

УТВЕРЖДЕНО

**Правлением Банка «Возрождение» (ОАО)
Протокол заседания Правления
от 8 декабря 2010г. № 51**

**Р е г л а м е н т
У д о с т о в е р я ю щ е г о ц е н т р а
к о р п о р а т и в н о й и н ф о р м а ц и о н н о й с и с т е м ы
Б а н к а « В о з р о ж д е н и е » (О А О)**

Версия: **2.00**

**Регламент УЦКИС v.2.doc
САДД «Дело»**

Листов 39

2010

Оглавление

1. Термины и определения	4
2. Статус Регламента Удостоверяющего центра корпоративной информационной системы Банка	6
3. Общие положения	7
3.1. Порядок присоединения к Регламенту.....	7
3.2. Порядок расторжения договора присоединения на условиях настоящего Регламента.	7
3.3. Порядок внесения изменений (дополнений) в Регламент.....	7
3.4. Применение Регламента.....	8
4. Предоставление информации	8
5. Права и обязанности сторон	9
5.1. Удостоверяющий центр обязан.....	9
5.2. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана.....	9
5.3. Пользователь УЦ обязан.....	10
5.4. Удостоверяющий центр имеет право.....	10
5.5. Пользователь УЦ имеет право.....	11
6. Вознаграждение Банка. Сроки и порядок расчетов	11
7. Ответственность сторон	12
8. Разрешение споров	12
9. Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра	12
9.1. Общие положения.....	12
9.2. Порядок регистрации Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре.....	13
9.3. Порядок изготовления закрытого технологического ключа ЭЦП и технологического СКП Пользователя УЦ.....	13
9.4. Порядок изготовления закрытого ключа подписи ЭЦП и СКП Пользователя УЦ.....	14
9.5. Порядок проведения плановой смены закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ.....	14
9.6. Порядок изготовления СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе.....	15
9.7. Порядок проведения внеплановой смены закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ.....	16
9.8. Порядок аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ.....	16
9.9. Порядок аннулирования (отзыва) СКП по Заявлению в бумажной форме.....	17
9.10. Порядок аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ на основании Заявления на отзыв доверенности.....	17
9.11. Порядок аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ в случае невозобновления действия приостановленного СКП.....	17
9.12. Порядок приостановления действия СКП Пользователя УЦ.....	17
9.13. Порядок приостановления действия СКП Пользователя УЦ на основании заявления в бумажной форме.....	18
9.14. Порядок приостановления действия СКП Пользователя УЦ на основании Заявления в устной форме.....	18
9.15. Порядок возобновления действия СКП Пользователя УЦ.....	18
9.16. Порядок проведения проверки подлинности ЭЦП в электронном документе.....	19
9.17. Порядок проведения проверки подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изданных СКП Пользователей УЦ.....	20
9.18. Прочие условия.....	21
10. Структура сертификатов ключей подписей и сроки действия ключевых документов	21
10.1. Структура СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.....	21

10.2. Структура СКП Пользователя УЦ.....	22
10.3. Структура списка отозванных сертификатов (CRL) Удостоверяющего центра.....	23
10.4. Сроки действия ключевых документов и СКП.....	23
11. Дополнительные положения	23
11.1. Порядок проведения плановой смены закрытого ключа ЭЦП и СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.....	23
11.2. Порядок действия при компрометации закрытого ключа Пользователя УЦ.....	24
11.3. Порядок обеспечения конфиденциальности информации в Удостоверяющем центре.....	24
11.4. Порядок организации и сроки хранения документов в Удостоверяющем центре.....	25
11.5. Порядок прекращения оказания услуг Удостоверяющим центром.....	25
11.6. Форс-мажор.....	25
Приложение № 1	27
Приложение № 2	28
Приложение № 3	30
Приложение № 4	31
Приложение № 5	32
Приложение № 6	33
Приложение № 7	34
Приложение № 8	35
Приложение № 9	36
Приложение № 10	37
Приложение № 11	38
Приложение № 12	39

1. Термины и определения

Банк - Банк «Возрождение» (ОАО).

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

Закрытый ключ электронной цифровой подписи (Закрытый ключ ЭЦП) - уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для формирования ЭЦП электронного сообщения с использованием средств ЭЦП.

Организация – юридическое лицо / индивидуальный предприниматель присоединяющиеся к Регламенту и являющиеся Стороной по договору присоединения на условиях настоящего Регламента.

Открытый ключ электронной цифровой подписи (Открытый ключ ЭЦП) - уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу ЭЦП, предназначенная для подтверждения с использованием средства ЭЦП подлинности ЭЦП в электронном документе.

Плановая смена ключей - смена ключей с установленной периодичностью, не вызванная компрометацией ключей.

Полномочный представитель организации – физическое лицо, представляющее Сторону, присоединившуюся к Регламенту.

Пользователи Удостоверяющего центра (Пользователь УЦ) – полномочные представители организаций, присоединившихся к Регламенту, и зарегистрированные в Удостоверяющем центре.

Псевдоним владельца сертификата ключа подписи – вымышленное имя физического лица, которое он сознательно и легально принимает для регистрации в Удостоверяющем центре.

Рабочий день Удостоверяющего центра (далее – рабочий день) – промежуток времени с 09:00 до 18:00 по московскому времени каждого рабочего дня недели (с 09:00 до 16:45 по пятницам и с 09:00 до 17:00 по предпраздничным дням).

Реестр Удостоверяющего центра – набор документов Удостоверяющего центра в электронной и бумажной форме, включающий следующую информацию:

- реестр заявлений о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра;
- реестр заявлений на регистрацию Пользователей УЦ в Удостоверяющем центре;
- реестр зарегистрированных Пользователей УЦ;
- реестр заявлений на изготовление сертификата ключа подписи Пользователей УЦ;
- реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователей УЦ;
- реестр заявлений на приостановление/возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователей УЦ;

- реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе;
- реестр заявлений на подтверждение электронной цифровой подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изданных сертификатах ключа подписи;
- реестр сертификатов ключей подписей;
- реестр изготовленных списков отозванных сертификатов.

Сертификат ключа подписи (СКП) – документ на бумажном носителе или электронный документ с ЭЦП уполномоченного лица удостоверяющего центра, которые включают в себя открытый ключ ЭЦП и которые выдаются Удостоверяющим центром Пользователю УЦ для подтверждения подлинности ЭЦП и идентификации владельца СКП.

Сертификат ключа подписи на бумажном носителе – документ на бумажном носителе, содержащий информацию из СКП и заверенный собственноручной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, печатью Удостоверяющего центра и собственноручной подписью владельца СКП.

Сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра – электронный документ, содержащий открытый ключ электронной цифровой подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра, структура и формат которого определяется Регламентом Удостоверяющего центра корпоративной информационной системы Банка «Возрождение» (ОАО), и который предназначен для подтверждения подлинности ЭЦП в изданных Удостоверяющим центром СКП и идентификации владельцев СКП. (http://www.vbank.ru/VOZROZHDENIE_BANK_CA.p7b)

Система электронного документооборота (Система ЭДО) – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая обмен электронными документами.

Список отозванных сертификатов (СОС) – электронный документ с ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров СКП, которые на момент времени формирования списка были отозваны или действие которых было приостановлено.

Средство электронной цифровой подписи (Средство ЭЦП)– средство криптографической защиты информации (**СКЗИ**), которое обеспечивает реализацию следующих функций - создание ЭЦП в электронном документе с использованием закрытого ключа ЭЦП, подтверждение с использованием открытого ключа ЭЦП подлинности ЭЦП в электронном документе, создание закрытых и открытых ключей ЭЦП.

Технологический ключ электронной цифровой подписи – ключ ЭЦП Пользователя УЦ, изготавливаемый сотрудником Удостоверяющего центра, предназначенный для ЭЦП запроса (PKCS#10) на получение сертификата ключа подписи при самостоятельной выработке ключевой пары (закрытый – открытый ключ) Пользователем УЦ.

Технологический сертификат ключа подписи – сертификат ключа подписи Пользователя УЦ, соответствующий технологическому ключу электронной цифровой подписи, формируемый при регистрации Пользователя УЦ и содержащий в поле сертификата Extended Key Usage OID = 1.2.643.2.2.34.2 - «Временный доступ к Центру Регистрации». Срок действия технологического сертификата ключа подписи - два месяца с момента его изготовления.

Удостоверяющий центр корпоративной информационной системы (Удостоверяющий центр, УЦ) – подразделение Банка «Возрождение» (ОАО), осуществляющее выполнение целевых функций Удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником Удостоверяющего центра и наделенное полномочиями по заверению электронной цифровой подписью СКП Пользователей УЦ, списков отозванных сертификатов, а также своей личной подписью сертификатов ключей подписи на бумажном носителе.

Участники Системы ЭДО – Пользователи УЦ, подписавшие договор о присоединении к системе ЭДО.

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 ЭЦП и позволяющий идентифицировать владельца СКП, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ (документ в электронном виде) – документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих его обработку техническими и программными средствами Системы ЭДО.

Public Key Cryptography Standarts (PKCS) – стандарты криптографии с открытым ключом, разработанные компанией RSA Security. Удостоверяющий центр осуществляет свою работу в соответствии со следующими стандартами PKCS:

- PKCS#7 – стандарт, определяющий формат и синтаксис криптографических сообщений. Удостоверяющий центр использует описанный в PKCS#7 тип данных PKCS#7 Signed – подписанные данные;
- PKCS#10 – стандарт, определяющий формат и синтаксис запроса на СКП.

2. Статус Регламента Удостоверяющего центра корпоративной информационной системы Банка

2.1. Регламент Удостоверяющего центра корпоративной информационной системы (КИС) Банка «Возрождение» (ОАО), (далее - Регламент), разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (РФ).

2.2. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ, по которому Банк оказывает услуги по изготовлению СКП, созданию ключей ЭЦП по обращению участников информационной системы с гарантией сохранения в тайне закрытого ключа ЭЦП в соответствии с законодательством РФ и настоящим Регламентом.

Одной из Сторон договора является Банк, при этом исполнение договора присоединения осуществляется специально созданным для этого подразделением Банка – Удостоверяющим центром.

2.3. Настоящий Регламент определяет условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность Сторон, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение надлежащего оказания услуг Удостоверяющим центром.

2.4. Настоящий Регламент распространяется в форме электронного документа на официальном сайте Банка (<http://www.vbank.ru/>) в разделе «Корпоративным клиентам».

3. Общие положения

3.1. Порядок присоединения к Регламенту.

3.1.1. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем предоставления заинтересованным лицом в Удостоверяющий центр надлежащим образом заполненного и подписанного Заявления о присоединении к Регламенту ([Приложение № 1](#) настоящего Регламента).

3.1.2. С момента регистрации Удостоверяющим центром Заявления о присоединении к Регламенту заинтересованное лицо, подавшее Заявление, считается присоединившимся к Регламенту и является Стороной договора присоединения на условиях Регламента.

3.1.3. Удостоверяющий центр вправе отказать любому лицу в регистрации Заявления о присоединении к Регламенту.

3.1.4. Присоединение лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Удостоверяющим центром Заявления о присоединении. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

3.1.5. Договор присоединения на условиях настоящего Регламента заключается на неопределённый срок.

3.2. Порядок расторжения договора присоединения на условиях настоящего Регламента.

3.2.1. Договор присоединения на условиях настоящего Регламента может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по инициативе одной из Сторон в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.2.2. В случае расторжения договора присоединения на условиях настоящего Регламента одна из Сторон письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за четырнадцать календарных дней до даты расторжения договора присоединения. Договор присоединения считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно условиям Регламента.

3.2.3. Расторжение договора присоединения на условиях настоящего Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня расторжения договорных отношений присоединения к Регламенту, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

3.3. Порядок внесения изменений (дополнений) в Регламент.

3.3.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

3.3.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем размещения указанных изменений (дополнений) на официальном сайте Банка (<http://www.vbank.ru/>) в разделе «Корпоративным клиентам».

3.3.3. Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент УЦ вступают в силу и становятся обязательными по истечении одного месяца с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на официальном сайте Банка (<http://www.vbank.ru/>) в разделе «Корпоративным клиентам».

3.3.4. В случае изменения действующего законодательства РФ Регламент действует в части не противоречащей указанным нормативным правовым актам до внесения соответствующих изменений (дополнений) в Регламент.

3.3.5. Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту УЦ, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Сторона Регламента имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение договора присоединения на условиях настоящего Регламента в порядке, предусмотренном пунктом [3.2](#) настоящего Регламента.

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

3.4. Применение Регламента.

3.4.1. Стороны понимают термины, применяемые в настоящем Регламенте, строго в контексте общего смысла Регламента.

3.4.2. В случае противоречия и/или расхождения положений какого-либо приложения к настоящему Регламенту с положениями собственно Регламента, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки Регламента.

4. Предоставление информации

4.1. Удостоверяющий центр предоставляет Стороне, присоединившейся к Регламенту, по ее требованию:

- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности по распространению шифровальных (криптографических) средств;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на предоставление услуг в области шифрования информации.

4.2. Удостоверяющий центр вправе запросить, а Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана предоставить Удостоверяющему центру документы, подтверждающие следующую информацию:

- копию Устава организации;
- копию учредительного договора (при наличии);
- копию свидетельства о государственной регистрации;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копии протоколов, либо иных документов, о назначении ответственных лиц организации (в соответствии с учредительными документами организации) и/или надлежащим образом оформленные доверенности;

- сведения, необходимые для идентификации Банком Пользователя УЦ: фамилия, имя, отчество, номер паспорта, дата выдачи и кем выдан, место регистрации.

При наличии договора банковского счета Стороны с Банком документы представляются в копиях, заверенных Стороной (руководителем юридического лица с приложением печати), в остальных случаях представляются нотариально заверенные копии.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Удостоверяющий центр обязан.

5.1.1. Предоставить Пользователю УЦ СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

5.1.2. Использовать закрытый ключ уполномоченного лица Удостоверяющего центра только для подписи издаваемых им СКП и списков отозванных сертификатов.

5.1.3. Принять меры по защите закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра от несанкционированного доступа.

5.1.4. Организовать свою работу по московскому времени. Удостоверяющий центр обязан синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности.

5.1.5. Обеспечить регистрацию Пользователей УЦ в Удостоверяющем центре по заявлениям на регистрацию в Удостоверяющем центре, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.6. Обеспечить изготовление СКП зарегистрированного в Удостоверяющем центре Пользователя УЦ по заявлению на изготовление СКП, в соответствии с порядком, определенном в настоящем Регламенте.

5.1.7. Обеспечить уникальность серийных номеров изготавливаемых СКП.

5.1.8. Обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных СКП Пользователей УЦ.

5.1.9. Аннулировать (отозвать) СКП Пользователя УЦ в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

5.1.10. Приостановить действие СКП Пользователя УЦ по заявлению на приостановление действия СКП, в соответствии с порядком, определенном в настоящем Регламенте.

5.1.11. Возобновить действие СКП Пользователя УЦ по заявлению на возобновление действия СКП (исключительно в случае поступления заявления в период срока, на который действие СКП Пользователя УЦ было приостановлено), в соответствии с порядком, определенном в настоящем Регламенте.

5.1.12. Официально уведомить об аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия СКП Пользователя УЦ всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре порядком, определенным разделом [9.8](#).

Актуальный список отозванных сертификатов публикуется по адресу, указанному в издаваемых Удостоверяющим центром СКП (расширение «Точки распространения списков отозванных сертификатов»).

5.1.13. Включать точки распространения списка отозванных сертификатов в каждый выпущенный СКП Пользователя УЦ.

5.1.14. Публиковать Список отозванных сертификатов – один раз в течение рабочего дня.

5.2. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана.

5.2.1. Известить Удостоверяющий центр об изменениях в документах, приведенных в пункте [4.2](#) в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации изменений и по требованию Удостоверяющего центра предоставить соответствующие документы.

5.2.2. С целью обеспечения гарантированного ознакомления Стороны, присоединившейся к Регламенту, с полным текстом изменений и дополнений Регламента до вступления их в силу не реже одного раза в четырнадцать календарных дней обращаться на официальный сайт Банка (<http://www.vbank.ru/>) в раздел «Корпоративным клиентам» за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламент.

5.2.3. Обеспечить исполнение Пользователем УЦ обязанностей, предусмотренных п.5.3 настоящего Регламента.

5.3. Пользователь УЦ обязан.

5.3.1. Для хранения закрытого ключа ЭЦП применять сертифицированный в установленном порядке ФСТЭК России носитель ключевой информации, поддерживаемый средством ЭЦП и Удостоверяющим центром.

5.3.2. Хранить в тайне закрытый ключ ЭЦП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования.

5.3.3. Применять для формирования ЭЦП только действующий закрытый ключ ЭЦП.

5.3.4. Не применять закрытый ключ ЭЦП, если ему стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

5.3.5. Применять закрытый ключ ЭЦП только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному закрытому ключу ЭЦП СКП Пользователя УЦ (поля keyUsage, extendedKeyUsage СКП).

5.3.6. Немедленно обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на приостановление действия СКП Пользователя УЦ в случае потери, раскрытия, искажения закрытого ключа ЭЦП, а также, в случае если Пользователю УЦ стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами.

5.3.7. Не использовать закрытый ключ ЭЦП, связанный с СКП Пользователя УЦ, на аннулирование (отзыв) которого подано заявление в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления на аннулирование (отзыв) СКП Пользователя УЦ по момент получения официального уведомления об аннулировании (отзыве) СКП Пользователя УЦ.

5.3.8. Не использовать закрытый ключ ЭЦП, связанный с СКП Пользователя УЦ, на приостановление действия которого подано заявление в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления на приостановление действия СКП Пользователя УЦ по момент получения официального уведомления о приостановлении действия СКП Пользователя УЦ.

5.3.9. Не использовать закрытый ключ ЭЦП, связанный с СКП Пользователя УЦ, который аннулирован (отозван) или действие его приостановлено.

5.3.10. Не использовать закрытый ключ ЭЦП до возвращения в Удостоверяющий центр заверенного собственноручной подписью СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе, соответствующего данному закрытому ключу ЭЦП.

5.4. Удостоверяющий центр имеет право.

5.4.1. Отказать в регистрации заинтересованного лица в качестве Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре в случае ненадлежащего оформления необходимых регистрационных документов.

- 5.4.2. Отказать в изготовлении СКП Пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления необходимых документов на изготовление СКП.
- 5.4.3. Отказать в аннулировании (отзыве) СКП Пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления Заявления на аннулирование (отзыв) СКП.
- 5.4.4. Отказать в приостановлении/возобновлении действия СКП Пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления Заявления на приостановление/возобновление действия СКП.
- 5.4.5. Отказать в аннулировании (отзыве) СКП Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа ЭЦП, соответствующего этому СКП Пользователя УЦ.
- 5.4.6. Отказать в приостановлении действия СКП Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа ЭЦП, соответствующего этому СКП Пользователя УЦ.
- 5.4.7. Отказать в возобновлении действия СКП Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа ЭЦП, соответствующего этому СКП Пользователя УЦ.
- 5.5. Пользователь УЦ имеет право.
- 5.5.1. Получить СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
- 5.5.2. Получить список отозванных сертификатов, изготовленный Удостоверяющим центром.
- 5.5.3. Применять СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра для подтверждения подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП, изготовленных Удостоверяющим центром.
- 5.5.4. Применять список отозванных сертификатов, изготовленный Удостоверяющим центром, для проверки статуса СКП Пользователей УЦ, изготовленных Удостоверяющим центром.
- 5.5.5. Применять СКП Пользователя УЦ для проверки ЭЦП электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в СКП Пользователя УЦ.
- 5.5.6. Обратиться в Удостоверяющий центр для аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ в течение срока действия соответствующего закрытого ключа ЭЦП.
- 5.5.7. Обратиться в Удостоверяющий центр для приостановления действия СКП Пользователя УЦ в течение срока действия соответствующего закрытого ключа ЭЦП.
- 5.5.8. Обратиться в Удостоверяющий центр для возобновления действия СКП Пользователя УЦ в течение срока действия соответствующего закрытого ключа ЭЦП и до истечения срока, на который действие СКП Пользователя УЦ было приостановлено.

6. Вознаграждение Банка. Сроки и порядок расчетов

Услуги Банка по изготовлению закрытых ключей ЭЦП, СКП, предоставлению СКЗИ, носителей ключевой информации и иных программно-технических средств, а также услуги, связанные с организацией электронного документооборота, являются платными. Расценки на эти услуги утверждаются Банком в Тарифах и опубликованы на официальном сайте Банка (<http://www.vbank.ru/>) в разделе «Корпоративным клиентам». Оплата услуг Банка по настоящему Регламенту осуществляется в порядке, предусмотренном договорами, в рамках которых они оказываются.

7. Ответственность сторон

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Стороны несут ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

7.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной Регламента своих обязательств.

7.3. Банк не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если Удостоверяющий центр обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлении о присоединении к Регламенту и в заявлениях Пользователей УЦ.

7.4. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями настоящего Регламента, регулируется законодательством РФ.

8. Разрешение споров

8.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются Банк и Сторона, присоединившаяся к Регламенту.

8.2. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

8.3. Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, в претензионном порядке.

8.4. Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение четырнадцати дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа. К ответу должны быть приложены все необходимые документы.

8.5. Спорные вопросы между Сторонами, неурегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде по месту нахождения филиалов Банка.

9. Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра

9.1. Общие положения.

9.1.1. Для оказания услуг по настоящему Регламенту необходимо выполнить следующие мероприятия:

- зарегистрировать Заявление о присоединении к Регламенту ([Приложение № 1](#) к настоящему Регламенту). Для Пользователей УЦ повторная подача Заявления не требуется;

- зарегистрировать полномочного представителя организации в качестве Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре в соответствии с пунктом [9.2](#) настоящего Регламента;
- Организации оплатить услуги Удостоверяющего Центра;
- изготовить закрытый ключ ЭЦП Пользователя УЦ в соответствии с пунктом [9.3](#) настоящего Регламента;
- изготовить СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе в соответствии с пунктом [9.6](#) настоящего Регламента.

9.2. Порядок регистрации Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре.

9.2.1. Удостоверяющий центр регистрирует Заявление о присоединении к Регламенту ([Приложение № 1](#) к настоящему Регламенту).

9.2.2. Регистрация Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре осуществляется на основании:

- Заявления на регистрацию в бумажной форме при прибытии полномочного представителя организации, проходящего процедуру регистрации, в Удостоверяющий центр. ([Приложение № 2](#) к настоящему Регламенту);
- доверенности, выданной на имя полномочного представителя организации ([Приложение № 3](#) к настоящему Регламенту).

9.2.3. Предоставление необходимых документов для регистрации Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре может быть осуществлено лицом, действующим на основании доверенности ([Приложение № 4](#) к настоящему Регламенту).

9.2.4. Удостоверяющий центр вправе отказать полномочному представителю организации в регистрации в качестве Пользователя УЦ в соответствии с пунктом [5.4.1](#) настоящего Регламента. В случае отказа в регистрации он уведомляется об этом сотрудником Удостоверяющего центра с указанием причины отклонения заявления.

9.2.5. При принятии положительного решения по регистрации Пользователя УЦ и подтверждения оплаты услуг Банка по изготовлению СКП Пользователя УЦ, сотрудник Удостоверяющего центра выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в реестр Удостоверяющего центра.

9.2.6. Порядок изготовления закрытого ключа ЭЦП определяется Организатором системы ЭДО и может осуществляться как Пользователем УЦ самостоятельно (с использованием средств генерации ключевой пары, предоставляемых Организатором системы ЭДО), так и сотрудником Удостоверяющего центра по схеме с использованием технологического СКП Пользователя УЦ.

9.3. Порядок изготовления закрытого технологического ключа ЭЦП и технологического СКП Пользователя УЦ.

9.3.1. Изготовление закрытого технологического ключа ЭЦП и технологического СКП Пользователя УЦ осуществляется на основании Заявления ([Приложение № 2](#) к настоящему Регламенту).

9.3.2. Предоставление необходимых документов может быть осуществлено лицом, действующим на основании доверенности ([Приложение № 4](#) к настоящему Регламенту).

9.3.3. При принятии положительного решения по изготовлению закрытого технологического ключа ЭЦП и технологического СКП Пользователя УЦ, сотрудник Удостоверяющего центра:

- готовит носитель ключевой информации и PIN-код доступа к технологическому ключу подписи;

- выполняет генерацию закрытого технологического ключа ЭЦП на подготовленный носитель ключевой информации и изготавливает технологический СКП Пользователя УЦ.

9.3.4. Пользователь УЦ (или лицо, действующее по доверенности) получает в Удостоверяющем центре:

- ключевой носитель ключевой информации, содержащий технологический закрытый ключ ЭЦП;
- PIN-код доступа к закрытому технологическому ключу ЭЦП в конверте;
- технологический СКП Пользователя УЦ в электронной форме в виде файла записанного на носитель, предоставляемый Пользователем УЦ и/или инсталлированного в контейнер закрытого технологического ключа ЭЦП;
- СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме в виде файла записанного на носитель, предоставляемый Пользователем УЦ и/или носитель ключевой информации с технологическим ключом ЭЦП и технологическим СКП Пользователя УЦ.

9.4. Порядок изготовления закрытого ключа подписи ЭЦП и СКП Пользователя УЦ.

9.4.1. Пользователь УЦ самостоятельно, на своих технических средствах, генерирует свой закрытый ключ ЭЦП и запрос на изготовление СКП Пользователя УЦ. Технологический ключ ЭЦП используется для того, чтобы подписать ЭЦП запрос на СКП Пользователя УЦ. Идентификационные данные запроса на СКП Пользователя УЦ должны соответствовать Заявлению на регистрацию Пользователя УЦ ([Приложение № 2](#) к настоящему Регламенту). Запрос (PKCS#10) на СКП передается в Удостоверяющий центр. Передача запроса осуществляется с помощью транспортной подсистемы системы ЭДО или другого программного обеспечения, например, электронной почты по адресу, определенному Удостоверяющим центром.

9.4.2. Сотрудник Удостоверяющего центра проверяет данные, предоставленные в электронном запросе для выпуска СКП Пользователя УЦ, на соответствие Заявлению на регистрацию Пользователя УЦ ([Приложение № 2](#) к настоящему Регламенту), находящемуся в юридическом деле Клиента.

9.4.3. При принятии положительного решения по изготовлению закрытого ключа подписи Пользователя УЦ, сотрудник Удостоверяющего центра изготавливает СКП Пользователя УЦ.

9.4.4. Изготовленный СКП Пользователь УЦ получает после подписания им СКП на бумажном носителе в соответствии с пунктом [9.7](#) настоящего Регламента либо иным способом, определенным Правилами организатора соответствующей системы ЭДО.

9.4.5. Изготовление первого закрытого ключа ЭЦП и передача запроса на СКП Пользователя УЦ в Удостоверяющий центр должны быть осуществлены не позднее семи календарных дней до окончания срока действия технологического СКП Пользователя УЦ. В случае, если Пользователь УЦ по каким-либо причинам не уложился в установленные для этой процедуры сроки, то порядок подачи заявления, принятия по нему решения и предоставления ключевых документов осуществляется в соответствии с пунктом [9.1.1](#) настоящего Регламента.

9.5. Порядок проведения плановой смены закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ.

9.5.1. Плановая смена закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ инициируется Пользователем УЦ и проводится не ранее одного месяца и не позднее одного дня окончания срока действия СКП Пользователя УЦ.

9.5.2. В случае, если Пользователь УЦ по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ в установленные для этой процедуры сроки, то порядок подачи Заявления, принятия по нему решения и предоставления ключевых документов осуществляется в соответствии с пунктом [9.1.1](#) настоящего Регламента.

9.5.3. Пользователь УЦ самостоятельно, на своих технических средствах, генерирует свой закрытый ключ ЭЦП и запрос на изготовление СКП Пользователя УЦ. Идентификационные данные запроса на сертификат должны соответствовать ранее поданному Заявлению на регистрацию Пользователя УЦ ([Приложение № 2](#) к настоящему Регламенту). Запрос (PKCS#10) на СКП Пользователя УЦ передается в Удостоверяющий центр. Передача запроса осуществляется с помощью транспортной подсистемы системы ЭДО или другого программного обеспечения, например, электронной почты.

9.5.4. Сотрудник Удостоверяющего центра:

- проверяет данные, предоставленные в электронном запросе для выпуска СКП Пользователя УЦ, на соответствие Заявлению на регистрацию Пользователя УЦ ([Приложение № 2](#) к настоящему Регламенту);
- проверяет срок действия доверенности ([Приложение № 3](#) к настоящему Регламенту), выданной на имя полномочного представителя организации. Срок действия доверенности не может быть меньше срока действия нового СКП Пользователя УЦ.

9.5.5. При принятии положительного решения по изготовлению СКП Пользователя УЦ и подтверждения оплаты услуг Банка по изготовлению СКП Пользователя УЦ, сотрудник Удостоверяющего центра изготавливает СКП Пользователя УЦ.

9.5.6. Изготовленный СКП Пользователь УЦ получает после подписания им сертификата ключа Пользователя УЦ на бумажном носителе в соответствии с пунктом [9.6](#) настоящего Регламента либо иным способом, определенным Правилами организатора соответствующей системы ЭДО.

9.6. Порядок изготовления СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе.

9.6.1. Удостоверяющий центр изготавливает два экземпляра СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе ([Приложение № 8](#) к настоящему Регламенту). СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе подписывает собственноручной подписью уполномоченное лицо Удостоверяющего центра и на них проставляется печать Удостоверяющего центра.

9.6.2. Удостоверяющий центр предлагает два способа подписания Пользователем УЦ двух экземпляров СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе:

- Пользователь УЦ лично прибывает в Удостоверяющий центр для совершения указанных действий;
- Пользователь УЦ получает СКП на бумажном носителе в 2-х экз. почтовой связью, и после совершения указанных действий отправляет один экземпляр подписанного СКП на бумажном носителе в адрес Удостоверяющего центра.

9.6.3. Сотрудник Удостоверяющего центра после получения подписанного экземпляра СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе в зависимости от выбранного способа подписания:

- в случае личного прибытия Пользователя УЦ - передает СКП Пользователю УЦ в электронной форме в виде файла (записывается на носитель, предоставляемый Пользователем УЦ);
- в случае получения СКП на бумажном носителе почтовой связью - отсылает СКП Пользователю УЦ в электронной форме в виде файла порядком, определенным Организатором Системы ЭДО.

9.6.4. Один экземпляр СКП Пользователя УЦ на бумажном носителе передается Пользователю УЦ, другой хранится в Удостоверяющем центре в юридическом деле Клиента.

9.7. Порядок проведения внеплановой смены закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ.

9.7.1. Внеплановая смена закрытого ключа ЭЦП инициируется пользователем УЦ в следующих случаях:

- при компрометации закрытого ключа ЭЦП Пользователя УЦ в соответствии с пунктом [11.3](#) настоящего Регламента;
- если пользователь по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену закрытого ключа ЭЦП и СКП Пользователя УЦ в установленные для этой процедуры сроки;
- изменения регистрационных данных Пользователя УЦ;
- в иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.

В течение жизненного цикла ключевых документов (данных) возможен факт их компрометации (явной и неявной), т.е. утраты доверия к тому, что используемая ключевая информация обеспечивают информационную безопасность процессов и процедур, для защиты которых они в составе СКЗИ применяются.

К событиям, связанным с компрометацией относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

–увольнение сотрудников, имевших санкционированный доступ к ключевым документам (данным);

–потеря носителей ключевой информации, в т.ч. с их последующим обнаружением;

–несанкционированная передача (в т.ч. несанкционированное копирование) носителей ключевой информации лицам, не допущенным к их использованию;

–несанкционированная передача ключевых документов (данных) по каналам (линиям) связи в открытом виде;

–возникновение обоснованных подозрений на утечку защищаемой информации или ее искажение в системе, в т.ч. невозможность расшифровывания входящих или исходящих сообщений или отрицательный результат при проверке ЭЦП документа;

–несанкционированное нарушение печати на металлическом шкафу (сейфе, ячейке), в котором находятся на хранении носители ключевой информации.

Порядок подачи заявления, принятия по нему решения осуществляется в соответствии с пунктом [9.1.1](#) настоящего Регламента.

9.8. Порядок аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ.

9.8.1. Удостоверяющий центр аннулирует (отзывает) СКП Пользователя УЦ:

- по Заявлению в бумажной форме в соответствии с пунктом [9.9](#) настоящего Регламента;
- по Заявлению на отзыв доверенности в соответствии с пунктом [9.10](#) настоящего Регламента;

- в случае невозобновления действия приостановленного СКП в соответствии с пунктом [9.11](#) настоящего Регламента.

9.8.2. Аннулирование (отзыв) СКП и официальное уведомление Пользователя УЦ об аннулировании (отзыве) СКП должны быть осуществлены не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было зарегистрировано Заявление в Удостоверяющем центре.

9.8.3. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) СКП Пользователя УЦ, изданного ранее всех последующих списков отозванных сертификатов. Временем аннулирования (отзыва) СКП признается время издания списка отозванных сертификатов, изданного ранее всех последующих списков отозванных сертификатов и содержащего сведения об аннулированном (отозванном) СКП, указанное в поле thisUpdate (Действителен с...) списка отозванных сертификатов.

9.8.4. Информация о размещении списка отозванных сертификатов содержится в изданных Удостоверяющим центром СКП Пользователей УЦ в расширении «Точки распространения списков отозванных сертификатов».

9.9. Порядок аннулирования (отзыва) СКП по Заявлению в бумажной форме.

9.9.1. Заявление на аннулирование (отзыв) СКП Пользователя УЦ в бумажной форме ([Приложение № 5](#) к настоящему Регламенту) предоставляется в Удостоверяющий центр посредством почтовой или курьерской связи, либо доставляется нарочным.

9.9.2. Сотрудник Удостоверяющего центра выполняет процедуру проверки правильности оформления заявления.

9.9.3. При принятии положительного решения, сотрудник Удостоверяющего центра осуществляет аннулирование (отзыв) СКП Пользователя УЦ.

9.10. Порядок аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ на основании Заявления на отзыв доверенности.

9.10.1. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, являющаяся юридическим лицом, вправе аннулировать (отозвать) СКП своих полномочных представителей, зарегистрированных в Удостоверяющем центре.

9.10.2. Аннулирование (отзыв) СКП Пользователей УЦ, являющихся полномочными представителями Стороны, присоединившейся к Регламенту, осуществляется путем отзыва доверенности, на основании которой Пользователю УЦ предоставлялись услуги Удостоверяющего центра ([Приложение №11](#) к настоящему Регламенту). Заявление на отзыв доверенности предоставляется посредством почтовой или курьерской связи, либо доставляется нарочным.

9.11. Порядок аннулирования (отзыва) СКП Пользователя УЦ в случае невозобновления действия приостановленного СКП.

9.11.1. Сотрудник Удостоверяющего центра осуществляет аннулирование (отзыв) СКП, если Пользователь УЦ не возобновил действие приостановленного СКП в соответствии с пунктом [9.12.3](#) настоящего Регламента.

9.12. Порядок приостановления действия СКП Пользователя УЦ.

9.12.1. Удостоверяющий центр приостанавливает действие СКП Пользователя УЦ:

- по Заявлению в бумажной форме осуществляется в соответствии с пунктом [9.13](#) настоящего Регламента;
- по заявлению в устной форме осуществляется в соответствии с пунктом [9.14](#) настоящего Регламента.

9.12.2. Действие СКП Пользователя УЦ приостанавливается на исчисляемый в днях срок. Минимальный срок приостановления действия СКП составляет 15 (пятнадцать) календарных дней.

9.12.3. Если в течение срока приостановления действия СКП Пользователя УЦ действие этого СКП не будет возобновлено, то СКП Пользователя УЦ аннулируется (отзывается) Удостоверяющим центром.

9.12.4. Приостановление действия СКП и официальное уведомление Пользователя УЦ о приостановлении действия СКП должны быть осуществлены не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято Заявление Удостоверяющим центром.

9.12.5. Официальным уведомлением о приостановлении действия СКП является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о СКП Пользователя УЦ, действие которого было приостановлено, изданного ранее всех последующих списков отозванных сертификатов, но не ранее времени предоставления в Удостоверяющий центр Пользователем УЦ Заявления на приостановление действия СКП Пользователя УЦ. Временем приостановления действия СКП Пользователя УЦ признается время издания указанного списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о СКП Пользователя УЦ, действие которого было приостановлено, хранящееся в поле thisUpdate (Действителен с...) списка отозванных сертификатов.

9.12.6. Информация о размещении списка отозванных сертификатов содержится в изданных Удостоверяющим центром СКП Пользователей УЦ в расширении «Точки распространения списков отозванных сертификатов».

9.13. Порядок приостановления действия СКП Пользователя УЦ на основании заявления в бумажной форме.

9.13.1. Заявление в бумажной форме ([Приложение № 6](#) к настоящему Регламенту) предоставляется в Удостоверяющий центр при личном прибытии Пользователя УЦ в Удостоверяющий центр, либо посредством почтовой или курьерской связи.

9.13.2. После предоставления заявления сотрудник Удостоверяющего центра принимает решение о приостановлении действия СКП Пользователя УЦ.

9.13.3. При принятии положительного решения, сотрудник Удостоверяющего центра приостанавливает действие СКП Пользователя УЦ.

9.14. Порядок приостановления действия СКП Пользователя УЦ на основании Заявления в устной форме.

9.14.1. Заявление на приостановление действия СКП в устной форме подается исключительно при компрометации или подозрении на компрометацию закрытого ключа подписи Пользователя УЦ и выполняется в соответствии с пунктом [11.3](#) настоящего Регламента.

9.15. Порядок возобновления действия СКП Пользователя УЦ.

9.15.1. Возобновление действия СКП Пользователя УЦ может быть осуществлено исключительно в период срока приостановления действия СКП.

9.15.2. Возобновление действия СКП Пользователя УЦ осуществляется на основании заявления в бумажной форме.

9.15.3. Заявление в бумажной форме ([Приложение № 7](#) к настоящему Регламенту) предоставляется в Удостоверяющий центр посредством почтовой или курьерской связи.

9.15.4. После предоставления заявления сотрудник Удостоверяющего центра принимает решение о возобновлении действия СКП Пользователя УЦ.

9.15.5. В случае отказа в возобновлении действия СКП Пользователь УЦ уведомляется об этом сотрудником Удостоверяющего центра с указанием причины отклонения заявления.

9.15.6. При принятии положительного решения сотрудник Удостоверяющего центра возобновляет действие СКП Пользователя УЦ.

9.15.7. Возобновление действия СКП Пользователя УЦ и официальное уведомление Пользователя УЦ о возобновлении действия СКП Пользователя УЦ должны быть осуществлены не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято заявление Удостоверяющим центром.

9.15.8. Официальным уведомлением о возобновлении действия СКП является опубликование списка отозванных сертификатов, не содержащего сведений о СКП действие которого было возобновлено, изданного ранее всех последующих списков отозванных сертификатов, но не ранее времени предоставления в Удостоверяющий центр Пользователем УЦ Заявления на возобновление действия СКП Пользователя УЦ. Временем возобновления действия СКП Пользователя УЦ признается время издания указанного списка отозванных сертификатов, не содержащего сведений о СКП Пользователя УЦ, действие которого было возобновлено, хранящееся в поле thisUpdate (Действителен с...) списка отозванных сертификатов.

9.15.9. Информация о размещении списка отозванных сертификатов содержится в изданных Удостоверяющим центром СКП Пользователей УЦ (расширение «Точки распространения списков отозванных сертификатов»).

9.16. Порядок проведения проверки подлинности ЭЦП в электронном документе.

9.16.1. Для подтверждения подлинности ЭЦП в электронных документах Пользователь УЦ подает в Удостоверяющий центр Заявление ([Приложение №10](#) к настоящему Регламенту).

Заявление должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи заявления;
- идентификационные данные Пользователя УЦ, подлинность ЭЦП которого необходимо подтвердить в электронном документе;
- время и дата формирования ЭЦП электронного документа;
- время и дата, на момент наступления которых требуется установить подлинность ЭЦП.

9.16.2. Обязательным приложением к Заявлению на подтверждение подлинности ЭЦП в электронном документе является сменный носитель информации, к которому могут относиться носители на магнитной, оптической или магнито-оптической основе (далее – магнитный носитель), содержащий:

- СКП Пользователя УЦ, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение ЭЦП в электронном документе – в виде файла стандарта PKCS#7 Sign;
- электронный документ – в виде одного файла (стандарта PKCS#7 Sign), содержащего данные и значение ЭЦП этих данных, либо двух файлов: один из которых содержит данные, а другой значение ЭЦП этих данных (файл стандарта PKCS#7 Sign).

9.16.3. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭЦП в электронном документе осуществляет комиссия, сформированная из числа сотрудников Удостоверяющего центра.

9.16.4. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭЦП в электронном документе является заключение Удостоверяющего центра.

Заключение содержит:

- результат проверки ЭЦП электронного документа;
- отчет по выполненной проверке.

Отчет по выполненной проверке содержит:

- время и место проведения проверки;
- состав комиссии, осуществлявшей проверку;
- основание для проведения проверки;
- содержание и результаты проверки с указанием примененных методов;
- обоснование результатов проверки;
- данные, представленные комиссии для проведения проверки.

9.16.5. Заключение Удостоверяющего центра по выполненной проверке составляется в произвольной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью Удостоверяющего центра. Второй экземпляр заключения по выполненной проверке вручается заявителю под роспись.

9.16.6. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭЦП в электронном документе и предоставлению Пользователю УЦ заключения по выполненной проверке составляет пятнадцать рабочих дней с момента поступления Заявления в Удостоверяющий центр.

9.17. Порядок проведения проверки подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изданных СКП Пользователей УЦ.

9.17.1. Для подтверждения подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП Пользователь УЦ подает Заявление на подтверждение подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП ([Приложение № 9](#) к настоящему Регламенту).

Заявление должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи заявления;
- время и дата, на момент наступления которых требуется установить статус СКП.

9.17.2. Обязательным приложением к Заявлению на подтверждение подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП является магнитный носитель, содержащий файл СКП формата PKCS#7 в кодировке Base64 (.CER), подвергающегося процедуре проверки.

9.17.3. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП осуществляет комиссия, сформированная из числа сотрудников Удостоверяющего центра.

9.17.4. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП является заключение Удостоверяющего центра.

Заключение содержит:

- результат проверки ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра (ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в СКП верна/неверна);
- на момент времени, указанный в заявлении, СКП действовал/не действовал;
- отчет по выполненной проверке.

Отчет по выполненной проверке содержит:

- время и место проведения проверки;
- состав комиссии, осуществлявшей проверку;

- основание для проведения проверки;
- содержание и результаты проверки с указанием примененных методов;
- обоснование результатов проверки;
- данные, представленные для проведения проверки.

9.17.5. Заключение Удостоверяющего центра по выполненной проверке составляется в простой письменной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью Удостоверяющего центра. Второй экземпляр заключения по выполненной проверке вручается заявителю под роспись.

9.17.6. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭЦП уполномоченного лица Удостоверяющего центра и предоставлению Пользователю УЦ заключения о произведенной проверке составляет пятнадцать рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр.

9.18. Прочие условия.

9.18.1. Период времени действия закрытого ключа, соответствующего выданному СКП Пользователя УЦ должен находиться в пределах периода времени, на который Стороной, присоединившейся к Регламенту (для юридических лиц) выдана соответствующая доверенность на совершение действий, определенных положениями настоящего Регламента для Пользователя УЦ.

10. Структура сертификатов ключей подписей и сроки действия ключевых документов

10.1. Структура СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CN = VOZROZHDENIE BANK CA O = Организация = Банк Возрождение (ОАО) OU = Подразделение = УЦ КИС СИБ L = Город = Москва C = Страна/Регион = RU
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT Действителен по: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
Subject	Владелец сертификата	CN = VOZROZHDENIE BANK CA O = Организация = Банк Возрождение (ОАО) OU = Подразделение = УЦ КИС СИБ L = Город = Москва C = Страна/Регион = RU
Public Key	Открытый ключ	Значение открытого ключа (алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001)(512bits)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭЦП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Дополнения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Цифровая подпись, Подписывание сертификатов, Автономное подписание списка отзыва (CRL), Подписание списка отзыва (CRL)(86)
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра, соответствующего данному сертификату
BasicConstraints	Основные ограничения	SubjectType (Тип владельца сертификата) =ЦС Path Length Constraint (Ограничение на длину пути – ограничивает количество уровней иерархии при создании подчиненных Удостоверяющих центров)= Отсутствует

SzOID_CertSrv_CA_Version	Объектный идентификатор сертификата	Версия сертификата уполномоченного лица Удостоверяющего центра=V0.0
--------------------------	-------------------------------------	---

Поля Key Usage, Extended Key Usage СКП содержат сведения об отношениях, при осуществлении которых электронный документ будет иметь юридическое значение.

10.2. Структура СКП Пользователя УЦ.

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CN = VOZROZHDENIE BANK CA O = Организация = Банк Возрождение (ОАО) OU = Подразделение = УЦ КИС СИБ L = Город = Москва C = Страна/Регион = RU
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT Действителен по: дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
Subject	Владелец сертификата	CommonName = Общее имя = Фамилия, Имя, Отчество или псевдоним OrganizationUnit = Подразделение Organization = Организация Locality = Город State = Область/Субъект Федерации Country = Страна = RU Email = Электронная почта
Public Key	Открытый ключ	Значение открытого ключа (ГОСТ Р 34.11/34.10-2001)(512bits)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭЦП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Дополнения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Неотрекаемость - невозможность осуществления отказа от совершенных действий; Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных(f0)
Extended Key Usage	Улучшенный ключ	Набор идентификаторов (OID), определяющий отношения, при осуществлении которых электронный документ с электронной цифровой подписью будет иметь юридическое значение
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа владельца сертификата
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя сертификата	Идентификатор закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра, на котором подписан данный сертификат
CRL Distribution Point	Точка распространения списка отозванных сертификатов	http://cdp.voz.ru/cdp/ http://cdp.vbank.ru/cdp/

Поля Key Usage, Extended Key Usage СКП содержат сведения об отношениях, при осуществлении которых электронный документ будет иметь юридическое значение.

10.3. Структура списка отозванных сертификатов (CRL) Удостоверяющего центра.

Название	Описание	Содержание
Базовые поля списка отозванных сертификатов		
Version	Версия	V2
Issuer	Поставщик	CN = VOZROZHDENIE BANK CA O = Организация = Банк Возрождение (ОАО) OU = Подразделение = УЦ КИС СИБ L = Город = Москва C = Страна/Регион = RU
thisUpdate	Действителен с	дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
nextUpdate	Следующее обновление	дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT
revokedCertificates	Список отозванных сертификатов	Последовательность элементов следующего вида Серийный номер сертификата (CertificateSerialNumber) Дата отзыва (дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT) Код причины отзыва сертификата
signatureAlgorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	Подпись издателя СОС	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
	Номер CRL	Порядковый номер CRL
	Следующая публикация CRL	Дата следующей публикации CRL (дд.мм.гггг чч:мм:сс GMT)
Расширения списка отозванных сертификатов		
Reason Code	Код причины отзыва сертификата	"0" Не указана "1" Компрометация ключа "2" Компрометация ЦС "3" Изменение принадлежности "4" Сертификат заменен "5" Прекращение работы "6" Приостановка действия
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа центра сертификатов	Идентификатор закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра, на котором подписан СОС
SzOID_CertSrv_CA_Version	Объектный идентификатор сертификата издателя	Версия сертификата уполномоченного лица Удостоверяющего центра

10.4. Сроки действия ключевых документов и СКП.

10.4.1. Срок действия закрытого ключа и СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра составляет семь лет.

10.4.2. Срок действия технологического ключа и технологического СКП Пользователя УЦ составляет два месяца.

10.4.3. Срок действия закрытого ключа и СКП Пользователя УЦ составляет 1 год.

11. Дополнительные положения

11.1. Порядок проведения плановой смены закрытого ключа ЭЦП и СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

11.1.1. Плановая смена ключа ЭЦП и изготовление нового СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется не ранее, чем через пять лет и одиннадцать календарных месяцев и не позднее, чем через пять лет, одиннадцать календарных месяцев и двух недель после начала действия СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

11.1.2. Процедура плановой смены ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра генерирует новый закрытый и соответствующий ему открытый ключ;

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра изготавливает новый СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
- Старый закрытый ключ уполномоченного лица Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

11.2. Порядок действия при компрометации закрытого ключа Пользователя УЦ.

11.2.1. Пользователь УЦ самостоятельно принимает решение о факте компрометации своего закрытого ключа.

11.2.2. В случае компрометации закрытого ключа Пользователь УЦ связывается с Удостоверяющим центром по телефону и подает Заявление на приостановление действие СКП Пользователя УЦ, соответствующего скомпрометированному ключу, в устной форме.

11.2.3. Сотрудник Удостоверяющего центра производит проверку заявления в устной форме путем обратного звонка по телефону Пользователя УЦ, указанного в Заявлении на регистрацию Пользователя УЦ, при этом заявитель должен сообщить следующую информацию:

- идентификационные данные владельца СКП Пользователя УЦ;
- серийный номер СКП Пользователя УЦ, действие которого требуется приостановить;
- срок, на который приостанавливается действие СКП Пользователя УЦ;
- ключевую фразу, определенную в процессе регистрации Пользователя УЦ.

11.2.4. Заявление принимается только в случае положительной аутентификации Пользователя УЦ (совпадения информации переданной заявителем и информации из юридического дела Клиента). Сотрудник Удостоверяющего центра принимает решение о приостановлении действия СКП Пользователя УЦ.

11.2.5. В случае отказа в приостановлении действия СКП Пользователь УЦ уведомляется об этом сотрудником Удостоверяющего центра путем обратного звонка по телефону указанному в Заявлении на регистрацию Пользователя УЦ с указанием причины отклонения заявления.

11.2.6. При принятии положительного решения, сотрудник Удостоверяющего центра приостанавливает действие СКП Пользователя УЦ сроком на 15 (пятнадцать) календарных дней.

11.2.7. В случае приостановления действия СКП Пользователь УЦ в течение одного рабочего дня обязан направить в Удостоверяющий центр Заявление в бумажной форме о приостановке действия СКП Пользователя УЦ ([Приложение № 6](#) к настоящему Регламенту) или Заявление в бумажной форме на аннулирование (отзыв) СКП Пользователя УЦ ([Приложение № 5](#) к настоящему Регламенту).

11.2.8. Если в течение срока приостановления действия СКП Пользователя УЦ действие СКП не будет возобновлено в соответствии с пунктом [9.15](#) настоящего Регламента, то Удостоверяющий центр автоматически аннулирует (отзовет) данный СКП, а Пользователь УЦ должен инициировать процедуру подключения Пользователя к услугам Удостоверяющего центра. Подача заявления, принятие по нему решения и предоставление ключевых документов осуществляется в соответствии с пунктом [9.1.1](#) настоящего Регламента.

11.3. Порядок обеспечения конфиденциальности информации в Удостоверяющем центре.

11.3.1. Информация, содержащаяся в Реестре Удостоверяющего центра и не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части СКП Пользователя УЦ, относится к сведениям конфиденциального характера (информации ограниченного доступа), подлежащим защите Банком.

11.3.2. Закрытый ключ, соответствующий СКП Пользователя УЦ, является сведениями конфиденциального характера лица, зарегистрированного в Удостоверяющем центре, и подлежит защите этим лицом. Удостоверяющий центр не осуществляет хранение закрытых ключей Пользователей УЦ.

11.3.3. Информация, включаемая в СКП Пользователя УЦ и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим центром, а также содержащаяся в настоящем Регламенте не относится к сведениям конфиденциального характера и является общедоступной информацией.

11.3.4. Общедоступная информация может публиковаться по решению Удостоверяющего центра. Место, способ и время публикации общедоступной информации определяется Удостоверяющим центром.

11.3.5. Удостоверяющий центр имеет право передавать информацию ограниченного доступа третьим лицам (распространять) только в случаях установленных законодательством РФ.

11.4. Порядок организации и сроки хранения документов в Удостоверяющем центре.

11.4.1. Документы Удостоверяющего центра хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в РФ.

11.4.2. Перечень документов Удостоверяющего центра и сроки их хранения определены Номенклатурой дел Банка «Возрождение» (ОАО).

11.5. Порядок прекращения оказания услуг Удостоверяющим центром.

11.5.1. В случае расторжения договорных отношений присоединения к Регламенту одной из Сторон все СКП Пользователей УЦ, владельцами которых являются полномочные представители Стороны, присоединившейся к Регламенту, аннулируются (отзываются) Удостоверяющим центром.

11.6. Форс-мажор.

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

11.6.2. 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, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

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

11.6.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему 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.

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

11.6.6. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему 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.

**Заявление
о присоединении к Регламенту
Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО)**

(наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

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

действующего на основании _____

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО) условия которого определены Банком «Возрождение» (ОАО) и опубликованы на официальном сайте Банка «Возрождение» (ОАО) в разделе «Корпоративным клиентам».

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

(подпись руководителя организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО) зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра. Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Сотрудник Удостоверяющего Центра
Банка «Возрождение» (ОАО)

(Фамилия, имя, отчество)

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

**Заявление
на регистрацию Пользователя
в Удостоверяющем центре Банка «Возрождение» (ОАО)
и изготовление технологического ключа подписи и сертификатов
для использования в системе ЭДО
Банка «Возрождение» (ОАО)**

_____ (наименование системы ЭДО)

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

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

действующего на основании _____

просит:

1. Зарегистрировать полномочного представителя организации

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

в Реестре Удостоверяющего центра и наделить полномочиями Пользователя УЦ, установленными Регламентом Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО).

2. Изготовить для полномочного представителя организации технологический закрытый ключ и выпустить технологический СКП в соответствии с указанными идентификационными данными:

CommonName (CN)	
E-Mail (E)	
Organization (O)	
OrganizationUnit (OU)	
Locality (L)	
State (S)	
Country (C)	

3. Выдать полномочному представителю организации носитель ключевой информации с закрытым технологическим ключом, PIN-код доступа к закрытому технологическому ключу, изготовленный технологический СКП и СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО).

4. После самостоятельной выработки полномочным представителем организации рабочего ключа подписи, изготовить для него СКП.

5. Ключевая фраза, которая будет использована для аутентификации Пользователя УЦ, при выполнении регламентных процедур, возникающих при компрометации ключевых документов в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Регламента: _____

и его контактный телефон: _____

Полномочный представитель
организации

Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

(подпись руководителя организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации)

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

Приложение № 3
к Регламенту Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО)
(Форма доверенности полномочного представителя организации)

Доверенность № _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

в лице _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

уполномочивает _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

выступать в роли **Пользователя УЦ** Банка «Возрождение» (ОАО) и осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО), установленные для Пользователя УЦ Банка «Возрождение» (ОАО), от имени организации использовать закрытый ключ и соответствующий ему СКП, владельцем которого является указанное доверенное лицо, в соответствии со сведениями указанными в СКП, и в интересах указанной выше организации.

Полномочный представитель организации наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Полномочный представитель
организации _____

Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись полномочного представителя организации _____
подтверждаю. Фамилия И.О.

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

(подпись руководителя организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации)

Примечание: Форма Доверенности может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

Приложение № 4
к Регламенту Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО)
Доверенность № _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

в лице _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

уполномочивает _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

1. Предоставить в Удостоверяющий центр Банка «Возрождение» (ОАО) необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО) для регистрации полномочного представителя организации в качестве Пользователя УЦ _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

и документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО) для изготовления закрытого технологического ключа ЭЦП и соответствующего ему технологического СКП, закрытого ключа ЭЦП Пользователя УЦ и, соответствующего ему СКП.

2. Получить изготовленный для Пользователя УЦ _____
(фамилия, имя, отчество)

носитель ключевой информации с закрытым технологическим ключом ЭЦП, PIN-код доступа к носителю ключевой информации, изготовленный технологический СКП, СКП уполномоченного лица Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО), СКП на бумажном носителе.

3. _____
(фамилия, имя, отчество) наделяется правом расписывать-

ся в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Образец подписи

Фамилия И.О.

«Подпись подтверждаю»

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

(подпись руководителя организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации)

Примечание: Форма Доверенности может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

**Заявление
на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО)**

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

В лице _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

В СВЯЗИ С _____
(причина отзыва сертификата)

просит аннулировать (отозвать) СКП Пользователя УЦ:

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество или псевдоним
Organization (O)	Наименование организации
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя организации)

_____ (подпись руководителя организации)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации)

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

**Заявление
на приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО)**

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

в лице _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

просит приостановить действие СКП Пользователя УЦ:

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащего следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество или псевдоним
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Organization (O)	Наименование организации
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна

Срок приостановления действия СКП

_____ дней
(количество дней прописью)

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя организации)

_____ (подпись руководителя организации)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата подписания заявления)
(печать организации)

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

**Заявление
на возобновление действия сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО)**

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

в лице _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

просит возобновить действие СКП Пользователя УЦ:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

содержащего следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа подписи
CommonName (CN)	Общее имя – Фамилия, Имя, Отчество или псевдоним
E-Mail (E)	Адрес электронной почты
Organization (O)	Наименование организации
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Country (C)	Страна

Полномочный представитель
организации

_____ Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя организации)

_____ (подпись руководителя организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации)

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.



Банк "Возрождение" (ОАО)
Лучников пер., д. 7/4, стр. 1, г. Москва, ГСП, 101990,
Российская Федерация
Телефон (495) 777-0-888, факс (495) 620-19-99
vbank@co.voz.ru // www.vbank.ru

**Удостоверяющий центр корпоративной информационной системы
Банка «Возрождение» (ОАО)**

Сертификат ключа подписи

Владелец сертификата: CN=00212045 (25-06-2010 13-50-52), OU=Иванов Иван Иванович,
O=ООО "Галерея", L=Москва, S=Москва, C=RU

Версия сертификата X.509: 3 (0x2)

Серийный номер сертификата: 56FB F78F 0123 0001 7D99

Срок действия сертификата:

Действителен с: 25 июня 2010 г. 15:09 UTC Действителен по: 25 июня 2011 г. 15:18 UTC

Средство криптографической защиты информации "КриптоПро CSP"

Алгоритм открытого ключа:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001 Идентификатор: 1.2.643.2.2.19

Параметры: 30 12 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 07 2a 85 03 02 02 1e 01

Значение открытого ключа: 0440 3490 1234 1644 6863 421B 4736 84E8 421F 3D04 1234 8871 F4F0
FDE8 E8B2 BA47 1234 1389 770B 1C84 D30E C506 1234 857B C499 7CBE D2FE CE7C 3115 E16A 8BD3 24D1
CFB5

Расширения сертификатов X.509:

2.5.29.2: Флаги = 0, Длина = 52

Атрибуты ключа

Идентификатор ключа=30 30 32 30 33 12 36 37 20 28 32 39 2d 12 36 2d 32 12 31 30 20 12 33 2d 35 30 2d 35
32 99

Использование ключа=Цифровая подпись, Шифрование данных (90)

2.5.29.15: Флаги = 1(Критический), Длина = 4

Использование ключа

Цифровая подпись, Шифрование данных (90) 2.5.29.37: Флаги = 0, Длина = c

Улучшенный ключ

Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

Издатель сертификата: CN=VOZROZHDENIE BANK CA, OU=УЦ КИС СИБ, O=Банк Возрождение (ОАО),
L=Москва, C=RU

Подпись удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи:

Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 Идентификатор: 1.2.643.2.2.3

Значение: DD6F F475 C8EC 295B DAD1 2CB5 BD0E 1234 CE6D 99D7 DC0E 0F0B 68F5 C045 CF4E
A90E 0A4B 4C4B 65FC 2AB8 3C7A 3EFC B8F5 A87B 1234 7C48 EFA7 44AD 01AE 123A D3E4 CABB

Данный сертификат ключа подписи предназначен только для использования в системе ДБО Банк-Клиент, в рамках корпоративной информационной системы Банка "Возрождение" (ОАО)

Владелец сертификата
ключа подписи

Уполномоченное лицо УЦ КИС
Банка «Возрождение» (ОАО)
И.И.Иванов

« » _____ 20 г.

« » _____ 20 г.
м.п.

Примечание: Форма может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

**Заявление
на подтверждение подлинности электронной цифровой подписи
уполномоченного лица Удостоверяющего центра Банка «Возрождение»
(ОАО) в сертификате ключа подписи**

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)
в лице _____
_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

просит подтвердить подлинность электронной цифровой подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО) в изданном Удостоверяющим центром Банка «Возрождение» (ОАО) СКП и установить его статус (действует/не действует) на основании предоставленных исходных данных:

1. файл СКП на прилагаемом к заявлению магнитном носителе – рег № _____;

2. время и дата* на момент наступления которых требуется установить статус СКП:

« _____ : _____ » « _____ / _____ / _____ »
час минута день месяц год

Время и дата подачи заявления:

« _____ : _____ » « _____ / _____ / _____ »
час минута день месяц год

Полномочный представитель
организации

_____ (подпись)
_____ (фамилия И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя организации)

_____ (подпись руководителя организации)
« _____ » _____ 20__ г.
(дата подписания заявления)
(печать организации)

* Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по московскому времени)
Если время и дата не указаны, то статус сертификата устанавливается на момент времени подачи заявления в Удостоверяющий центр

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

**Заявление
на отзыв доверенности**

_____ (наименование организации, включая организационно-правовую форму, юридический адрес)

в лице _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

заявляет, что отзывает доверенность № _____ от «_____» _____ 20__ года, выданную своему полномочному представителю

_____ (фамилия, имя, отчество)

для представления в Удостоверяющий центр Банка «Возрождение» (ОАО)
позволяющую от имени _____
(наименование организации)

осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра Банка «Возрождение» (ОАО) и просит аннулировать (отозвать) все действующие СКП и СКП, действие которых приостановлено, владельцем которых является

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя организации)

_____ (подпись руководителя организации)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)
(печать организации)

Примечание: Форма Заявления может быть изменена и уточнена Правилами пользования системой ЭДО, в рамках которой оказываются услуги по настоящему Регламенту.

Список объектных идентификаторов (OID),
зарегистрированных в Удостоверяющем центре Банка «Возрождение» (ОАО),
определяющих отношения, при осуществлении которых электронный документ с
электронной цифровой подписью будет иметь юридическое значение

	OID	Область применения
1.	1.3.6.1.5.5.7.3.1	Проверка подлинности сервера
2.	1.3.6.1.5.5.7.3.2	Проверка подлинности клиента
3.	1.3.6.1.5.5.7.3.4	Защищенная электронная почта
4.	1.2.643.2.2.34.2	Временный доступ к Центру Регистрации
5.	1.2.643.4.4.1.1.1	Система защищенного доступа Банка «Возрождение» (ОАО)
6.	1.2.643.2.2.34.5	Оператор Центра Регистрации
7.	1.2.643.2.2.34.4	Администратор Центра Регистрации