

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Екатеринбургского
филиала ФГУП «ЦентрИнформ»



РЕГЛАМЕНТ

**предоставления услуг удостоверяющего центра ViPNet
Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ»**

г.Екатеринбург, 2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ.....	4
1.1.	Обзорная информация.....	4
1.2.	Идентификация Регламента.....	4
1.3.	Термины и определения.....	4
1.4.	Статус Регламента, порядок присоединения и расторжения Регламента.....	6
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2.1.	Стоимость услуг УЦ.....	7
2.1.1.	Стоимость услуг УЦ включена в стоимость услуг Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ» по сопровождению программно-аппаратного комплекса участника в соответствии с договором на услуги по сопровождению между участником и Екатеринбургским филиалом ФГУП «ЦентрИнформ».....	7
2.2.	Услуги, предоставляемые УЦ.....	7
2.3.	Разрешение споров.....	8
2.4.	Ответственность.....	8
2.5.	Прекращение деятельности.....	8
2.6.	Форс-мажор.....	8
3.	ПРАВА.....	9
3.1.	Права УЦ.....	9
3.2.	Права участников.....	9
3.3.	Права пользователей участников.....	10
4.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.....	10
4.1.	Обязательства УЦ.....	10
4.2.	Обязательства пользователей участников.....	12
4.3.	Обязательства пользователей СКП, изготовленных УЦ.....	13
4.4.	Обязательства участника.....	13
5.	ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	13
5.1.	Информация, конфиденциальность которой охраняется УЦ.....	13
5.2.	Информация, конфиденциальность которой не охраняется УЦ (открытая информация).....	13
5.3.	Предоставление информации, конфиденциальность которой охраняется УЦ.....	13
5.4.	Защита информации, конфиденциальность которой охраняется УЦ.....	14
6.	ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ УЦ.....	14
6.1.	Общие положения.....	14
6.2.	Изготовление и получение ключей подписи, СКП (при первоначальном изготовлении СКП для первого пользователя участника).....	14
6.3.	Изготовление и получение ключей подписи, СКП (при первоначальном изготовлении СКП для второго пользователя участника, при плановой смене СКП, при внеплановой смене СКП).....	14
6.4.	Аннулирование СКП пользователя участника.....	15
6.5.	Приостановление действия СКП пользователя участника.....	15
6.6.	Возобновление действия СКП пользователя участника.....	16
6.7.	Хранение СКП, изготовленных УЦ.....	16
6.8.	Архивное хранение документированной информации.....	16
6.9.	Порядок подтверждения подлинности ЭП, СКП которой изготовлен УЦ, в электронных документах.....	17
6.10.	Порядок подтверждения подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в СКП.....	18
7.	Плановая смена ключей подписи участника.....	19

7.1. Плановая смена ключей подписи пользователя участника осуществляется за 1-н (один) месяц до окончания срока действия ключа электронной подписи (закрытого ключа) пользователя участника (в соответствии с п.9 настоящего Регламента).....	19
7.2. Порядок плановой смены ключей подписи указан в п.6.3 настоящего Регламента...	19
8. Внеплановая смена ключей подписи участника.....	19
8.1. Внеплановая смена ключа подписи выполняется в следующих случаях:.....	19
8.2. Порядок внеплановой смены ключей подписи указан в п.6.3 Регламента.....	20
8.3. В случае компрометации ключа электронной подписи пользователя участника допускается направление заявления на внеплановую смену ключей подписи только в бумажном виде.	20
9. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТОВ	20
9.1. Сроки действия ключей подписи и СКП уполномоченного лица УЦ	20
9.2. Сроки действия ключей подписи и СКП владельцев СКП	20
10. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА	20
10.1. Порядок плановой смены ключей подписи уполномоченного лица УЦ	20
10.2. Порядок внеплановой смены ключей подписи уполномоченного лица УЦ.....	20
11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	21

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Обзорная информация

1.1.1. Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления услуг удостоверяющего центра ViPNet Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ» (далее УЦ), включая обязанности пользователей и владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей, работников удостоверяющего центра, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы удостоверяющего центра.

1.2. Идентификация Регламента

1.2.1. *Наименование документа:* «Регламент предоставления услуг удостоверяющего центра ViPNet Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ».

1.2.2. *Версия:* 2.0.

1.2.3. *Дата:* 03.06.2014г.

1.3. Термины и определения

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

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

1.3.3. *Владелец ключа проверки электронной подписи* – лицо, которому в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

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

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

1.3.6. *Удостоверяющий центр* – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3.7. *Средства электронной подписи* – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

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

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

1.3.10. *Идентификация* – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

1.3.11. *Список отозванных сертификатов (СОС)* – электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица УЦ, включающий в себя список серийных номеров СКП, которые на момент времени формирования СОС были отозваны (аннулированы, приостановлены) до окончания срока их действия. Момент времени формирования СОС определяется по значению поля «Действителен с» СОС.

1.3.12. *Актуальный список отозванных сертификатов* – СОС, являющийся последним изданным на момент проверки ЭП, и действующим, то есть момент времени находится внутри временного интервала, определяемого значениями полей «Действителен с» и «Следующее обновление» СОС.

1.3.13. *Ключи подписи* – ключи электронной подписи, ключи проверки электронной подписи.

1.3.14. *Компрометация ключей подписи* – утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации.

1.3.15. *Конфиденциальность информации* – свойство информации, выражающееся в ее неизвестности третьим лицам за исключением лиц, имеющих доступ к такой информации на законном основании.

1.3.16. *Реестр УЦ* – набор документов УЦ в электронном или бумажном виде, включающий следующую информацию:

1.3.16.1. Реестр заявлений на присоединение к регламенту предоставления услуг УЦ.

1.3.16.2. Реестр заявлений на получение ключей подписи и СКП.

1.3.16.3. Реестр заявлений на аннулирование СКП.

1.3.16.4. Реестр заявлений на приостановление действия СКП.

1.3.16.5. Реестр заявлений на возобновление действия СКП.

1.3.16.6. Реестр изготовленных СКП.

1.3.16.7. Реестр изготовленных СОС.

1.3.17. *Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе* – положительный результат проверки соответствующим средством электронной подписи с использованием СКП принадлежности электронной подписи электронного документа владельцу СКП и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП электронном документе.

1.3.18. *Пользователь СКП* – лицо, использующее полученные в УЦ сведения о СКП, изготовленном УЦ, для подтверждения подлинности электронной подписи Владельца соответствующего СКП в электронном документе.

1.3.19. *Участник* – организация, присоединившаяся к настоящему Регламенту предоставления услуг УЦ.

1.3.20. *Пользователь участника* – физическое лицо участника, которому участником предоставлено право электронной подписи.

1.3.21. *Рабочий день УЦ* – промежуток времени с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по времени часового пояса г.Екатеринбурга каждого дня недели за исключением субботы,

воскресенья и праздничных нерабочих дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.22. Сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица УЦ – электронный документ, содержащий ключ проверки электронной подписи уполномоченного лица УЦ, структура и формат которого определяется настоящим Регламентом и который предназначен для подтверждения подлинности электронной подписи уполномоченного лица УЦ и идентификации владельца СКП. СКП уполномоченного лица УЦ считается действительным, если срок его действия начался и не истек и от УЦ не поступала информации о его аннулировании (отзыве).

1.3.23. Управление сертификатами ключей проверки электронных подписей – деятельность УЦ, связанная с созданием (генерацией) ключей подписи, созданием СКП, а также хранением, распространением, аннулированием (отзывом) СКП.

1.3.24. Уполномоченное лицо УЦ – работник УЦ, подписывающий своей электронной подписью СКП и СОС, публикуемые УЦ, а также выполняющий иные действия в соответствии локальными нормативными актами.

1.3.25. Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронном виде.

1.4. Статус Регламента, порядок присоединения и расторжения Регламента

1.4.1. Письменная форма настоящего Регламента предоставления услуг УЦ (далее Регламент) заверяется собственноручной подписью директора Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ» и печатью Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ».

1.4.2. Копии Регламента распространяются в электронной форме из хранилища УЦ по адресу: <http://www.r66.center-inform.ru>.

1.4.3. Присоединение организации к Регламенту производится в следующем порядке:

1.4.3.1. Организация, желающая присоединиться к Регламенту, готовит заявление на присоединение к Регламенту по форме, указанной в Приложении №1 к Регламенту (заполняются все пункты, за исключением пунктов 6 и 7).

1.4.3.2. Руководитель организации подписывает соответствующее заявление, заявление заверяется печатью организации.

1.4.3.3. Заявление в бумажном виде передается в УЦ.

1.4.3.4. УЦ рассматривает заявление в течение 2-х рабочих дней.

1.4.3.5. При принятии положительного решения заявление подписывается директором Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ» (пункт 6), заверяется печатью Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ» (пункт 6). Организация считается присоединившейся к Регламенту.

1.4.3.6. При принятии отрицательного решения пункт 6 заявления не заполняется, организация не считается присоединившейся к Регламенту.

1.4.4. Факт присоединения организации к Регламенту является подтверждением полного принятия ей условий Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент получения УЦ соответствующего заявления.

1.4.5. Заявление на присоединение к Регламенту хранится в УЦ.

1.4.6. Действие Регламента распространяется на следующие Стороны:

1.4.6.1. УЦ;

1.4.6.2. Участников.

1.4.7. УЦ вправе вносить изменения и дополнения в Регламент в одностороннем внесудебном порядке с уведомлением вовлеченных Сторон, присоединившихся к Регламенту.

1.4.8. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется путем размещения соответствующей электронной версии измененного (дополненного) Регламента в хранилище УЦ.

1.4.9. Права и обязанности Сторон изменяются в связи с внесением в Регламент изменений (дополнений) с даты, указанной в измененном (дополненном) Регламенте.

1.4.10. Все изменения (дополнения), вносимые в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в нормативных актах Российской Федерации.

1.4.11. Участник имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Регламент, письменно уведомив об этом УЦ за 1 (Один) месяц до дня расторжения.

1.4.12. Расторжение Регламента в отношении участника является основанием для обязательного аннулирования СКП пользователей данного участника. Датой аннулирования указанных СКП будет дата расторжения Регламента. При этом Стороны до дня прекращения действия Регламента обязаны разрешить между собой все вопросы, связанные с Регламентом.

1.4.13. Расторжение Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного прекращения, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Стоимость услуг УЦ

2.1.1. Стоимость услуг УЦ включена в стоимость услуг Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ» по сопровождению программно-аппаратного комплекса участника в соответствии с договором на услуги по сопровождению между участником и Екатеринбургским филиалом ФГУП «ЦентрИнформ».

2.1.2. Максимальное количество пользователей участника указано в договоре на услуги по сопровождению между участником и Екатеринбургским филиалом ФГУП «ЦентрИнформ», но оно не может быть больше 2-х.

2.2. Услуги, предоставляемые УЦ

2.2.1. Ведение реестра УЦ.

2.2.2. Изготовление ключей подписи в электронной форме и запись их на носитель.

2.2.3. Изготовление СКП пользователей участников в электронной форме.

2.2.4. Предоставление в электронной форме копий СКП пользователей участников по запросам пользователей СКП.

2.2.5. Аннулирование (отзыв) СКП на основании заявлений, оформленных в соответствии с Регламентом.

2.2.6. Приостановление и возобновление действия СКП на основании заявлений, оформленных в соответствии с Регламентом.

2.2.7. Предоставление сведений об аннулированных и приостановленных СКП.

2.2.8. Подтверждение по обращениям пользователей СКП подлинности электронной подписи в электронном документе в отношении СКП, изготовленных УЦ.

2.2.9. Подтверждение по обращениям пользователей СКП подлинности электронной подписи уполномоченного лица УЦ в СКП, изготовленных УЦ.

2.3. Разрешение споров

2.3.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и участник.

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

2.3.3. Споры между Сторонами, связанные с действием Регламента, не урегулированные в процессе переговоров, должны рассматриваться в Арбитражном суде Свердловской области.

2.4. Ответственность

2.4.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по Регламенту, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

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

- если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в предоставленных участником документах, в том числе заявлениях;
- подделки, подлога либо иного искажения информации, содержащейся в заявлении либо иных документах, предоставленных одной Стороне от имени другой Стороны;
- при неисполнении или ненадлежащем исполнении участником, пользователем участника своих обязательств по Регламенту;
- компрометации ключей подписи пользователя участника.

2.4.4. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями Регламента, регулируется законодательством Российской Федерации.

2.5. Прекращение деятельности

2.5.1. Деятельность УЦ может быть прекращена по решению директора Екатеринбургского филиала ФГУП «ЦентрИнформ».

2.5.2. В случае прекращения деятельности УЦ реестр УЦ в обязательном порядке передается в другие удостоверяющие центры.

2.6. Форс-мажор

2.6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к Регламенту.

2.6.2. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по Регламенту.

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

2.6.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

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

В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

3. ПРАВА

3.1. Права УЦ

3.1.1. Предоставлять копии СКП в электронной форме, находящихся в реестре УЦ, всем участникам, обратившимся за копиями в УЦ.

3.1.2. Отказать организации в присоединении к Регламенту без предоставления информации о причинах отказа.

3.1.3. Отказать пользователю участника, участнику в изготовлении и предоставлении ключей подписи, СКП без предоставления информации о причинах отказа. Возможными причинами отказа могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- представление заявления, не соответствующего требованиям Регламента;
- несоответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в документах, представленных участником, пользователем участника в УЦ;

3.1.4. Отказать владельцу СКП, участнику в аннулировании (отзыве) СКП в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего этому СКП.

3.1.5. Отказать владельцу СКП, участнику в приостановлении действия СКП в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего этому СКП.

3.1.6. Отказать владельцу СКП, участнику в возобновлении действия СКП в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего этому СКП.

3.1.7. Аннулировать в одностороннем порядке СКП с уведомлением владельца аннулированного СКП в случае установления факта компрометации ключей подписи.

3.1.8. Приостановить в одностороннем порядке действие СКП с уведомлением владельца СКП, действие которого приостановлено, при подозрении на компрометацию ключей подписи.

3.2. Права участников

3.2.1. Обратиться в УЦ с заявлением на получение ключей подписи и СКП.

