

Приложение
к приказу ОПФР по Красноярскому краю
от 25.08.2017 № 276п

Регламент
работы Удостоверяющего центра ОПФР по Красноярскому краю
на базе Программного комплекса «ViPNet».

2017

Аннотация

Настоящий документ содержит Регламент удостоверяющего центра Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – УЦ) организации, эксплуатирующей программный комплекс ViPNet Удостоверяющий центр.

Деятельность УЦ обеспечивается в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информация о разработчике ПК ViPNet УЦ:

ОАО «ИнфоТеКС»

127287, Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, 1/23, стр. 1

Телефон: (495) 737-61-92

Факс (495) 737-72-78

<http://www.infotecs.ru>

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
Перечень сокращений	7
1. ВВЕДЕНИЕ.....	8
1.1. Обзорная информация	8
1.2. Идентификация Регламента.....	8
1.3. Публикация Регламента.....	8
1.4. Область применения и срок действия Регламента	8
1.5. Контактная информация Удостоверяющего центра	8
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
2.1. Услуги, предоставляемые УЦ.....	10
2.2. Функции, выполняемые УЦ.....	10
2.2.1. Административные функции:	10
2.2.2. Функции регистрации. Функции регистрации включают:	10
2.2.3. Функции создания и сертификации ключей проверки электронных подписей.....	11
2.2.4. Функции безопасности.....	11
2.3. Пользователи	11
2.4. Разрешение споров.....	12
2.5. Возмездность услуг.....	12
2.6. Прекращение деятельности УЦ	12
3. ПРАВА	12
3.1. Права УЦ.....	12
3.2. Права Пользователей УЦ.....	12
4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	13
4.1. Обязательства УЦ.....	13
4.1.1. По аудиту информационной безопасности	13
4.1.2. По работе с ключами ЭП УЦ	13
4.1.3. По регистрации пользователей	13
4.1.4. По созданию ключей ЭП пользователей	13
4.1.5. По созданию квалифицированных сертификатов	14
4.1.6. По поддержанию актуальности списков аннулированных квалифицированных сертификатов	14
4.1.7. По изменению статуса сертификатов.....	14
4.1.8. По ведению реестра сертификатов.....	14
4.1.9. Ответственность УЦ	15
4.2. Обязательства пользователя.....	15
4.2.1. Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации	15
4.2.2. Обязанности пользователя	15
4.2.3. Ответственность пользователя.....	16
5. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	16
5.1. Виды конфиденциальной информации.....	16
5.2. Типы информации, не относящейся к конфиденциальной	16
5.3. Предоставление конфиденциальной информации	16
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.....	17

6.1. Регистрация Пользователей УЦ.....	17
6.2. Создание и выдача квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП	17
6.3. Смена ключей ЭП Пользователя.....	18
6.3.1. Сроки действия ключей ЭП Пользователя.....	18
6.3.2. Плановая смена ключей ЭП Пользователя.....	18
6.3.3. Внеплановая смена ключей ЭП Пользователя	18
6.3.4. Изменение статуса квалифицированного сертификата.....	19
6.3.5. Приостановление действия квалифицированного сертификата	19
6.4. Смена ключей ЭП УЦ.....	20
6.4.1. Сроки действия ключей ЭП УЦ	20
6.4.2. Плановая смена ключей ЭП УЦ.....	20
6.4.3. Внеплановая смена ключей ЭП УЦ.....	20
6.5. Подтверждение подлинности ЭПУЦ в выданных квалифицированных сертификатах	20
6.6. Подтверждение подлинности ЭП пользователя в ЭД.....	21
7. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА КВАЛИФИЦИРОВАННОГО СЕРТИФИКАТА.....	21
8. СТРУКТУРА СПИСКА АННУЛИРОВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ.....	22
9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ	22
10. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ УЦ	22
11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ	22
12. ПРИЛОЖЕНИЯ:.....	23
Приложение 1.....	24
Заявление на изменение статуса сертификата ключа проверки ЭП	24
Приложение 2.....	25
Заявление о присоединении к регламенту работы УЦ ОПФР по Красноярскому краю	25
Приложение 3.....	26
Уведомление о создании/статусе сертификата ключа проверки ЭП	26
Приложение 4.....	27
Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи Удостоверяющего центра ОПФР по Красноярскому краю	27
Приложение 5.....	28
Заявление на получение информации о статусе квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного Удостоверяющим центром ОПФР по Красноярскому краю	28
Приложение 6.....	29
Заявление на создание квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП.....	29
Приложение 7.....	30
Заявка на обучение работе и на установку криптосредств.....	30

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аккредитованный Удостоверяющий центр - удостоверяющий центр, прошедший процедуру признания уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи").

Доверенное лицо Удостоверяющего центра - третье лицо, наделенное полномочиями по вручению сертификатов ключей проверки электронных подписей от имени удостоверяющего центра в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее - владелец сертификата) - лицо, которому в установленном Законом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

Запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи — электронное сообщение определенного формата и синтаксиса, содержащее необходимую информацию для создания сертификата.

Заявитель –работник ПФР, обратившейся в Удостоверяющий центр за получением сертификата ключа проверки электронной подписи.

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

Квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, которая соответствует всем признакам квалифицированной электронной подписи, определенным Федеральным законом «Об электронной подписи».

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее -квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом "Об электронной подписи" и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Компрометация ключа электронной подписи - нарушение конфиденциальности ключа электронной подписи, связанное с утратой доверия к тому, что используемый ключ электронной подписи недоступен посторонним лицам или подозрением, что ключ электронной подписи был временно доступен неуполномоченным лицам.

Корпоративная информационная система - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

Ключ электронной подписи (далее - ключ ЭП) - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

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

Ключевой носитель - физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации.

Ключевой документ - физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (ключи электронной подписи).

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

Конфиденциальная информация - сведения, независимо от формы их предоставления, которые не могут быть переданы лицом, получившим доступ к данным сведениям, третьим лицам без согласия их владельца, а также информация, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством РФ.

Несанкционированный доступ к информации - доступ к информации в нарушение должностных полномочий сотрудника или доступ к закрытой для публичного доступа информации со стороны лиц, не имеющих разрешения на доступ к этой информации.

Плановая смена ключей электронной подписи - смена ключей электронной подписи, производимая в период действия ключей электронной подписи в соответствии с установленной в Удостоверяющем центре периодичностью, не вызванная компрометацией ключей электронной подписи.

Пользователь Удостоверяющего центра (далее - Пользователь) — работник ПФР, пользующийся услугами Удостоверяющего центра и признающее настоящий Регламент.

Пункт регистрации - территориальное подразделение ПФР, осуществляющие от имени Удостоверяющего Центра функции по регистрации пользователей, вручению квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей и иные функции, предусмотренные Федеральным законом «Об электронной подписи».

Регистрационная информация пользователя - информация, предоставляемая пользователем в целях создания квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Регистрации Пользователя в УЦ – внесение регистрационной информации пользователя в базу данных УЦ.

Реестр сертификатов - база данных Удостоверяющего центра, содержащая сведения о созданных Удостоверяющим центром сертификатах.

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

Изменение статуса сертификата – приостановление действия сертификата, возобновление действия сертификата, аннулирование сертификата, прекращение действия сертификата.

Список аннулированных сертификатов - электронный документ, подписанный ЭП УЦ ОПФР, представляющий собой список серийных номеров сертификатов, которые были аннулированы или действие которых было прекращено/приостановлено

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

Средства Удостоверяющего центра (далее - средства УЦ) - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций Удостоверяющего центра.

Удостоверяющий центр (далее - УЦ) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом «Об электронной подписи».

Электронный документ (далее - ЭД) - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по

информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

Перечень сокращений

CRL	–	список аннулированных сертификатов
ИНН	–	идентификационный номер налогоплательщика
ИП	–	индивидуальный предприниматель
НСД	–	несанкционированный доступ
ОГРН	–	основной государственный регистрационный номер
ОГРНИП	–	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ОС	–	операционная система
ПК	–	программный комплекс
ПО	–	программное обеспечение
СНИЛС	–	страховой номер индивидуального лицевого счета
УКЦ	–	Удостоверяющий и ключевой центр
УЦ	–	Удостоверяющий центр
ЦР	–	Центр регистрации
ЭП	–	электронная подпись

1. ВВЕДЕНИЕ

Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю (далее - Отделение) выполняет функции Удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» и является ответчиком по всем юридическим вопросам деятельности Удостоверяющего центра

1.1. Обзорная информация

Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг УЦ по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов, включая обязанности членов группы администраторов УЦ и пользователей УЦ (далее - стороны), процедуры взаимодействия сторон, форматы документов и данных, а также основные организационно-технические меры по обеспечению информационной безопасности при использовании ключевой информации и средств ЭП.

1.2. Идентификация Регламента

Наименование документа: «Регламент работы Удостоверяющего центра ОПФР по Красноярскому краю на базе ПК ViPNet УЦ», утвержден Приказом Отделения от 25.08.2017 № 276п

Номер версии: 2.0

1.3. Публикация Регламента

Настоящий Регламент распространяется:

В бумажной форме:

- путем направления запроса по адресу 660022, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, д.44 Г.

1.4. Область применения и срок действия Регламента

Настоящий Регламент предназначен служить средством официального уведомления и информирования всех заинтересованных сторон о взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг УЦ, а также соглашением, налагающим обязанности на все вовлеченные в эти взаимоотношения стороны.

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его публикации. Срок действия Регламента - 5 лет. Если УЦ официально не уведомит пользователей о прекращении действия Регламента, Регламент автоматически пролонгируется на следующие 5 лет. Официальное уведомление о прекращении действия Регламента осуществляется способами, определенными в разделе «Публикация Регламента».

1.5. Контактная информация Удостоверяющего центра

Юридический адрес и почтовый адрес: 660022, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка д.44Г, Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю.

E-mail: 205uc@034.pfr.ru

Контактный телефон: 8(391) 2-29-00-48, 2-29-11-26, 2-29-10-77

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Услуги, предоставляемые УЦ

- создание и выдача квалифицированных сертификатов в форме электронных документов и документов на бумажных носителях.
- предоставление средств ЭП, по обращению Пользователей.
- создание по обращению Пользователей ключей ЭП, с гарантией обеспечения их конфиденциальности и безопасного хранения до момента передачи Пользователю.
- изменение статуса (прекращение действия, приостановление действия, возобновление действия, аннулирование) выданных УЦ сертификатов.
- ведение реестра созданных квалифицированных сертификатов (далее - реестр сертификатов).
- предоставление доступа к реестру сертификатов.
- проверку уникальности ключей проверки ЭП в создаваемых квалифицированных сертификатах.
- осуществление по обращениям Пользователей подтверждения подлинности ЭП, созданных с использованием выданных УЦ квалифицированных сертификатов.
- осуществление по обращениям Пользователей подтверждения подлинности ЭП УЦ в выданных УЦ квалифицированных сертификатах.
- иные, связанные с использованием ЭП, услуги.

2.2. Функции, выполняемые УЦ

Функционирование УЦ обеспечивается выполнением следующих функций:

2.2.1. Административные функции:

- управление деятельностью УЦ;
- координация деятельности УЦ и Пунктов Регистрации (при их наличии);
- координация деятельности УЦ и доверенных лиц УЦ;
- взаимодействие с Пользователями в части разрешения вопросов, связанных с применением предоставленных средств ЭП, ключей ЭП и квалифицированных сертификатов;
- взаимодействие с Пользователями в части разрешения вопросов подтверждения подлинности ЭП, созданных с использованием выданных УЦ квалифицированных сертификатов;
- взаимодействие с пользователями в части разрешения вопросов, связанных с подтверждением ЭП УЦ в квалифицированных сертификатах, выданных УЦ в форме электронного документа.

2.2.2. Функции регистрации. Функции регистрации включают:

- установление личности заявителя – работника ПФР, обратившегося за получением квалифицированного сертификата, по документу, удостоверяющему личность;
- проверка достоверности регистрационной информации Пользователей на основании информации, содержащейся в представленных Пользователем документах, а также полученной из государственных информационных ресурсов;
- иное взаимодействие с пользователями в соответствии с настоящим Регламентом.

2.2.3. Функции создания и сертификации ключей проверки электронных подписей

- создание и выдача Пользователям квалифицированных сертификатов в форме электронного документа, а также, по обращению Пользователей, в форме бумажного документа;
- создание и выдача по обращениям Пользователей ключей ЭП и ключей проверки ЭП.

2.2.4. Функции безопасности

- организация и выполнение мероприятий по защите информационных ресурсов УЦ, включающих, в частности, информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;
- обеспечение выполнения процедур создания, использования, хранения и уничтожения ключевой информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на средства УЦ;
- недопущение копирования ключевой информации (криптографических ключей, в том числе ключей ЭП) на носители (например, жесткий диск), не являющиеся ключевыми носителями, без ее предварительного шифрования (осуществляемого при помощи средства криптографической защиты информации, входящего в состав средств УЦ);
- реализация средствами УЦ протокола прекращения действия сертификатов, формирования, обновления и публикации списков аннулированных сертификатов;
- обеспечение взаимодействия с внешними УЦ, участниками различных корпоративных информационных систем на основе установления доверительных отношений между УЦ (кросс-сертификация, др. модели построения доверительных отношений);
- установление сроков действия ключей ЭП и квалифицированных сертификатов;
- приостановление действия квалифицированных сертификатов при наличии у УЦ оснований полагать, что соответствующий ключ электронной подписи был скомпрометирован;
- изменение статуса квалифицированных сертификатов по заявлениям владельцев сертификатов либо в связи с вступлением в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию;
- предоставление в любое время любому лицу доступа к актуальным спискам аннулированных сертификатов;
- предоставление копий квалифицированных сертификатов в электронной форме, находящихся в реестре сертификатов, по запросам Пользователей;
- техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности ЭП, созданных с использованием выданных УЦ квалифицированных сертификатов;
- техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности ЭП УЦ в выданных УЦ квалифицированных сертификатах.

2.3. Пользователи

Пользователями УЦ могут быть только юридические лица - органы ПФР в лице их работников, действующие на основании должностных обязанностей в интересах юридического лица.

2.4. Разрешение споров

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и внешний УЦ. При возникновении споров, стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках действия настоящего Регламента, путем совместных переговоров. Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Регламента, не урегулированные в процессе совместных переговоров разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

2.5. Возмездность услуг

УЦ предоставляет услуги на безвозмездной основе.

2.6. Прекращение деятельности УЦ

Деятельность УЦ может быть прекращена в порядке, установленном законодательством РФ.

3. ПРАВА

3.1. Права УЦ

УЦ имеет право:

- отказать в создании квалифицированного сертификата зарегистрированным пользователям, подавшим заявку на его создание, без указания причин отказа;
- отказать в аннулировании сертификата в случае, если истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего ключу проверки ЭП, содержащемуся в квалифицированном сертификате;
- приостановить действие квалифицированного сертификата при наличии у УЦ оснований полагать, что соответствующий ключ электронной подписи был скомпрометирован, с уведомлением владельца квалифицированного сертификата и указанием обоснованных причин.

3.2. Права Пользователей УЦ

Пользователи УЦ имеют право:

- обращаться в УЦ с целью получения средств ЭП;
- использовать имеющиеся или предоставленные УЦ средства ЭП для формирования запросов на сертификат ключа проверки электронной подписи;
- получить доступ к актуальным спискам аннулированных сертификатов;
- получить созданные УЦ квалифицированные сертификаты как в форме электронных документов, так и в форме бумажных документов;
- получить копии квалифицированных сертификатов УЦ в форме электронных документов;
- обращаться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП, созданных с использованием выданных УЦ квалифицированных сертификатов, в соответствии с порядком, определенным настоящим Регламентом;
- обращаться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП УЦ в выданных УЦ квалифицированных сертификатах в соответствии с порядком, определенным

- настоящим Регламентом;
- обращаться в УЦ с заявлениями на создание квалифицированного сертификата и на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи(в течение срока действия соответствующего ключа ЭП).

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

4.1. Обязательства УЦ

4.1.1. По аудиту информационной безопасности

- с целью проверки соответствия деятельности УЦ требованиям настоящего Регламента, а также действующим нормативным 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.

4.1.2. По работе с ключами ЭП УЦ

- УЦ обязан использовать для создания ключа ЭП УЦ и формирования ЭП только средства ЭП из состава средств УЦ, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- УЦ обязан использовать ключ ЭП УЦ только для подписи создаваемых им квалифицированных сертификатов и списков аннулированных сертификатов;
- УЦ обязан принимать меры по защите ключей ЭП УЦ в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующими нормативными правовыми актами РФ.

4.1.3. По регистрации пользователей

- УЦ обеспечивает регистрацию Пользователей в реестре пользователей по их заявкам на услуги УЦ в соответствии с порядком, изложенном в настоящем Регламенте;
- УЦ обязан не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей, за исключением информации, включаемой в состав создаваемых квалифицированных сертификатов.

4.1.4. По созданию ключей ЭП пользователей

- УЦ обязан создавать ключи ЭП и ключи проверки ЭП Пользователя с использованием средств ЭП, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- УЦ не сохраняет и не архивирует ключи ЭП Пользователя, кроме как при формировании ключевого документа, предназначенного для последующей передачи Пользователю;

- УЦ обязан обеспечить безопасное хранение ключей ЭП (ключевого документа) после их создания и до момента передачи Пользователю;
- УЦ обязан информировать в письменной форме Пользователей об условиях и о порядке использования ЭП и средств ЭП, о рисках связанных с использованием ЭП, а также о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП и их проверки.

4.1.5. По созданию квалифицированных сертификатов

- УЦ обеспечивает создание квалифицированных сертификатов по обращениям Пользователей, в соответствии с порядком и в форме, определенными настоящим Регламентом;
- УЦ обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров создаваемых квалифицированных сертификатов;
- УЦ обязан обеспечить уникальность значений ключей проверки ЭП в создаваемых квалифицированных сертификатах.

4.1.6. По поддержанию актуальности списков аннулированных квалифицированных сертификатов

- средства УЦ должны реализовывать протокол аннулирования квалифицированных сертификата ключа проверки ЭП, формирования, обновления и публикации списков аннулированных сертификатов;
- УЦ обязан осуществлять публикацию списков аннулированных сертификатов в точках распространения;
- внесение в список аннулированных сертификатов сведений об аннулированных квалифицированных сертификатах производится УЦ в течение 12 часов с момента возникновения обстоятельств, послуживших основанием для прекращения или приостановки действия квалифицированного сертификата.

4.1.7. По изменению статуса сертификатов

- УЦ обязан изменить статус квалифицированного сертификата по заявлению на изменение статуса сертификата, в соответствии с порядком и на основаниях, указанным в разделе 6.3.4 настоящего Регламента;
- УЦ обязан в течение 12 часов с момента возникновения обстоятельств, послуживших основанием для изменения статуса квалифицированного сертификата, внести сведения о нем в список аннулированных сертификатов, с указанием даты, времени внесения сведений и причины изменения статуса в список аннулированных сертификатов;
- изменением статуса квалифицированного сертификата признается дата и время внесения сведений об этом в список аннулированных сертификатов и реестр сертификатов.

4.1.8. По ведению реестра сертификатов

- УЦ обязан обеспечивать формирование и ведение реестра сертификатов в течение всего срока деятельности УЦ;
- реестр сертификатов ведется в электронном виде средствами УЦ и кроме информации, содержащейся в квалифицированных сертификатах, включает также информацию о датах прекращения действия или аннулирования квалифицированных сертификатов и об основаниях прекращения действия или

- аннулирования;
- квалифицированные сертификаты представляются в реестре сертификатов в форме электронных документов.
- УЦ обязан обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов.
- УЦ обязан осуществлять выдачу копий квалифицированных сертификатов как в форме электронного документа, так и в форме бумажного документа, по обращениям Пользователей.
- УЦ обязан обеспечить любому лицу в любое время доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования к реестру сертификатов (получение информации из реестра сертификатов осуществляется на основании запроса по форме Приложения 5 к настоящему Регламенту направленного на адрес электронной почты УЦ 034UC@1801.pfr.ru).

4.1.9. Ответственность УЦ

- УЦ несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту, за исключением случаев, предусмотренных вторым абзацем п.4.1.9 настоящего Регламента;
- УЦ не несет ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту и за причиненные в результате этого убытки, в случаях нарушения Пользователем настоящего Регламента, а также в случаях подделки, подлога либо иного искажения Пользователем или третьими лицами документов, удостоверяющих личность Заявителя или содержащих регистрационную информацию Пользователя.

4.2. Обязательства пользователя

4.2.1. Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации

- лица, проходящие процедуру регистрации в УЦ, обязаны представить регистрационную информацию в требуемом для создания квалифицированного сертификата объеме;
- лица, проходящие процедуру регистрации в УЦ, несут ответственность за достоверность предоставленной регистрационной информации.

4.2.2. Обязанности пользователя

- использовать для создания и проверки квалифицированных ЭП, создания ключей квалифицированных ЭП и ключей их проверки средства ЭП, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- хранить в тайне ключ ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его компрометации;
- в случае компрометации ключа ЭП, увольнения, выхода из строя ключевого носителя, немедленно обращаться в УЦ с заявлением на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение 1);
- извещать УЦ обо всех изменениях своей регистрационной информации в течение 3 рабочих дней с момента регистрации изменений (Приложение 1) -при этом УЦ вправе затребовать у пользователя документы, подтверждающие изменение регистрационной информации;

- не применять ключ ЭП в случае его компрометации;
- не применять квалифицированный сертификат, содержащий информацию, не соответствующую регистрационной информации пользователя;
- не использовать квалифицированный сертификат, заявление на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи которого подано в УЦ.

4.2.3. Ответственность пользователя

- пользователь несет ответственность за достаточность принимаемых им мер по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств ЭП, включая защиту ключа ЭП от компрометации, потери, уничтожения, изменения или иного неавторизованного использования.
- пользователь несет ответственность за не извещение УЦ об изменениях своей регистрационной информации.
- пользователь несет ответственность за использование скомпрометированного ключа ЭП и соответствующего квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП в целях создания ЭП.

5. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

5.1. Виды конфиденциальной информации

- ключ ЭП владельца квалифицированного сертификата;
- парольная информация, предоставляемая пользователю в процессе прохождения процедуры регистрации и получения ключевых документов и/или средств ЭП;
- персональная и корпоративная информация пользователей, предоставленная в УЦ, не подлежащая распространению в составе квалифицированного сертификата;
- 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.

5.2. 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 создаваемые УЦ квалифицированные сертификаты и списки аннулированных сертификатов, не считается конфиденциальной;
- также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.

5.3. 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.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

6.1. Регистрация Пользователей УЦ

- для регистрации Пользователя в УЦ Заявитель подает доверенному лицу УЦ заявление на создание квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, содержащую регистрационные данные Заявителя, включая информацию, подлежащую внесению в квалифицированный сертификат в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (Приложение 2). Заявление формируется в форме электронного документа направляется администратору УЦ средствами ViPNet[Деловая почта] с абонентского пункта доверенного лица УЦ в территориальном органе ПФР;
- регистрация Пользователя может быть также осуществлена непосредственно в УЦ после представления Заявителем регистрационных документов, содержащих информацию, подлежащую внесению в квалифицированный сертификат в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- заявитель приобретает статус зарегистрированного Пользователя УЦ после подписания им документов в соответствии с принятыми в Отделении положениями по организации криптографической защиты информации, эксплуатации средств криптографической защиты информации и средств электронной подписи.

6.2. Создание и выдача квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП

6.2.1. Создание квалифицированного сертификата осуществляется на основании регистрационных данных Пользователя.

6.2.2. Для получения квалифицированного сертификата Пользователь представляет в УЦ или доверенному лицу УЦ документы, определенные Федеральным законом «Об электронной подписи».

6.2.3. Перед выдачей квалифицированного сертификата Удостоверяющий центр или доверенное лицо УЦ:

- устанавливает личность заявителя по основному документу, удостоверяющему личность;
- осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных Пользователем в целях получения квалифицированного сертификата.

6.2.4. В случае положительного результата действий, перечисленных в п. 6.2.3 настоящего Регламента, УЦ осуществляет:

- создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи, в случае наличия соответствующего обращения со стороны Пользователя;
- создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

6.2.5. В целях ознакомления Пользователя с информацией, содержащейся в выдаваемом квалифицированном сертификате¹, изготавливаются два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи в форме документов на бумажном носителе, которые подписываются Пользователем. Первый экземпляр сертификата ключа проверки электронной подписи в форме документа на бумажном носителе, подписанный Пользователем (владельцем), заверенный подписью Уполномоченного лица УЦ и печатью УЦ, храниться в УЦ. В случае если Пользователь принял решения воспользоваться правом на получения копии сертификата ключа проверки электронной

¹ в соответствии с п.3 ст. 18, Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

подписи на бумажном носителе, заверенной удостоверяющим центром², второй экземпляр сертификата ключа проверки электронной подписи в форме документа на бумажном носителе, подписанный Пользователем (владельцем), заверенный подписью Уполномоченного лица УЦ и печатью УЦ, выдается Пользователю.

6.2.6. Одновременно с выдачей квалифицированного сертификата Пользователю выдается Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи в письменной форме, содержащее информацию об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки, принятое в Отделении³ (распечатывается на оборотной стороне сертификата ключа проверки электронной подписи созданного в форме документов на бумажном носителе).

6.3. Смена ключей ЭП Пользователя

6.3.1. Сроки действия ключей ЭП Пользователя

Срок действия ключа ЭП, ключа проверки ЭП и, соответственно, квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП Пользователя устанавливаются равными 60 месяцев.

6.3.2. Плановая смена ключей ЭП Пользователя

- плановая смена ключей ЭП производится не ранее, чем за 40 (сорок), и не позднее, чем за 10 (десять) суток до окончания срока действия текущего квалифицированного сертификата (ключей ЭП и ключей проверки ЭП) Пользователя;
- создание новых ключа ЭП, осуществляет УЦ;
- запрос на сертификат должен быть подписан квалифицированной электронной подписью Пользователя, основанной на действующем квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП Пользователя, и передан в УЦ, либо оформлен в виде заявления на бумажном носителе и передан в УЦ или уполномоченному лицу УЦ в порядке, предусмотренном первым абзацем п.6.1 настоящего Регламента;
- создание квалифицированного сертификата для вновь сформированного ключа проверки ЭП Пользователя осуществляется УЦ не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за рабочим днем, в течение которого УЦ был получен запрос на квалифицированный сертификат и завершена проверка правомочия лица, выступающего от имени юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;
- в случае если пользователь не произвел плановую смену ключа ЭП, ключа проверки ЭП и, соответственно, квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП в срок указанный в первом абзаце п.6.3.2 настоящего Регламента, то создание нового ключа ЭП, ключа проверки ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП производится в порядке, определенном п.6.2 настоящего Регламента.

6.3.3. Внеплановая смена ключей ЭП Пользователя

- внеплановая смена ключей ЭП производится по инициативе Пользователя в период

²п.4 ст. 14, Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

³в соответствии с п.4 ст. 18, Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

- срока действия ключей ЭП, при изменении регистрационной информации пользователя в части ее, содержащейся в квалифицированном сертификате и при компрометации ключа ЭП Пользователя;
- внеплановая смена всех ключей ЭП производится по инициативе УЦ при компрометации ключа ЭП УЦ и в иных случаях, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы;
 - создание и выдача квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП при внеплановой смене ключа ЭП Пользователя производится в порядке определенном в п.6.2 настоящего Регламента.

6.3.4. Изменение статуса квалифицированного сертификата

- изменение статуса квалифицированных сертификатов осуществляется УЦ на основании заявления владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с ЭП владельца квалифицированного сертификата, поданного в УЦ по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту;
- в случае если действие квалифицированных сертификатов прекращено в автоматическом режиме программными средствами УЦ в связи с истечением установленного срока его действия, заявление на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи не требуется;
- аннулирование квалифицированных сертификатов осуществляется УЦ в случае если установлено, что содержащийся в таком квалифицированном сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки электронной подписи;
- аннулирование квалифицированных сертификатов осуществляется УЦ в связи с вступлением в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию;
- аннулирование квалифицированных сертификатов осуществляется УЦ в случае если не подтверждено, что владелец сертификата ключа проверки электронной подписи владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате;
- при выполнении УЦ процедуры изменения статуса квалифицированного сертификата информация о сертификате вносится в список аннулированных сертификатов и реестр сертификатов (см. раздел 4.1 настоящего Регламента);
- до внесения в реестр сертификатов информации об изменении статуса квалифицированного сертификата, УЦ уведомляет владельца квалифицированного сертификата об изменении статуса его сертификата путем направления уведомления в форме электронного документа по корпоративной электронной почте (Приложение 3).

6.3.5. Приостановление действия квалифицированного сертификата

- приостановление действия квалифицированных сертификатов осуществляется УЦ при наличии оснований полагать, что соответствующий ключ электронной подписи был скомпрометирован, либо по заявлению на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение 1);
- до внесения в реестр сертификатов информации о квалифицированном сертификате, действие которого было приостановлено, УЦ уведомляет владельца квалифицированного сертификата о приостановке действия его сертификата путем направления уведомления в форме бумажного или электронного документа.

6.4. Смена ключей ЭП УЦ

6.4.1. Сроки действия ключей ЭП УЦ

- срок действия ключа ЭП УЦ определяется в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на средства ЭП УЦ и устанавливается равным 12 месяцам;
- срок действия ключа проверки ЭП и соответствующего сертификата УЦ устанавливается равным 60 месяцам;
- начало действия ключей ЭП УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата.

6.4.2. Плановая смена ключей ЭП УЦ

- плановая смена ключей ЭП УЦ и соответствующего сертификата УЦ выполняется не позднее определенного в п. 6.4.1 срока действия текущего ключа ЭП УЦ;
- процедура плановой смены ключей ЭП УЦ выполняется в порядке, определенном эксплуатационной документацией на средства УЦ.

6.4.3. Внеплановая смена ключей ЭП УЦ

- внеплановая смена ключей ЭП УЦ производится в случае компрометации или угрозы компрометации ключа ЭП УЦ;
- внеплановая смена ключей ЭП УЦ выполняется в порядке, определенном эксплуатационной документацией на средства УЦ;
- при выполнении внеплановой смены ключей ЭП УЦ действие сертификата ключа проверки ЭП, соответствующий скомпрометированному ключу ЭП УЦ должно быть прекращено и сведения об этом должны быть занесены в список аннулированных сертификатов и реестр сертификатов (см. пункт 4.1 настоящего Регламента). Также должны быть проведены работы по внеплановой смене ключей ЭП пользователей, сертификаты которых подписаны ЭП, созданными с использованием скомпрометированного ключа ЭП УЦ.

6.5. Подтверждение подлинности ЭП УЦ в выданных квалифицированных сертификатах

- УЦ осуществляет подтверждение подлинности ЭП УЦ в выданных УЦ квалифицированных сертификатах по заявлению внешнего УЦ на подтверждение подлинности ЭП УЦ в квалифицированном сертификате пользователя, поданных в УЦ по формам Приложений 4 к настоящему Регламенту;
- обязательным приложением к заявлению на подтверждение подлинности ЭП УЦ в квалифицированном сертификате пользователя является внешний носитель информации, содержащий файл сертификата, подвергающегося процедуре проверки, в формате PKCS#7 в кодировке Base64 (CER);
- срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП УЦ в выданном УЦ квалифицированном сертификате и предоставлению заключения о произведенной проверке составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления в УЦ заявления пользователя на подтверждение подлинности ЭП УЦ в выданном им квалифицированном сертификате;
- результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП УЦ в квалифицированном сертификате пользователя является заключение УЦ,

заверенное собственноручной подписью ответственного сотрудника и печатью УЦ.

6.6. Подтверждение подлинности ЭП пользователя в ЭД

- подтверждение подлинности ЭП в ЭД осуществляется УЦ по обращению Пользователей УЦ на основании заявления в простой письменной форме на подтверждение подлинности ЭП в ЭД.
- заявление на подтверждение подлинности ЭП в ЭД подается Пользователем в УЦ или Пункт регистрации лично.
- заявление на подтверждение подлинности ЭП в ЭД должно содержать информацию о дате и времени формирования ЭП в ЭД.
- бремя доказывания достоверности даты и времени формирования ЭП в ЭД возлагается на заявителя.
- обязательным приложением к заявлению на подтверждение ЭП в ЭД является внешний носитель информации, содержащий ЭД с ЭП в формате PKCS#7.
- срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ.
- в ходе проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД УЦ центром может быть запрошена дополнительная информация.
- результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в ЭД является ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника и печатью УЦ, содержащий результат проверки средством ЭП, имеющем подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», принадлежности ЭП в ЭД владельцу квалифицированного сертификата и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП ЭД; детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).
- детальный отчет по выполненной проверке должен включать следующие обязательные компоненты:
 - время и место проведения проверки (экспертизы);
 - основания для проведения проверки (экспертизы);
 - сведения об эксперте или экспертной комиссии (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 экспертной комиссией;
 - объекты исследований и материалы по заявлению, представленные для проведения проверки (экспертизы);
 - содержание и результаты исследований с указанием примененных методов;
 - оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
 - иные сведения;
- материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или экспертной комиссии, прилагаются к детальному отчету и являются его составной частью;
- детальный отчет составляется в простой письменной форме и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами экспертной комиссии.

7. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА КВАЛИФИЦИРОВАННОГО СЕРТИФИКАТА

УЦ создает по обращениям Заявителей и выдает квалифицированные сертификаты, содержание которых соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «Об электронной подписи», а форма - требованиям к форме квалифицированного

сертификата ключа проверки электронной подписи, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

8. СТРУКТУРА СПИСКА АННУЛИРОВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ

УЦ формирует списки аннулированных сертификатов в соответствии с рекомендациями IETF RFC5280 (2008) «Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile».

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и внешний УЦ;
- при рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, стороны должны руководствоваться законодательством РФ;
- стороны должны принять все необходимые меры для того, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, в претензионном порядке;
- сторона, получившая от другой стороны претензию, обязана в течение 20 (двадцати) дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа;
- все споры и разногласия между сторонами, возникающие из Регламента или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, действия, исполнения, изменения, прекращения или действительности, и по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде в соответствии с законодательством РФ.

10. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ УЦ

- УЦ имеет разрешение (лицензии) на осуществление всех видов деятельности, связанных с предоставлением услуг УЦ (см. раздел 2.1 настоящего Регламента);
- документы, регламентирующие обеспечение мер по защите информации УЦ введены в действие соответствующими приказами;
- для обеспечения своей деятельности УЦ использует средства УЦ, включая средства ЭП, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

- внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения и дополнения к нему, производится УЦ в одностороннем порядке;
- Регламент утверждается Приказом Отделения. Изменения в Регламент вносятся Приказом Отделения (Выписка из Приказа Отделения, содержащая настоящий Регламент формируется форме бумажного документа и заверяется собственноручной подписью руководителя УЦ и печатью УЦ);
- сообщения об ошибках в положениях настоящего Регламента, а также предложения по уточнению его положений могут направляться в УЦ в соответствии с контактной информацией, указанной в разделе 1.5 настоящего Регламента;
- изменения в разделы настоящего Регламента, которые по оценкам УЦ не оказывают, либо оказывают незначительное влияние на работу пользователей,

- вносятся без изменения номера версии данного документа;
- изменения в разделы настоящего Регламента, которые по оценкам УЦ могут иметь значительное влияние на работу пользователей, вносятся с увеличением номера версии данного документа;
 - уведомление пользователей о внесении изменений в Регламент осуществляется путем публикации актуальной версии Регламента в электронном виде .
 - все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего Законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными по истечении 10 (десяти) суток с момента размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте УЦ.
 - все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент в связи с изменением действующего Законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных актах.
 - все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1
к Регламенту Удостоверяющего центра
ОПФР по Красноярскому краю

Начальнику
УЦ ОПФР по Красноярскому краю

Заявление на изменение статуса сертификата ключа проверки ЭП

_____ (наименование органа ПФР)

в связи с:

- компрометацией ключа ЭП
- увольнением работника
- переводом работника на должность не связанную с применением ЭП
- выходом из строя ключевого носителя
- изменение регистрационной информации работника
- иное: _____

_____ (указать причину)

изменить статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи полномочного представителя органа ПФР

_____ (ФИО полномочного представителя органа ПФР)

_____ (СНИЛС)

Текущий статус	Статус после изменения
<input type="checkbox"/> действителен	<input type="checkbox"/> действие прекращено <input type="checkbox"/> действие приостановлено
<input type="checkbox"/> действие приостановлено	<input type="checkbox"/> действие возобновлено

(начальник Управления)
«__» _____ 20__ г.

(подпись)
МП.

(фамилия, инициалы начальника Управления)

Приложение 2
к Регламенту Удостоверяющего центра
ОПФР по Красноярскому краю

Для пользователей органов ПФР

Заявление

о присоединении к Регламенту работы Удостоверяющего центра ОПФР⁴

Я _____
(должность, фамилия, имя отчество)

в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к Регламенту работы Удостоверяющего центра ОПФР.

С Регламентом работы Удостоверяющего центра ОПФР и приложениями к нему ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

_____/_____/_____
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

"__" _____ 20 __ г.

(заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту работы зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра ОПФР.

Регистрационный № _____ от «____» _____ 20 __ г.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ОПФР

_____/_____/_____
(подпись и фамилия уполномоченного лица УЦ ОПФР)

Печать Удостоверяющего центра ОПФР

⁴ Заявление о присоединении к Регламенту работы подается в Удостоверяющий центр ОПФР в двух экземплярах. После регистрации Заявления в Удостоверяющем центре ОПФР один экземпляр предоставляется заявителю

Приложение 3
к Регламенту Удостоверяющего центра
ОПФР по Красноярскому краю

Уведомление о создании/статусе сертификата ключа проверки ЭП

Уважаемый _____
(фамилия, инициалы полномочного представителя органа ПФР)

Ваш сертификат квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи создан «__» _____ 20__ года, статус Вашего квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

- действующий
- действие прекращено
- действие приостановлено
- действие возобновлено
- аннулирован

Администратор УЦ _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Регламенту Удостоверяющего центра
ОПФР по Красноярскому краю

Начальнику
УЦ ОПФР по Красноярскому краю

Заявление на получение информации о статусе квалифицированного сертификата
ключа проверки электронной подписи, выданного Удостоверяющим центром
ОПФР по Красноярскому краю

_____ (наименование органа ПФР)
В лице _____,
_____ (должность)
_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
просит предоставить информацию о статусе следующего сертификата ключа подписи:

Общее имя (Common Name) _____
Серийный номер сертификата ключа подписи (Serial Number) _____

Время (период времени) на момент наступления которого требуется установить статус
сертификата:
с «_____» по «_____».

Предоставить сертификат проверки ключа подписи в электронной форме в формате
X.509 _____ (Да/Нет)

Ответ отправить на электронный адрес: _____ @ _____ . _____

(должность руководителя организации) (подпись) (фамилия, инициалы руководителя организации)

«___» _____ 20___ г. МП.

Приложение 6
к Регламенту Удостоверяющего центра
ОПФР по Красноярскому краю

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий
ОПФР по Красноярскому краю

« ____ » _____ 201_г.

**Заявление на создание квалифицированного сертификата ключа проверки
Электронной подписи**

(полное наименование отдела ОПФР, УПФР (Отдела ПФР))

ОГРН _____
УПФР _____

просит сформировать ключи электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

ИНН организации: _____

Фамилия Имя Отчество _____

Должность: _____

Подразделение: _____

СНИЛС (11 цифр без тире) _____

Электронная почта сотрудника _____

Адрес местонахождения УПФР _____

Область применения ключа: Электронная подпись,
 шифрование ключа,
 шифрование данных

Используемое СКЗИ: _____
(ViPNet CSP, ViPNet Client, ViPNet CryptoService)

Подпись пользователя _____ / Ф.И.О. /

Согласовано:
Начальник УЦ ОПФР
по Красноярскому краю

« ____ » _____ 201_г.

Начальник УПФР
(Отдела ПФР), отдела ОПФР

_____ / Ф.И.О. /
« ____ » _____ 201_г.

Приложение 7
к Регламенту Удостоверяющего центра
ОПФР по Красноярскому краю

Разрешаю
Управляющий
ОПФР по Красноярскому краю

« ____ » _____ 201_г.

**ЗАЯВКА
НА ОБУЧЕНИЕ РАБОТЕ И НА УСТАНОВКУ КРИПТОСРЕДСТВА**

Прошу Вас организовать подготовку к самостоятельной работе с
криптографическим средством защиты
информации _____

(ViPNet CSP, ViPNet Client, ViPNet CryptoService)

(должность, фамилия, инициалы)

с установкой криптосредства на его рабочее место.
Необходимость установки средства криптозащиты обусловлена

(наименование решаемой задачи)

должность руководителя структурного подразделения

подпись фамилия и инициалы

СОГЛАСОВАНО
Начальник Отдела
по защите информации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201_г.