

Утверждено Приказом
Казанского филиала ФГУП «ЦентрИнформ»
от 04.05.2009 № Р16-11/1

Регламент

**Подчиненного Удостоверяющего центра
ФГУП «ЦентрИнформ»
(Казань)**

**Казань
2009**

Содержание

1. ВВЕДЕНИЕ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ.	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
3.1 Услуги, предоставляемые Подчиненным Удостоверяющим Центром ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ)	7
3.2 Пользователи услуг Подчиненного Удостоверяющего Центра ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ)	7
3.3 РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ	7
3.4 ПЛАТНОСТЬ УСЛУГ	8
3.5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
3.6 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
4. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	8
4.1 <i>Заявление на регистрацию.....</i>	8
4.2 <i>Идентификация Пользователя.....</i>	9
4.3 <i>Регистрация Пользователя.....</i>	9
5. ПРАВА.....	9
5.1 ПРАВА ПУЦ КЗН.....	9
5.2 ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПУЦ КЗН.....	10
6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.....	11
6.1 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОДЧИНЕННОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ)	11
6.1.1 <i>Закрытый ключ уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).....</i>	11
6.1.2 <i>Регистрация Пользователей Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).....</i>	11
6.1.3 <i>Изготовление закрытых и открытых ключей Пользователей</i>	11
6.1.4 <i>Изготовление сертификатов открытых ключей</i>	11
6.1.5 <i>Аннулирование (отзыв) сертификатов открытых ключей.....</i>	11
6.1.6 <i>Уведомление о факте аннулирования сертификата открытого ключа.....</i>	12
6.1.7 <i>Реестр сертификатов открытых ключей</i>	12
6.1.8 <i>Прочие обязательства.....</i>	12
6.2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПОДЧИНЕННОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ)	12
6.2.1 <i>Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации.....</i>	12
6.2.2 <i>Обязанности Пользователей сертификатов открытых ключей</i>	12
6.3 АУТЕНТИФИКАЦИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	13
6.3.1 <i>Аутентификация зарегистрированного Пользователя.</i>	13
6.3.2 <i>Аутентификация зарегистрированного Пользователя по сертификату открытого ключа</i>	13
6.4 ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ.....	13
6.4.1 <i>Заявление на изготовление ключей.....</i>	14
6.4.2 <i>Изготовление и выдача ключей владельцу</i>	14
6.5 ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕГО ВЛАДЕЛЬЦУ.....	14
6.5.1 <i>Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в электронной форме</i>	14
6.5.2 <i>Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в бумажной форме.....</i>	14
6.5.3 <i>Идентификация владельца сертификата открытого ключа</i>	15

6.6 АННУЛИРОВАНИЕ (ОТЗЫВ) СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА.....	15
6.6.1 <i>Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в электронной форме.....</i>	<i>15</i>
6.6.2 <i>Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в бумажной форме.....</i>	<i>16</i>
6.7 СРОК ХРАНЕНИЯ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА	16
6.8 ПРОЦЕДУРА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА	16
6.9 ПРОЦЕДУРА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПОДЧИНЕННОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ) В СЕРТИФИКАТЕ ОТКРЫТОГО КЛЮЧА.....	17
6.10 МЕХАНИЗМ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА ОБЛАДАНИЯ ЗАКРЫТЫМ КЛЮЧОМ, СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОТКРЫТОМУ КЛЮЧУ	18
7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
7.1 ТРЕБОВАНИЯ К СРЕДСТВАМ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПОДЧИНЕННОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ).....	19
7.2 СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ЗАКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТОВ ОТКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ ВЛАДЕЛЬЦЕВ СЕРТИФИКАТОВ ОТКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ.....	19
7.3 КОПИЯ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	19
7.4 СМЕНА КЛЮЧЕЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПОДЧИНЕННОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ФГУП «ЦЕНТРИНФОРМ» (КАЗАНЬ)	19
7.4.1 <i>Плановая смена ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).....</i>	<i>19</i>
7.4.2 <i>Внеплановая смена ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).....</i>	<i>20</i>
8. ДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧЕЙ.....	20
9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ.....	20
10. ПОРЯДОК РАЗБОРА КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ.....	21
11. ДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЯХ.....	22
12.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.....	22

1. Введение

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок предоставления услуг Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) (далее по тексту – ПУЦ Кзн), порядок организации криптографической защиты информации пользователями ПУЦ Казань, порядок регистрации Пользователей ПУЦ Казань.

1.2 Реквизиты Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)
Казанский филиал ФГУП «ЦентрИнформ»
Место нахождения предприятия: РФ, г. Казань, ул. Сибирский тракт, 34а
Место нахождения Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань): РФ, г. Казань, ул. Фукса, 2а
Адрес для переписки: 420111, г. Казань, а/я 20
ИНН 7841016636 КПП 165543001
Р/с № 40502810800000000037 в ОАО «АИКБ «Татфондбанк», г. Казань,
БИК 049205815
Контактный телефон ПУЦ Казань – (843) 273-92-13
e-mail УЦ: ca@r16.center-inform.ru

1.3 Регламент начинает действовать в отношении Пользователя с момента заключения Договора. При организации защищенного документооборота Пользователи должны руководствоваться положениями настоящего Регламента. Для организации защищенного документооборота Пользователи должны применять **исключительно средства криптографической защиты информации, сертифицированные ФСБ России.**

1.4 Внесение изменений (дополнений) в Регламент, в том числе в приложения к нему, производится Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в одностороннем порядке. Уведомлением Пользователей ПУЦ Кзн о внесении изменений (дополнений) в Регламент является размещение указанных изменений (дополнений) на официальном публичном информационном сервере Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) по адресу <http://r16.center-inform.ru/ca/reglamentuc-kzn.pdf>

2. Перечень используемых терминов и определений.

Безопасность информации	Состояние информации, информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации, копирования, блокирования и т.п.
Головной Удостоверяющий центр	Часть иерархической структуры инфраструктуры открытых ключей (далее - ИОК) ФГУП «ЦентрИнформ», предназначенная для выполнения функций Удостоверяющего центра для подчиненных УЦ
Закрытый ключ	Уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата открытого ключа, хранящаяся в тайне и предназначенная для формирования электронной цифровой подписи и/или шифрования данных.
Запрос на отзыв сертификата	Сообщение, содержащее необходимую информацию для отзыва сертификата.
Запрос на сертификат	Сообщение, содержащее необходимую информацию для получения сертификата.

Ключ (Криптографический ключ)	Конкретное секретное состояние некоторых параметров алгоритма криптографического преобразования данных, обеспечивающее выбор одного преобразования из совокупности всевозможных для данного алгоритма преобразований.
Ключевой носитель	Носитель, содержащий один или несколько ключей.
Компрометация ключа	<p>Утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации. К событиям, связанным с компрометацией ключей относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Потеря ключевых носителей.2. Потеря ключевых носителей с их последующим обнаружением.3. Увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации.4. Нарушение правил хранения и уничтожения (после окончания срока действия)5. Возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение6. Нарушение печати на сейфе с ключевыми носителями.7. Случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника) <p>Различают два вида компрометации закрытого ключа: явную и неявную. Первые четыре события должны трактоваться как явная компрометация ключей. Три следующих события требуют специального рассмотрения в каждом конкретном случае.</p>
Официальный публичный информационный сервер Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)	Официальный публичный информационный сервер Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), на котором публикуются корневой сертификат ПУЦ Кзн и актуальный список отозванных сертификатов.
Открытый ключ	Размещен в Internet по адресу: http://r16.center-inform.ru/ca/ Уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу, доступная любому Пользователю информационной системы и предназначенная для подтверждения с использованием средств криптографической защиты информации подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе и шифрования. При этом открытый ключ не позволяет вычислить закрытый ключ.

Подчиненный Удостоверяющий центр	Часть иерархической структуры инфраструктуры открытых ключей (далее - ИОК) ФГУП «ЦентрИнформ», предназначенная для выполнения функций Удостоверяющего центра и оказания услуг непосредственно пользователям прикладных Систем
Пользователь	Юридическое или физическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившее (-ий) договор с ПУЦ Кзн и зарегистрированное в ПУЦ Кзн
Сертификат открытого ключа	Цифровой документ, который содержит открытый ключ субъекта и подписан электронной цифровой подписью его издателя. Сертификат также содержит сведения о владельце открытого ключа, например, информацию, которая его дополнительно идентифицирует. Таким образом, выдавая сертификат, издатель удостоверяет подлинность связи между открытым ключом субъекта и информацией, которая его идентифицирует. Формат сертификата определен в рекомендациях ITU-T 1997 года X.509 и рекомендациях IETF 1999 года RFC 2459. Созданный Удостоверяющим центром список сертификатов, отозванных до окончания срока их действия.
Список отозванных сертификатов, СОС (Certificate Revocation List, CRL)	
Средство криптографической защиты информации, (СКЗИ)	Аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие реализацию хотя бы одной из следующих функций - создание электронной цифровой подписи в электронном документе с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи, подтверждение с использованием открытого ключа электронной цифровой подписи подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе, создание закрытых и открытых ключей электронных цифровых подписей, зашифрование и расшифрование данных.
Удостоверяющий центр, (УЦ)	Юридическое лицо, выполняющее следующие функции: <ul style="list-style-type: none">• изготовление сертификатов открытых ключей;• приостановление и возобновление действия сертификатов открытых ключей, а также их аннулирование;• ведение реестра сертификатов открытых ключей, обеспечение его актуальности и доступа к нему. Пользователей. Включает один или несколько связанных между собой или выделенных центров сертификации.
Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра	Физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по заверению от имени Удостоверяющего центра сертификатов открытых ключей и Списков отозванных сертификатов.
Центр Сертификации, (ЦС)	Компонент Удостоверяющего центра. Выполняет функции службы сертификации: выпуск сертификатов, отзыв сертификатов, а также генерацию списков отзыва.

Центр Регистрации, (ЦР)	Компонент Удостоверяющего центра. Выполняет функции промежуточного звена, осуществляющего передачу запросов от Пользователей и администраторов центра регистрации центру сертификации. Является структурным подразделением Удостоверяющего центра или отдельным юридическим лицом, имеющим соответствующие полномочия Удостоверяющего центра.
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 открытого ключа, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

3. Общие положения.

3.1 Услуги, предоставляемые Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)

В процессе своей деятельности Подчиненный Удостоверяющий центр ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) предоставляет Пользователям ПУЦ Кзн следующие услуги:

1. внесение в реестр Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) регистрационной информации о Пользователях;
2. изготовление сертификатов открытых ключей Пользователей в электронной форме;
3. изготовление копии сертификатов открытых ключей Пользователей на бумажном носителе;
4. формирование закрытых и открытых ключей по обращениям Пользователей с записью их на ключевой носитель;
5. ведение реестра изготовленных сертификатов открытых ключей Пользователей;
6. предоставление копий сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, по запросам Пользователей;
7. аннулирование (отзыв) сертификатов открытых ключей по обращениям владельцев сертификатов открытых ключей;
8. предоставление Пользователям сведений об аннулированных сертификатах открытых ключей;
9. подтверждение подлинности электронных цифровых подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Пользователей;
10. подтверждение подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в изготовленных им сертификатах открытых ключей по обращениям Пользователей;
11. поставка СКЗИ по заявкам Пользователей.

3.2 Пользователи услуг Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)

Владельцем сертификата может быть только физическое лицо.

Физическое лицо может представлять юридическое лицо при наличии документов, подтверждающих право данному физическому лицу представлять юридическое лицо.

3.3 Разрешение споров

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются ПУЦ Кзн и Пользователь.

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

Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Регламента, не урегулированные в процессе переговоров, должны рассматриваться в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4 Платность услуг

Услуга ПУЦ Кзн по предоставлению копий сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, предоставляется на безвозмездной основе.

Примечание. Состав и стоимость предоставляемых платных услуг определяется договором с ПУЦ Кзн.

3.5 Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту и/или Договору Пользователи несут ответственность в соответствии с Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

Пользователь несет ответственность за достоверность сведений, указанных им в Заявлении на регистрацию в ПУЦ Кзн, а также при внесении изменений в указанные сведения.

Пользователь несет ответственность за сохранность и правильность эксплуатации СКЗИ.

Пользователь несет ответственность за сохранность своих закрытых ключей.

В случае несвоевременного и/или ненадлежащего сообщения о факте компрометации ключей Пользователь, допустивший компрометацию ключей, несет ответственность в полном объеме за ущерб, причиненный другим Пользователям ПУЦ Кзн, использующим скомпрометированные сертификаты для защищенного информационного обмена.

ПУЦ Кзн не несет никакой ответственности в случае нарушения Пользователями положений настоящего Регламента.

ПУЦ Кзн не несет ответственности перед владельцами сертификатов открытых ключей и лицами, использующими сертификаты открытых ключей для проверки подписи и шифрования сообщений, третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификатов открытых ключей, независимо от суммы заключенных с использованием открытых ключей сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения ПУЦ Кзн обязательств, предусмотренных Регламентом и/или действующим законодательством Российской Федерации.

Претензии к ПУЦ Кзн ограничиваются указанием на несоответствие его действий настоящему Регламенту.

3.6 Прекращение деятельности

Деятельность ПУЦ Кзн может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Процедура регистрации Пользователей

Процедура регистрации Пользователей применяется в отношении физических лиц, в том числе представляющих юридические лица, обращающихся к услугам ПУЦ Кзн.

Лицо (заявитель), желающее пройти процедуру регистрации заключает Договор с ПУЦ Кзн.

4.1 Заявление на регистрацию

Заявитель в соответствии с договором представляет ПУЦ Кзн комплект документов и заявление на регистрацию (Приложение №1).

К заявлению прилагаются:

- Подписанный договор;
- Оригинал доверенности, подтверждающей правомочность действий от имени физического лица (Приложение №2).

4.2 Идентификация Пользователя

Идентификация Пользователя выполняется в процессе его регистрации.

Результатом идентификации является присвоение Пользователю идентификатора и занесение идентификатора в Реестр зарегистрированных Пользователей Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).

Идентификатором зарегистрированного Пользователя являются идентификационные данные из заявления на регистрацию.

4.3 Регистрация Пользователя

Регистрация Пользователя осуществляется сотрудником ПУЦ Кзн на основе заявления на регистрацию при личном прибытии лица, проходящего процедуру регистрации, либо доверенного лица заявителя в офис ПУЦ Кзн, расположенный по адресу:

г. Казань, ул. Сибирский тракт, 34а

Сотрудник ПУЦ Кзн выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, либо доверенного лица заявителя путем установления личности по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность.

После положительной идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, сотрудник ПУЦ Кзн выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в реестр Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) и изготавливает в присутствии заявителя закрытый ключ и сертификат открытого ключа.

По окончании процедуры регистрации, зарегистрированному Пользователю выдаются:

- ключи, записанные на ключевой носитель;
- сертификат открытого ключа в электронной форме, соответствующий закрытому ключу;
- копия сертификата открытого ключа на бумажном носителе;
- копии сертификатов открытого ключа в электронной форме уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) и вышестоящих Удостоверяющих центров по иерархии;
- списки отозванных сертификатов в электронной форме Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) и вышестоящих Удостоверяющих центров по иерархии;
- Пароль для связи в случае компрометации.

Указанные выше данные, передаваемые зарегистрированному Пользователю в электронной форме, записываются в виде файлов на ключевой носитель.

По необходимости (в случае его отсутствия у Пользователя), регистрируемый Пользователь должен приобрести (получить) СКЗИ, распространяемое ПУЦ Кзн.

5. Права

5.1 Права ПУЦ Кзн

ПУЦ Кзн имеет право:

1. Предоставлять копии сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), всем лицам, обратившимся за копиями в Подчиненный Удостоверяющий центр ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);

2. Не проводить регистрацию лиц, обратившимся по вопросу представления копий сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);
3. Отказать в предоставлении услуг по регистрации лицам, подавшим заявление на регистрацию, без предоставления информации о причинах отказа;
4. Отказать в изготовлении сертификата открытого ключа зарегистрированным Пользователям, подавшим заявление на изготовление сертификата открытого ключа, с указанием причин отказа;
5. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата открытого ключа владельцу сертификата, подавшим заявление на аннулирование (отзыв) сертификата, в случае если истек установленный срок действия закрытого ключа, соответствующему открытому ключу в сертификате;
6. Аннулировать (отозвать) сертификат открытого ключа Пользователя в случае установленного факта компрометации соответствующего закрытого ключа, с уведомлением владельца аннулированного (отозванного) сертификата открытого ключа и указанием обоснованных причин;
7. ПУЦ Кзн имеет право вносить изменения в данный Регламент с обязательным уведомлением об этом Пользователей.

5.2 Права Пользователей ПУЦ Кзн

Пользователи имеют следующие права:

1. Получить список аннулированных (отозванных) сертификатов открытых ключей, изготовленный Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);
2. Получить сертификат открытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);
3. Получить копию сертификата открытого ключа в электронной форме, находящегося в Реестре сертификатов открытых ключей Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);
4. Применять список аннулированных (отозванных) сертификатов открытых ключей, изготовленный Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), для проверки статуса сертификатов открытых ключей.
5. Обратиться в ПУЦ Кзн для предоставления им закрытых и открытых ключей с записью их на ключевой носитель;
6. Обратиться в ПУЦ Кзн за подтверждением подлинности электронных цифровых подписей в документах, представленных в электронной форме;
7. Обратиться в ПУЦ Кзн за подтверждением подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в изготовленных им сертификатах открытых ключей;
8. Обратиться в ПУЦ Кзн на предмет получения (приобретения) СКЗИ;
9. Обратиться в ПУЦ Кзн с заявлением в бумажной форме на изготовление сертификата открытого ключа;
10. Воспользоваться предоставляемыми ПУЦ Кзн программными средствами, что бы получить и установить на свое рабочее место изготовленный сертификат открытого ключа в электронной форме;
11. Обратиться в ПУЦ Кзн для аннулирования (отзыва) сертификата открытого ключа в течение срока действия соответствующего закрытого ключа;

Пользователь имеет право обновлять сертификаты открытых ключей. **Запрос на обновление сертификата должен быть отправлен в ПУЦ Кзн не позднее, чем за две недели до окончания срока действия текущего сертификата.** Для отправки запроса на обновление можно использовать сертификат с истекающим сроком действия.

6. Обязательства

6.1 Обязательства ПУЦ Кзн

6.1.1 Закрытый ключ уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)

ПУЦ Кзн обязан использовать для изготовления закрытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) и формирования электронной цифровой подписи только СКЗИ, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПУЦ Кзн обязан использовать закрытый ключ уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) только для подписи издаваемых им сертификатов открытых ключей и списков отозванных сертификатов.

ПУЦ Кзн обязан принять меры по защите закрытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в соответствии с положениями настоящего Регламента.

6.1.2 Регистрация Пользователей ПУЦ Кзн

ПУЦ Кзн обеспечивает регистрацию Пользователей по заявлениям на регистрацию в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламента.

ПУЦ Кзн обязан обеспечить уникальность регистрационной информации Пользователей, заносимой в реестр Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) и используемой для идентификации владельцев сертификатов открытых ключей.

ПУЦ Кзн обязан не разглашать (публиковать) регистрационную информацию Пользователей, за исключением информации используемой для идентификации владельцев сертификатов открытых ключей и заносимой в изготавливаемые сертификаты.

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

6.1.3 Изготовление закрытых и открытых ключей Пользователей

ПУЦ Кзн обязан изготовить закрытый и открытый ключ зарегистрированному Пользователю по заявлению с использованием СКЗИ, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПУЦ Кзн обязан обеспечить сохранение в тайне изготовленного закрытого ключа Пользователя.

ПУЦ Кзн обязан записать ключ на ключевой носитель, в соответствии с требованиями по эксплуатации программного и/или аппаратного средства, выполняющего процедуру генерации ключей.

6.1.4 Изготовление сертификатов открытых ключей

ПУЦ Кзн обеспечивает изготовление сертификата открытого ключа зарегистрированному Пользователю по заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации владельца сертификата открытого ключа, определенным в настоящем Регламента.

ПУЦ Кзн обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов открытых ключей Пользователей.

ПУЦ Кзн обязан обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных сертификатах открытых ключей Пользователей.

6.1.5 Аннулирование (отзыв) сертификатов открытых ключей

ПУЦ Кзн обязан аннулировать (отозвать) сертификат открытого ключа по заявлению его владельца.

ПУЦ Кзн обязан занести сведения об аннулированном (отозванном) сертификате в список отозванных сертификатов с указанием даты и времени занесения и причины отзыва.

6.1.6 Уведомление о факте аннулирования сертификата открытого ключа

ПУЦ Кзн обязан официально уведомить о факте аннулирования (отзыва) сертификата открытого ключа его владельца.

Срок уведомления – не позднее 24 часов с момента занесения сведений об аннулированном (отозванном) сертификате в список отозванных сертификатов.

Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения об аннулированном (отозванном) сертификате, по адресу, указанному в сертификате.

Временем аннулирования (отзыва) сертификата открытого ключа признается время занесения сведений об аннулированном (отозванном) сертификате в список отозванных сертификатов и включенное в его структуру.

Временем опубликование списка отозванных сертификатов признается время изготовления списка отозванных сертификатов и включенное в его структуру.

ПУЦ Кзн обязан включать полный адрес (URL) списка отозванных сертификатов в издаваемые сертификаты открытых ключей Пользователей ПУЦ Кзн.

В случае внепланового выпуска ПУЦ Кзн СОС до момента истечения срока действия очередного планового СОС Пользователь должен использовать тот СОС, дата и время выпуска которого позже.

6.1.7 Реестр сертификатов открытых ключей

ПУЦ Кзн обязан вести реестр всех изготовленных сертификатов открытых ключей Пользователей ПУЦ Кзн в течение установленного срока хранения.

Реестр сертификатов открытых ключей ведется в электронном виде.

Сертификаты открытых ключей представлены в реестре в форме электронных копий изготовленных сертификатов.

ПУЦ Кзн обязан осуществлять выдачу копий сертификатов открытых ключей в электронной форме по обращениям Пользователей.

6.1.8 Прочие обязательства

ПУЦ Кзн обязан уведомлять владельца сертификата открытого ключа о фактах, которые стали известны Подчиненному Удостоверяющему центру ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования сертификата открытого ключа.

6.2 Обязательства Пользователей ПУЦ Кзн

6.2.1 Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации

Лица, проходящие процедуру регистрации, обязаны представить регистрационную и идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента и договором.

6.2.2 Обязанности Пользователей сертификатов открытых ключей

- хранить в тайне закрытый ключ, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования;
- не использовать для электронной цифровой подписи закрытые ключи, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами;
- использовать закрытый ключ только для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в сертификате;
- немедленно обратиться в ПУЦ Кзн с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа в случае, если произошла компрометация закрытого ключа;

- своевременно обновлять сертификаты открытых ключей и закрытые ключи. Плановая замена сертификатов открытых ключей и закрытых ключей Пользователя производится по инициативе Пользователя, но не реже одного раза в год (отдельным решением могут быть установлены другие сроки);
- Пользователь обязан при обработке электронных документов осуществлять их архивирование и хранить эти архивы в течение срока, установленного соответствующими законами и нормативными актами, для хранения бумажных документов.

Электронные документы, имеющие электронную цифровую подпись, юридически равнозначны бумажным документам, скрепленным соответствующими собственноручной подписью и печатью. Равнозначность сохраняется вне зависимости от того, существуют такие бумажные документы или нет.

Пользователи ПУЦ Кзн признают, что электронная цифровая подпись, имеющаяся на электронном документе, однозначно подтверждает авторство собственника документа, а также целостность и подлинность самого документа.

Пользователь обязан строго соблюдать правила эксплуатации СКЗИ в соответствии с эксплуатационной документацией.

Все программное обеспечение, на котором установлены СКЗИ должно быть лицензионно чистым.

Пользователь должен периодически контролировать целостность установленного ПО СКЗИ с помощью средств и в порядке, определенных в эксплуатационной документации на СКЗИ.

Пользователь обязан принять меры, исключающие возможность несанкционированного изменения оборудования, на котором установлены СКЗИ, а также системного и прикладного ПО.

Пользователь должен обновлять СОС с периодичностью, указанной в СОС.

Пользователь должен производить внеплановое обновление СОС, получив соответствующее сообщение от ПУЦ Кзн.

После прекращения срока действия закрытых ключей Пользователь обязан уничтожить их в соответствии с документацией на СКЗИ.

Пользователю рекомендуется не допускать наличия в составе ПО ПЭВМ, на которой установлено СКЗИ, средств разработки и отладки программ.

6.3 Аутентификация зарегистрированного Пользователя

6.3.1 Аутентификация зарегистрированного Пользователя.

Аутентификация зарегистрированного Пользователя ПУЦ Кзн выполняется по паспорту или другому документу удостоверяющего личность, предъявляемому лично.

6.3.2 Аутентификация зарегистрированного Пользователя по сертификату открытого ключа

Аутентификация зарегистрированного Пользователя ПУЦ Кзн по сертификату открытого ключа выполняется путем выполнения процедуры подтверждения электронной цифровой подписи с использованием сертификата открытого ключа.

6.4 Изготовление ключей

Изготовление ключей осуществляется ПУЦ Кзн по обращению зарегистрированных Пользователей. Обращение Пользователей оформляется в форме заявления на изготовление ключей. Прием заявлений, изготовление и выдача ключей осуществляется ПУЦ Кзн при личном присутствии лица, обратившегося с заявлением, либо доверенного лица заявителя.

6.4.1 Заявление на изготовление ключей

Заявление на изготовление ключей подается заявителем в простой письменной форме на бумажном носителе и заверяется собственноручной подписью заявителя.

Заявление на изготовление ключей оформляется заявителем либо по образцу, предоставляемому ПУЦ Кзн, либо по бланку, подготавливаемому сотрудником ПУЦ Кзн.

6.4.2 Изготовление и выдача ключей владельцу

Изготовление ключей выполняется ответственным сотрудником ПУЦ Кзн на специализированном рабочем месте, на основании принятого заявления в присутствии заявителя.

Изготовленные ключи записываются на ключевой носитель, предоставляемый заявителем. Предоставляемый заявителем ключевой носитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- иметь тип устройства, входящий в перечень, определяемый ПУЦ Кзн;
- быть проинициализированным (отформатированным);
- не содержать никакой информации, за исключением данных инициализации.

Ключевые носители, не удовлетворяющие указанным требованиям, для записи ключевой информации не принимаются.

Ключевой носитель, содержащий изготовленные ключи, передается владельцу (заявителю).

6.5 Изготовление сертификата открытого ключа и предоставление его владельцу

Изготовление сертификата открытого ключа осуществляется ПУЦ Кзн на основании заявления на изготовление сертификата открытого ключа зарегистрированного Пользователя ПУЦ Кзн.

Заявление на изготовление сертификата открытого ключа подается заявителем в электронной или бумажной форме в ПУЦ Кзн.

Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в бумажной форме подается зарегистрированным Пользователем в офис ПУЦ Кзн лично.

Срок рассмотрения заявления на изготовление сертификата открытого ключа составляет 3 рабочих дня с момента его поступления в ПУЦ Кзн.

После изготовления сертификата открытого ключа его владельцу направляется официальное уведомление.

Изготовленный сертификат открытого ключа в электронной форме, заверенный электронной цифровой подписью уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), предоставляется его владельцу путем отправки с официальным уведомлением в виде прикрепленного файла, содержащий изготовленный сертификат в электронной форме или передается в виде файла на дискете.

Копия сертификата открытого ключа на бумажном носителе предоставляется его владельцу при личном обращении в ПУЦ Кзн.

6.5.1. Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в электронной форме

Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в электронной форме представляет собой электронный документ формата PKCS#7, содержащий в качестве подписываемых данных запрос на сертификат в формате PKCS#10 и подписанный электронной цифровой подписью с использованием закрытого ключа и сертификата открытого ключа, владельцем которых заявитель является.

В качестве закрытого ключа должен использоваться закрытый ключ, до окончания срока действия которого, на момент поступления заявления в ПУЦ Кзн, остается не менее двух недель.

6.5.2 Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в бумажной форме

Заявление на изготовление сертификата открытого ключа в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Фамилию, имя, отчество заявителя;

- Дата и подпись заявителя;
- Текст запроса на сертификат в формате PKCS#10 в кодировке Base64.

Обязательным приложением к заявлению на изготовление сертификата открытого ключа в бумажной форме является файл, содержащий запрос на сертификат в формате PKCS#10 в кодировке Base64.

6.5.3 Идентификация владельца сертификата открытого ключа

Владелец сертификата открытого ключа идентифицируется по значениям атрибутов поля Subject сертификата открытого ключа.

6.6 Аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа

Аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа, изготовленного ПУЦ Кзн, осуществляется ПУЦ Кзн:

- по истечении срока его действия;
- при утрате юридической силы сертификата соответствующих СКЗИ;
- в случае, если Подчиненному Удостоверяющему центру ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) стало достоверно известно о прекращении действия документа, на основании которого оформлен сертификат открытого ключа;
- по заявлению в письменной форме владельца сертификата ключа подписи (далее по тексту раздела – заявитель);
- в иных установленных нормативными правовыми актами или соглашением сторон случаях.

Заявление на отзыв сертификата открытого ключа подается заявителем в электронной или бумажной форме в ПУЦ Кзн.

Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в электронной форме подается зарегистрированным Пользователем с использованием программного обеспечения зарегистрированного Пользователя, предоставляемым ПУЦ Кзн или подписанным сообщением по электронной почте.

Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в бумажной форме подается заявителем в офис ПУЦ Кзн лично.

Срок рассмотрения заявления на отзыв сертификата открытого ключа составляет 1 рабочий день с момента его поступления в ПУЦ Кзн.

После аннулирования (отзыва) сертификата открытого ключа его владельцу направляется официальное уведомление (список отзыва сертификатов).

6.6.1 Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в электронной форме

Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в электронной форме представляет собой электронный документ формата PKCS#7, содержащий в качестве подписываемых данных запрос на отзыв сертификата и подписанный электронной цифровой подписью с использованием закрытого ключа и сертификата открытого ключа, владельцем которых заявитель является.

Запрос на отзыв сертификата представляет собой строку формата «SN=CertificateSerialNumber,RR=Reason,RC=SomeComment», где:

- CertificateSerialNumber - серийный номер отзываемого сертификата открытого ключа;
- Reason - код причины отзыва из следующего перечня допустимых значений:
 - "0" Не указана
 - "1" Компрометация ключа
 - "2" Компрометация ЦС
 - "3" Изменение принадлежности
 - "4" Сертификат заменен

- "5" Прекращение работы
- SomeComment - текстовое значение комментария владельца сертификата открытого ключа.

6.6.2 Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в бумажной форме

Заявление на отзыв сертификата открытого ключа в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Заявление включает в себя следующие обязательные реквизиты:

- Идентификационные данные заявителя;
- Серийный номер отзываемого сертификата;
- Причину отзыва сертификата;
- Дата и подпись заявителя.

6.7 Срок хранения сертификата открытого ключа

Хранение сертификата открытого ключа Пользователей ПУЦ Кзн в Реестре сертификатов открытых ключей ПУЦ Кзн, осуществляется в течение установленного срока действия сертификата открытого ключа.

Срок архивного хранения сертификата открытого ключа устанавливается 11 лет.

6.8 Процедура подтверждения электронной цифровой подписи с использованием сертификата открытого ключа

Подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе осуществляется ПУЦ Кзн по обращению граждан (далее по тексту раздела – заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе в простой письменной форме.

Заявление на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе подается заявителем в офис ПУЦ Кзн лично.

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

- Файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная цифровая подпись;
- Файл, содержащий электронную цифровую подпись формата PKCS#7 электронного документа, к которому применена электронная цифровая подпись;
- Файл, содержащий сертификат открытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), являющегося издателем сертификата открытого ключа электронной цифровой подписи электронного документа;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), являющегося издателем сертификата открытого ключа электронной цифровой подписи электронного документа, и использовавшийся для проверки электронной цифровой подписи электронного документа заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в ПУЦ Кзн.

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

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника ПУЦ Кзн и печатью Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).

Ответ содержит:

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

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

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

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

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

6.9 Процедура подтверждения электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа

Подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа осуществляется ПУЦ Кзн по обращению граждан (далее по тексту раздела – заявитель), на основании заявления на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа в простой письменной форме.

Заявление на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа подается заявителем в офис ПУЦ Кзн лично.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа является носитель, содержащий следующие файлы:

- Файл, содержащий сертификат открытого ключа зарегистрированного Пользователя ПУЦ Кзн, подвергающийся процедуре проверки;
- Файл, содержащий список отозванных сертификатов Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), являющегося издателем сертификата открытого ключа, и использовавшийся для проверки электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в ПУЦ Кзн.

В случае отказа от подтверждения электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа с резолюцией ответственного сотрудника ПУЦ Кзн.

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) в сертификате открытого ключа заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника ПУЦ Кзн и печатью Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной цифровой подписи уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) на сертификате открытого ключа и отсутствия искажений в подписанном данной электронной цифровой подписью сертификате открытого ключа;
- детальный отчет по выполненной проверке.

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

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

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

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

6.10 Механизм доказательства обладания закрытым ключом, соответствующим открытому ключу

Копия сертификата открытого ключа Пользователя ПУЦ Кзн на бумажном носителе, представляет собой документ, содержащий следующие обязательные реквизиты:

- Серийный номер сертификата открытого ключа;
- Идентификационные данные владельца сертификата;
- Дата начала и окончания срока действия сертификата;
- Идентификационные данные издателя сертификата (идентификационные данные из сертификата открытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань));
- Сведения о средстве ЭЦП уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);
- Сведения об открытом ключе ЭЦП владельца сертификата и алгоритме его формирования;
- Сведения об областях использования закрытого ключа ЭЦП и сертификата;

- Собственноручную подпись владельца сертификата и уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань);
- Печать ПУЦ Кзн.

Копия сертификата открытого ключа печатается на листах белой бумаги формата А4, не содержащих средств защиты от копирования и подделки.

Наличие собственноручной подписи владельца сертификата на копии сертификата открытого ключа на бумажном носителе подтверждает, что он обладает закрытым ключом, который соответствует открытому ключу из копии сертификата открытого ключа на бумажном носителе.

7. Дополнительные положения

7.1 Требования к средствам электронной цифровой подписи Пользователей ПУЦ Кзн

В качестве средства электронной цифровой подписи Пользователи должны использовать сертифицированные в соответствии с правилами сертификации средства криптографической защиты информации по уровню защиты не ниже «КС1».

Средства криптографической защиты информации должны быть разработаны в соответствии с криптографическим интерфейсом фирмы Microsoft - Cryptographic Service Provider (CSP).

7.2 Сроки действия закрытых ключей и сертификатов открытых ключей владельцев сертификатов открытых ключей

Срок действия закрытого ключа Пользователя ПУЦ Кзн, соответствующего сертификату открытого ключа, владельцем которого он является, составляет 1 год.

Начало периода действия закрытого ключа Пользователя ПУЦ Кзн исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата открытого ключа Пользователя.

Срок действия открытого ключа устанавливается равным сроку действия сертификата открытого ключа.

Срок действия сертификата открытого ключа составляет один год.

7.3 Копия сертификата открытого ключа в электронной форме

Копия сертификата открытого ключа Пользователя ПУЦ Кзн в электронной форме представляет собой электронный документ, имеющий структуру, соответствующую стандарту Международного союза телекоммуникаций ITU-T X.509 версии 3 и рекомендаций IETF (Internet Engineering Task Force) RFC 2459 и представленный в кодировке Base64.

7.4 Смена ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)

7.4.1 Плановая смена ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)

Процедура плановой смены ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) формирует новый закрытый и соответствующий ему открытый ключ;
- Уполномоченное лицо Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) изготавливает сертификат нового открытого ключа и подписывает его электронной цифровой подписью с использованием нового закрытого ключа.

Старый закрытый ключ уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) используется в течение 1 года с момента изготовления сертификата нового открытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП

«ЦентрИнформ» (Казань) для формирования списков отозванных сертификатов в электронной форме, изданных Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» (Санкт-Петербург) в период действия старого закрытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).

7.4.2 Внеплановая смена ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань)

Внеплановая смена ключей выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации закрытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), а также в иных случаях по инициативе ПУЦ Кзн.

Процедура внеплановой смены ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань).

После выполнения процедуры внеплановой смены ключей уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань), сертификат открытого ключа уполномоченного лица Подчиненного Удостоверяющего центра ФГУП «ЦентрИнформ» (Казань) аннулируется (отзывается) путем занесения в список отозванных сертификатов.

8. Действия сторон при компрометации ключей.

- 8.1 При регистрации в ПУЦ Кзн Пользователь получает пароль для сообщения о компрометации ключей.
- 8.2 Пользователь обязан держать данный пароль в тайне для предотвращения несанкционированного отзыва личных сертификатов.
- 8.3 В случае принятия Пользователем решения о факте компрометации закрытых ключей он обязан немедленно прекратить защищенный информационный обмен с другими Пользователями ПУЦ Кзн.
- 8.4 При компрометации ключей Пользователь обязан немедленно сообщить об этом в ПУЦ Кзн по телефону, используя полученный пароль, либо отправить электронное сообщение, подписанное на скомпрометированном сертификате.
- 8.5 В сообщении Пользователю необходимо указать событие, рассматриваемое как компрометация ключей.
- 8.6 Дополнительные способы отзыва личных сертификатов определяются инструкцией Пользователя.
- 8.7 После получения сообщения о компрометации ключей Пользователя ПУЦ Кзн отзывает выданный Пользователю скомпрометированный сертификат, отправляет Пользователю подписанное сообщение с подтверждением факта отзыва и переиздает СОС.
- 8.8 Формирование нового набора ключей и сертификата, взамен скомпрометированного, и ввод их в эксплуатацию производится за счет допустившего компрометацию ключей Пользователя.

9. Конфиденциальность информации

9.1 ПУЦ Кзн и Пользователи в процессе обмена электронными документами обязуются обеспечить сохранность конфиденциальной информации, полученной друг от друга в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Порядок предоставления конфиденциальной информации налоговым, правоохранительным и судебным органам осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок разбора конфликтных ситуаций.

При возникновении конфликтных ситуаций между Пользователями ПУЦ Кзн, связанных с подтверждением авторства электронного документа, либо с подтверждением целостности и подлинности документа, Пользователи должны руководствоваться следующими исходными положениями:

- Электронный документ, снабженный ЭЦП, в соответствии с законодательством РФ, юридически эквивалентен бумажному документу, имеющему соответствующие собственноручные подписи и печати при одновременном соблюдении следующих условий:
 - Используемый для формирования ЭЦП сертификат не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
 - Подтверждена подлинность ЭЦП в электронном документе;
 - ЭЦП используется в соответствии со сведениями, указанными в соответствующем сертификате.
- Пользователь признает, что использование им при обмене электронными документами ЭЦП автоматически порождает его ответственность перед другими Пользователями ПУЦ Кзн в случае, если ЭЦП применяется в соответствии с предназначением, указанным в сертификате открытого ключа и на момент подписания сам сертификат является действительным.
- Пользователь признает, что ЭЦП документа однозначно определяет его собственника (отправителя), а также неизменность данного документа с момента подписания.
- Факт приема электронного документа подтверждается отсылкой получателем отправителю данного документа соответствующим образом оформленной квитанции о получении, либо обратной отсылкой того же документа, переподписанного с помощью ЭЦП получателя.
- Пользователь обязуется использовать исключительно СКЗИ, имеющие сертификат ФАПСИ (ФСБ) и строго соблюдать требования технической документации на данные средства.
- Пользователь признает, что математический аппарат, используемый в СКЗИ и соответствующий российским стандартам (ГОСТ 34.10-94, ГОСТ 34.11-94, ГОСТ 34.10-2001) обеспечивает невозможность подделки ЭЦП документа без знания закрытого ключа Пользователя – собственника документа.
- Пользователь признает, что разрешение любой конфликтной ситуации сводится к доказательству подписания конкретного электронного документа на конкретном закрытом ключе.

10.1 Конфликтные ситуации, связанные с подтверждением авторства документа разрешаются в следующем порядке:

- 10.1.1 Пользователь, обнаруживший, что кто-либо из других Пользователей ПУЦ Кзн ссылается на документ, имеющий ЭЦП и якобы исходящий от данного Пользователя, но при этом, не отправлявший данный документ, или его содержание было изменено немедленно оповещает о такой конфликтной ситуации ПУЦ Кзн.
- 10.1.2 Пользователь временно прекращает защищенный информационный обмен с другими Пользователями, т.к. возможна ситуация компрометации его ключей.
- 10.1.3 ПУЦ Кзн формирует экспертную комиссию, состоящую из сотрудников ПУЦ Кзн, Пользователей ПУЦ Кзн, вовлеченных в конфликтную ситуацию и (по усмотрению ПУЦ Кзн, либо Пользователей) независимых авторитетных экспертов в области криптографической защиты информации.
- 10.1.4 Экспертная комиссия подтверждает, либо опровергает авторство Пользователя для данного документа и составляет акт разрешения конфликтной ситуации. При этом комиссии должны быть предоставлены следующие материалы:
 - Электронный документ с ЭЦП, авторство которого оспаривается.
 - Сертификат открытого ключа Пользователя, выданный ПУЦ Кзн.
 - Соответствующий данному сертификату ключевой носитель.

- Оборудование Пользователя с используемыми СКЗИ.

10.2 Конфликтные ситуации, связанные с подтверждением корректности полученного электронного документа (проверка ЭЦП документа дает отрицательный результат) разрешаются в следующем порядке:

10.2.1 Пользователь, получивший сообщение с некорректной ЭЦП запрашивает у отправителя повторное формирование и передачу подписанного документа.

10.2.2 Если повторное сообщение также не проходит проверку подписи, получателем делается вывод о невозможности использования данного документа.

10.2.3 Получатель информирует о таком выводе отправителя документа.

10.2.4 Отправитель документа выясняет и устраняет причины, вызвавшие получение некорректной ЭЦП. Такими причинами могут являться:

- Недействительный сертификат.
- Нарушение целостности используемого ключевого носителя.
- Нарушение целостности СКЗИ.

При невозможности устранения причин самостоятельно Пользователь – отправитель документа обращается в ПУЦ Кзн.

11. Действия сторон при нештатных ситуациях.

При возникновении нештатных ситуаций, таких как выход из строя ключевого носителя, сбои и отказы в работе СКЗИ, сбои и отказы в работе средств защиты от НСД или др. Пользователь должен:

1. Руководствоваться требованиями эксплуатационной документации на СКЗИ
2. Сообщить о такой ситуации ПУЦ Кзн.
3. Выполнять указания ПУЦ Кзн, касающиеся выхода из данной нештатной ситуации.

12. Прочие условия.

Все приложения, изменения и дополнения являются неотъемлемой частью данного Регламента.

Регламент действует в отношении Пользователя только совместно с Договором.

Казанский филиал ФГУП «ЦентрИнформ»

Приложение №1
В Казанский Филиал Федерального государственного унитарного предприятия
«ЦентрИнформ»

Заявление на регистрацию в Подчиненном Удостоверяющем Центре ФГУП "ЦентрИнформ" и изготовление СКП и Ключа ЭЦП

(полное наименование юридического лица /индивидуального предпринимателя, ОГРН/ОГРНИП, ФИО для физического лица)

в лице _____
(должность руководителя, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
просит создать закрытый и открытый ключи электронной цифровой подписи и изготовить сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Title (T) / Должность	
CommonName (CN) / ФИО	
OrganizationUnit (OU)* / Подразделение	
Organization (O) / Организация	
Locality (L) / Город	
State (S) / Регион	
Country (C) / Страна	
E-Mail (E) / Эл. почта	
INN (INN) / ИНН	
Unstructured Name (UN) / КПП	

* Необязательное поле

Тел: _____ Факс: _____

(Должность руководителя с указанием наименования юридического лица/ наименование индивидуального предпринимателя, ФИО для физического лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата составления: « ____ » _____ 20__ г.

Настоящим _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

согласен с обработкой своих персональных данных Подчиненным Удостоверяющим центром ФГУП «ЦентрИнформ» и признает, что персональные данные, заносимые в сертификаты ключей подписей, владельцем которых он является, относятся к общедоступным персональным данным.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРИ ФАКТИЧЕСКОМ ПОЛУЧЕНИИ в КзнФ ФГУП «ЦентрИнформ»

Подтверждаю, что мною получены в количестве, предусмотренном Договорами с КзнФ ФГУП «ЦентрИнформ»:

- сертификат ключа подписи на бумажном носителе;
- счет-фактура;

(Должность лица, с указанием наименования юридического лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Доверенность № _____

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

Доверенность действительна по «____» _____ 20__ г.

Я, (Ф.И.О. доверителя)

Должность _____

Паспорт: Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи «____» _____

Доверяю (Ф.И.О. доверенного лица)

Паспорт: Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи «____» _____

Выполнить следующие действия:

- Вместо меня присутствовать при изготовлении моих закрытых ключей (ЭЦП, шифрования) и сертификатов;
- Получить ключевые носители;
- Получить сертификаты открытых ключей;
- Расписаться за меня в регистрационных журналах.
- _____

Подпись доверителя _____ / _____
(фамилия, инициалы)

Подпись лица, получившего доверенность _____ / _____
(фамилия, инициалы)

УДОСТОВЕРЯЮ

(наименование организации, должность руководителя организации)

М.П. _____ (Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.