписи заверяется собственноручной подписью владельца сертификата (Пользователя УЦ).

8.4.1.3. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи выполняет процедуру идентификации Пользователя УЦ путем установления личности Пользователя УЦ по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на приостановление/возобновление сертификата ключа подписи.

8.4.1.4. После положительной идентификации Пользователя УЦ Уполномоченный сотрудник Точки выдачи принимает заявление на приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ. Максимальный срок, в течение которого УЦ должен приостановить действие сертификата ключа подписи, составляет 24 часа с момента его поступления в УЦ.

8.4.1.5. Минимальный срок приостановления действия сертификата ключа подписи составляет 15 (пятнадцать) дней.

8.4.1.6. Оповещение Пользователя УЦ о приостановлении действия его сертификата ключа подписи производится путем публикации актуального Списка отозванных сертификатов в точках распространения списков отозванных сертификатов.

8.4.1.7. Временем приостановления действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ признается время официального уведомления Пользователя УЦ о приостановлении действия данного сертификата.

8.4.1.8. В случае если в течение срока приостановления действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в Удостоверяющий Центр (Точку выдачи) не поступает заявление от Пользователя УЦ о возобновлении действия этого сертификата, сертификат аннулируется (отзывается) Удостоверяющим Центром.

8.4.2. Возобновление действия сертификата ключа подписи

8.4.2.1. Возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ возможно только в течение срока, на который было приостановлено действие этого сертификата.

8.4.2.2. Для осуществления возобновления действия сертификата ключа подписи Пользователь УЦ подает письменное заявление на возобновление действия принадлежащего ему сертификата ключа подписи в офис своей Точки выдачи.

8.4.2.3. Заявление на возобновление действия сертификата ключа подписи заверяется собственноручной подписью владельца сертификата (Пользователя УЦ).

8.4.2.4. Уполномоченный сотрудник Точки выдачи выполняет процедуру идентификации Пользователя УЦ путем установления личности Пользователя УЦ по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на возобновление сертификата ключа подписи.

8.4.2.5. После положительной идентификации Пользователя УЦ Уполномоченный сотрудник Точки выдачи принимает заявление на возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ. Максимальный срок, в течение которого УЦ должен возобновить действие сертификата ключа подписи, составляет 24 часа с момента его поступления в УЦ.

8.4.2.6. Оповещение Пользователя УЦ о возобновлении действия его сертификата ключа подписи производится путем публикации актуального Списка отозванных сертификатов в точках распространения списков отозванных сертификатов.
Временем возобновления действия сертификата ключа подписи Пользователя УЦ признается время официального уведомления Пользователя УЦ о возобновлении действия данного сертификата.

9. РАЗБОР КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

9.1. Удостоверяющий центр осуществляет экспертную проверку ЭЦП:
- ✓ ЭЦП в электронных документах, сформированных Пользователями УЦ (п.9.2.);
- ✓ ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которая использовалась для подписи сертификатов Пользователей УЦ, действующих либо срок действия которых уже истек (п.9.3.).

9.2. Процедура подтверждения ЭЦП в электронных документах

9.2.1. Подтверждение ЭЦП в электронном документе осуществляется Удостоверяющим Центром по обращению Пользователей УЦ, на основании представленного в письменной форме заявления о подтверждении ЭЦП в электронном документе.

9.2.2. В представленном заявлении должна быть указана информацию о дате и времени формирования ЭЦП в электронном документе.

9.2.3. Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования ЭЦП в электронном документе возлагается на заинтересованную сторону – хозяина ЭЦП.

9.2.4. Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭЦП в электронном документе является внешний носитель электронной информации, на котором записаны:
- ✓ исходный (неподписанный) файл электронного документа, к которому применялась ЭЦП;
- ✓ файл электронного документа, подписанный ЭЦП, авторство которого оспаривается;
- ✓ файл сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата, соответствующего закрытому (секретному) ключу, с помощью которого была сформирована ЭЦП в электронном документе;
- ✓ файл списка отозванных сертификатов, издателем которого является Удостоверяющий центр, использовавшийся для проверки ЭЦП в электронном документе заявителем;
- ✓ дистрибутивы СКЗИ.

9.2.5. Срок рассмотрения заявления о подтверждении ЭЦП в электронном документе составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его представления в Удостоверяющий центр.

9.2.6. По результатам проверки Пользователь УЦ получает на руки протокол (Акт) проверки ЭЦП в котором содержаться:
- ✓ результат проверки ЭЦП сертифицированным средством;
- ✓ детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

9.2.7. Детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе) содержит следующие обязательные компоненты:
- ✓ время и место проведения проверки (экспертизы);
- ✓ основания для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность;
- ✓ вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- ✓ объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);

- ✓ содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- ✓ оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- ✓ иные сведения в соответствии с Федеральным законом.

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

9.2.9. В случае отказа в рассмотрении заявления Пользователя УЦ работник Удостоверяющего центра вносит в его заявление свою резолюцию, раскрывающую причину отказа в рассмотрении поступившей заявки, снимает копию заявления. В оригинале заявления и в его копии Пользователь УЦ ставит свою подпись, подтверждающую факт ознакомления с содержащейся в нем резолюцией работника Удостоверяющего центра.

9.3. Процедура подтверждения ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

9.3.1. Подтверждение ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется Центрами регистрации по обращению Клиентов, на основании представленного в письменной форме заявления о подтверждении ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате.

9.3.2. Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра является внешний носитель электронной информации, на котором записаны:

- ✓ файл сертификата зарегистрированного владельца сертификата, подвергающийся процедуре проверки;
- ✓ файл сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата зарегистрированного владельца сертификата, в достоверности которого заявитель сомневается и намерен подвергнуть процедуре проверки;
- ✓ файл списка отозванных сертификатов, издателем которого является Удостоверяющий центр, использовавшийся Пользователем УЦ-заявителем для проверки ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9.3.3. Срок рассмотрения заявления о подтверждении ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его представления в Удостоверяющий центр.

9.3.4. По результатам проверки Пользователь УЦ получает на руки протокол (Акт) проверки ЭЦП в котором содержаться:

- ✓ результат проверки ЭЦП сертифицированным средством;
- ✓ детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

9.3.5. Детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе) содержит следующие обязательные компоненты:

- ✓ время и место проведения проверки (экспертизы);
- ✓ основания для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность;
- ✓ вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- ✓ объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- ✓ содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
- ✓ оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- ✓ иные сведения в соответствии с Федеральным законом.

9.3.6. Детальный отчет составляется в письменной форме на бумажном носителе и заверяется собственноручной подписью эксперта, либо в случае формирования комиссии, подписями членов экспертной комиссии.

9.3.7. В случае отказа в рассмотрении заявления Пользователя УЦ работник Удостоверяющего центра вносит в его заявление свою резолюцию, раскрывающую причину отказа в рассмотрении поступившей заявки, снимает копию заявления. В оригинале заявления и в его копии Пользователь УЦ ставит свою подпись, подтверждающую факт ознакомления с содержащейся в нем резолюцией работника Удостоверяющего центра.

10. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1. Типы конфиденциальной информации

- ✓ Закрытый ключ подписи владельца сертификата ключа подписи, являющегося пользователем УЦ. УЦ не хранит и не архивирует закрытые ключи подписи.
- ✓ Пароль, предоставляемый пользователю в процессе прохождения процедуры регистрации.
- ✓ Персональная и корпоративная информация пользователей, предоставленная УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата открытого ключа ЭЦП и СОС.
- ✓ Информация, хранящаяся в журналах аудита УЦ.
- ✓ Отчетные материалы по выполненным проверкам деятельности УЦ и аудиту информационной безопасности, за исключением заключений по результатам проверок, публикуемых в соответствии с настоящим Регламентом.

10.2. Типы информации, не относящейся к конфиденциальной

- ✓ Информация, не относящаяся к конфиденциальной информации, является открытой информацией.
- ✓ Открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации определяется решением УЦ.
- ✓ Информация, включаемая в сертификаты и СОС, издаваемые УЦ, не считается конфиденциальной.
- ✓ Также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.

10.3. Предоставление конфиденциальной информации

УЦ не должен раскрывать информацию, относящуюся к типу конфиденциальной информации, каким бы то ни было третьим лицам за исключением случаев:

- ✓ определенных в настоящем Регламенте.
- ✓ требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством РФ или при наличии судебного постановления.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Предоставление Удостоверяющим центром сервиса Службы штампов времени

11.1.1. Удостоверяющий центр оказывает услуги по выдаче штампов времени посредством сервиса Службы штампов времени. Штамп времени, относящийся к подписанному ЭЦП электронному документу, признается действительным при одновременном выполнении следующих условий:

- ✓ Подтверждена подлинность ЭЦП Службы штампов времени (Оператора Службы штампов времени) в штампе времени;
- ✓ Сертификат ключа подписи Службы штампов времени (Оператора Службы штампов времени) на момент подтверждения подлинности ЭЦП штампа времени действителен;
- ✓ Закрытый ключ подписи Службы штампов времени (Оператора Службы штампов времени) на момент формирования штампа времени действителен;

- ✓ Сертификат ключа подписи Службы штампов времени (Оператора Службы штампов времени) содержит в расширении Extended Key Usage область использования – Установка штампа времени (1.3.6.1.5.5.7.3.8);
- ✓ Сертификат ключа подписи, на котором сформирована ЭЦП электронного документа и к которому относится данный штамп времени, издан Удостоверяющим центром и содержит в расширении Extended Key Usage или Application Policy область использования - Пользователь Службы штампов времени (1.2.643.2.2.34.25).

11.1.2. Адрес обращения к Службе штампов времени Удостоверяющего центра – http://_____.

11.2. Плановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

11.2.1. Плановая смена ключей (закрытого и соответствующего ему открытого ключа) Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в период действия закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

11.2.2. Процедура плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:

- ✓ Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра генерирует новый закрытый и соответствующий ему открытый ключ;
- ✓ Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра изготавливает новый сертификат ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

11.2.3. Уведомление пользователей о проведении смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется посредством электронной почты.

11.2.4. Старый закрытый ключ Уполномоченного лица Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

11.3. Внеплановая смена ключей Пользователей УЦ

11.3.1. Внеплановая смена ключей Пользователей УЦ осуществляется в следующих случаях:

- ✓ при компрометации закрытого ключа Пользователя Удостоверяющего центра и аннулировании сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра;
- ✓ при компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра;
- ✓ в случае если пользователь по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей в установленные для этой процедуры сроки;
- ✓ в случае изменения идентификационных данных Пользователя УЦ, заносимых в сертификаты ключей подписей;
- ✓ в иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.

11.4. Компрометация ключевых документов Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, внеплановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

11.4.1. В случае компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра аннулируется (отзывается), Пользователи Удостоверяющего центра уведомляются об указанном факте путем рассылки соответствующего уведомления по электронной почте и публикации информации о компрометации на сайте Удостоверяющего центра.

11.4.2. Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, считаются аннулированными.

11.4.3. После аннулирования сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица

Удостоверяющего центра. Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра (пункт 11.2 настоящего Регламента).

11.4.4. Все действовавшие на момент компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра сертификаты ключей подписей, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

11.5. Компрометация ключевых документов Пользователя Удостоверяющего центра

11.5.1. Пользователь Удостоверяющего центра самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего закрытого ключа.

11.5.2. Если в течение срока приостановления действия сертификата ключа подписи Пользователь не направит в Удостоверяющий центр заявление на возобновление действия сертификата, то Удостоверяющий центр автоматически аннулирует (отзовет) данный сертификат.

11.5.3. Пользователь Удостоверяющего центра осуществляет внеплановую смену ключей в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Регламента.

11.6. Сроки действия ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра

11.6.1. Срок действия закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра составляет 1 (Один) год. Начало периода действия закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра исчисляется с даты и времени начала действия сертификата ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

11.6.2. Срок действия сертификата ключа подписи, соответствующего закрытому ключу Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, составляет 1 (Один) год.

11.7. Сроки действия ключей Владельцев сертификатов ключей подписи

11.7.1. Срок действия закрытого ключа Владельца сертификата ключа подписи составляет не более 1 (Одного) года. Начало периода действия закрытого ключа Владельца сертификата ключа подписи исчисляется с даты и времени начала действия сертификата ключа подписи владельца сертификата.

11.7.2. Срок действия сертификата ключа подписи, соответствующего закрытому ключу Владельца сертификата ключа подписи, составляет не более 1 (Одного) года.

11.8. Хранение сертификатов ключей подписи в Удостоверяющем Центре

11.8.1. Хранение в Удостоверяющем Центре сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ осуществляется в течение всего периода их действия и 5 (Пять) лет после их аннулирования (отзыва) или истечения срока их действия.

11.8.2. По истечении указанного срока хранения сертификаты ключей подписи переводятся в режим архивного хранения.

11.9. Архивное хранение

11.9.1. Документы Удостоверяющего Центра на бумажных носителях хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

11.9.2. Перечень документов Удостоверяющего Центра, подлежащих архивному хранению:

- ✓ Аннулированные (отозванные) сертификаты ключей подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра;
- ✓ Аннулированные (отозванные) сертификаты ключей подписи Пользователей УЦ;
- ✓ Заявления на изготовление сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ;
- ✓ Копии сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ на бумажном носителе;
- ✓ Заявления на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ;

- ✓ Заявления на приостановление действия сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ;
- ✓ Заявления на возобновление действия сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ;
- ✓ Служебные документы Удостоверяющего Центра.

11.9.3. Документы Удостоверяющего Центра, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения. Срок хранения архивных документов – 5 (Пять) лет.

11.9.4. Выделение архивных документов к уничтожению и их уничтожение осуществляется комиссией, формируемой из числа сотрудников Удостоверяющего Центра.

11.10. Структура сертификатов ключей подписи и Списка отозванных сертификатов

Удостоверяющий центр издает сертификаты открытых ключей Пользователей УЦ в электронной форме формата X.509 версии 3 и Списки отозванных сертификатов (СОС) в электронной форме формата X.509 версии 2.