

Утверждено
Правлением Банка «Возрождение» (ПАО)
Протокол № 13 от «11» марта 2015 г.

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
Б а н к «В о з р о ж д е н и е» (П А О)
(А к к р е д и т о в а н н ы й У д о с т о в е р я ю щ и й ц е н т р)

Версия:

1.1

Регламент АУЦ v.1.1.doc
САПД «Летопись»

Листов 59

2015

Оглавление

1. Сведения об Удостоверяющем центре Банк «Возрождение» (ПАО)	4
2. Термины и определения	4
3. Статус Регламента Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО)	6
3.1. Применение Регламента Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) версии 1.1 (далее - Регламент):	6
3.2. Порядок внесения изменений (дополнений) в Регламент:	6
3.3. Распространение Регламента:.....	7
4. Перечень услуг, предоставляемых Удостоверяющим центром	7
4.1. Создание ключей ЭП, ключей проверки ЭП, СКП ЭП Пользователям УЦ	7
4.2. Выдача средств ЭП, ключей ЭП и ключей проверки ЭП, выработанных УЦ	7
4.3. Аннулирование выданных УЦ СКП ЭП по заявлениям Пользователей УЦ.	7
4.4. Ведение реестра выданных и аннулированных УЦ СКП ЭП.	7
4.5. Предоставление доступа к информации в реестре сертификатов.	7
4.6. Выдача СКП ЭП на бумажных носителях.	7
4.7. Проверка ЭП в электронных документах, созданной средствами УЦ.	7
4.8. Проверка ЭП УЦ в изготовленных УЦ СКП ЭП.....	7
4.9. Техническая поддержка Пользователей УЦ.	7
5. Общие положения	7
5.1. Порядок присоединения к Регламенту:	7
5.2. Порядок расторжения договора присоединения на условиях Регламента:	8
6. Предоставление информации	8
7. Права и обязанности сторон	9
7.1. Удостоверяющий центр обязан:	9
7.2. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана:.....	10
7.3. Пользователь УЦ обязан:.....	10
7.4. Удостоверяющий центр имеет право:	11
7.5. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, имеет право:.....	11
7.6. Пользователь УЦ имеет право:	11
8. Вознаграждение Удостоверяющего центра	12
9. Ответственность сторон	12
10. Разрешение споров	12
11. Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра	13
11.1. Общие положения.....	13
11.2. Порядок регистрации Пользователя УЦ:	13
11.3. Порядок изготовления ключа ЭП и СКП ЭП работником УЦ:	13
11.4. Порядок самостоятельного изготовления Пользователем УЦ ключа ЭП и запроса на СКП ЭП:.....	14
11.5. Порядок проведения плановой смены ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ:.....	14
11.6. Порядок изготовления СКП ЭП на бумажном носителе:	15
11.7. Порядок внеплановой смены ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ:	15
11.8. СКП ЭП прекращает свое действие:	16
11.9. Порядок аннулирования СКП ЭП по заявлению на бумажном носителе:	16
11.10. Порядок аннулирования СКП ЭП по заявлению в электронной форме:	16
11.11. Порядок аннулирования СКП ЭП по заявлению на отзыв доверенности:.....	17
11.12. Порядок аннулирования СКП ЭП в случае невозобновления действия приостановленного СКП ЭП:.....	17
11.13. Порядок приостановления действия СКП ЭП Пользователя УЦ:	17
11.14. Порядок возобновления действия СКП ЭП Пользователя УЦ:	18
11.15. Порядок проведения проверки ЭП в электронном документе:.....	18
11.16. Порядок проведения проверки ЭП УЦ в изданных УЦ:.....	19
11.17. Прочие условия:	20

12. Структура СКП ЭП	20
12.1. Структура СКП ЭП.	20
12.2. Состав имени издателя СКП ЭП.....	21
12.3. Состав имени субъекта.	22
12.4. Формат ФИО.....	22
12.5. Формат названия субъекта федерации.....	23
12.6. Формат ОГРН.	25
12.7. Формат ОГРНИП.	25
12.8. Формат СНИЛС.	25
12.9. Формат ИНН.	25
13. Сроки действия ключа ЭП и СКП ЭП	25
14. Дополнительные положения	25
14.1. Порядок проведения плановой смены ключа ЭП и СКП ЭП УЦ:.....	25
14.2. Порядок действия при нарушении конфиденциальности ключа ЭП:.....	26
14.3. Порядок обеспечения конфиденциальности информации в УЦ:	26
14.4. Порядок организации и сроки хранения документов в УЦ:.....	27
14.5. Порядок прекращения оказания услуг УЦ:.....	27
14.6. Форс-мажор:	27
Приложение № 1а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	29
Приложение № 1б к Регламенту (для ФЛ)	30
Приложение № 2а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	31
Приложение № 2б к Регламенту (для ФЛ)	33
Приложение № 3 к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	34
Приложение № 4а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	35
Приложение № 4б к Регламенту (для ФЛ)	36
Приложение № 5а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	37
Приложение № 5б к Регламенту (для ФЛ)	38
Приложение № 6а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	39
Приложение № 6б к Регламенту (для ФЛ)	40
Приложение № 7а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	41
Приложение № 7б к Регламенту (для ФЛ)	42
Приложение № 8а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	43
Приложение № 8б к Регламенту (для ФЛ)	44
Приложение № 9а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	45
Приложение № 9б к Регламенту (для ФЛ)	46
Приложение № 10 к Регламенту (для ЮЛ, ИП)	47
Приложение № 11 к Регламенту	48
Приложение № 12 к Регламенту	50
Приложение № 13 к Регламенту	52
Приложение № 14 к Регламенту	54
Приложение № 15 к Регламенту	55

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Банк	Банк «Возрождение» (ПАО)
ИП	Индивидуальный предприниматель
ПО	Программное обеспечение
Регламент	Регламент Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО)
СКП ЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
CRL	Актуальный список аннулированных СКП ЭП
УЦ	Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)
ФЛ	Физическое лицо
ЭД	Электронный документ
ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЮЛ	Юридическое лицо

1. Сведения об Удостоверяющем центре Банк «Возрождение» (ПАО)

1.1. Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО) осуществляет функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.2. УЦ осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей на основании следующих лицензий, выданных Банку «Возрождение» (ПАО) и размещенных на Интернет-сайте Банка по адресу http://www.vbank.ru/about/auth_center/.

- Лицензия ФСБ России № 14125 Н от 16 февраля 2015г. на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);

- Лицензия ФСТЭК России № 0313 от 21 января 2005г. на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

1.3. В соответствии с приказом Минкомсвязи России от 31 января 2013г. № 17 УЦ отвечает требованиям к аккредитованным УЦ, установленным Федеральным законом от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра от 31 января 2013г. № 148.

1.4. Основные реквизиты Банка:

- Полное наименование: Публичное акционерное общество Банк «Возрождение»;
- Сокращенное наименование: Банк «Возрождение» (ПАО);
- Адрес местонахождения: Российская Федерация, 101000, г. Москва, Лучников переулок дом 7/4, строение 1.

Остальные реквизиты Банка доступны на Интернет-сайте Банка по адресу <http://www.vbank.ru/>.

2. Термины и определения

Аккредитация Удостоверяющего центра – признание уполномоченным федеральным органом соответствия УЦ требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Банк – Банк «Возрождение» (ПАО).

Владелец СКП ЭП – лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан СКП ЭП.

Квалифицированный СКП ЭП – СКП ЭП, выданный аккредитованным УЦ или доверенным лицом аккредитованного УЦ, либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования ЭП.

Ключ ЭП – уникальная последовательность символов для создания ЭП.

Ключ проверки ЭП – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Общедоступная информация – общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

Плановая смена ключей – смена ключей ЭП с установленной периодичностью, не вызванная нарушением конфиденциальности ключей ЭП.

Полномочный представитель организации – физическое лицо, представляющее юридическое лицо и наделенное полномочиями выполнять определенные действия от его имени.

Пользователь УЦ – полномочный представитель организации (ИП), либо физическое лицо, связанные договорными отношениями с Банком, присоединившиеся к Регламенту и зарегистрированные в УЦ.

Рабочий день УЦ – промежуток времени с 09:00 до 18:00 (16:45 по пятницам) по московскому времени каждого рабочего дня недели, за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестр УЦ – набор документов УЦ в электронной форме или на бумажном носителе, включающий следующую информацию:

- реестр заявлений о присоединении к Регламенту УЦ;
- реестр зарегистрированных Пользователей УЦ;
- реестр заявлений на изготовление СКП ЭП Пользователей УЦ;
- реестр заявлений на аннулирование СКП ЭП Пользователей УЦ;
- реестр заявлений на проверку ЭП в электронном документе;
- реестр заявлений на проверку ЭП УЦ в изданных СКП ЭП;
- реестр выданных СКП ЭП;
- реестр аннулированных СКП ЭП.

СКП ЭП – ЭД или документ на бумажном носителе, выданные УЦ и подтверждающие принадлежность ключа проверки ЭП владельцу СКП ЭП.

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

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

Средства УЦ – программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций УЦ.

Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО) – юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче СКП ЭП, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Участники электронного взаимодействия – государственные органы, организации, а также граждане, связанные договорными отношениями с Банком и осуществляющие обмен информацией в электронной форме.

Электронный документ – 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 – 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.

3. Статус Регламента Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО)

3.1. Применение Регламента Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) версии 1.1 (далее - Регламент):

3.1.1. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.2. Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, по которому УЦ оказывает услуги по созданию ключей ЭП, выпуску СКП ЭП по обращению участников электронного взаимодействия с гарантией сохранения в тайне ключа ЭП в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.3. Регламент определяет условия предоставления и правила пользования услугами УЦ, включая права, обязанности, ответственность УЦ и присоединившихся к Регламенту лиц, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение надлежащего оказания услуг УЦ;

3.1.4. Сторонами Регламента (далее - Стороны) являются УЦ и юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, присоединившиеся к Регламенту (далее – присоединившаяся сторона);

3.1.5. Стороны понимают термины, применяемые в Регламенте, строго в контексте общего смысла Регламента;

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

3.2. Порядок внесения изменений (дополнений) в Регламент:

3.2.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится УЦ в одностороннем порядке;

3.2.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент УЦ производится путем размещения указанных изменений (дополнений) на Интернет-сайте Банка по адресу http://www.vbank.ru/about/auth_center/;

3.2.3. Все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Регламент, вступают в силу и становятся обязательными по истечении семи календарных дней с даты размещения указанных изменений (дополнений) в Регламенте на Интернет-сайте Банка по адресу http://www.vbank.ru/about/auth_center/;

3.2.4. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации Регламент действует в части, не противоречащей указанным нормативным правовым актам до внесения соответствующих изменений (дополнений) в Регламент;

3.2.5. Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Сторона, присоединившаяся к Регламенту, имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение договора присоединения на условиях Регламента в порядке, предусмотренном в пункте [5.2](#) Регламента;

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

3.3. Распространение Регламента:

Регламент распространяется в форме электронного документа на Интернет-сайте Банка по адресу http://www.vbank.ru/about/auth_center/.

4. Перечень услуг, предоставляемых Удостоверяющим центром

- 4.1. Создание и выдача ключей ЭП, ключей проверки ЭП, СКП ЭП Пользователям УЦ, обратившихся за их получением.
- 4.2. Выдача по заявлению Пользователя УЦ средств ЭП, ключей ЭП и ключей проверки ЭП, выработанных УЦ (обеспечение возможности создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП Пользователем УЦ самостоятельно).
- 4.3. Аннулирование выданных УЦ СКП ЭП по заявлениям Пользователей УЦ.
- 4.4. Ведение реестра выданных и аннулированных УЦ СКП ЭП (далее - реестр сертификатов).
- 4.5. Предоставление доступа Пользователям УЦ к информации, содержащейся в реестре сертификатов.
- 4.6. Выдача СКП ЭП, находящихся в реестре изготовленных сертификатов, на бумажных носителях, по обращениям Пользователей УЦ.
- 4.7. Проверка ЭП в электронных документах, созданной средствами УЦ, по обращениям Пользователей УЦ.
- 4.8. Проверка ЭП УЦ в изготовленных УЦ СКП ЭП по обращениям Пользователей УЦ.
- 4.9. Техническая поддержка Пользователей УЦ.

5. Общие положения

5.1. Порядок присоединения к Регламенту:

5.1.1. Заинтересованное лицо (заявитель) присоединяется к Регламенту путем подачи в УЦ надлежащим образом заполненного и подписанного заявления о присоединении к Регламенту ([Приложение № 1а](#) или [Приложение № 1б](#) к Регламенту) или заключения между Банком и заинтересованным лицом письменного соглашения, в котором содержатся условия о полном присоединении последнего к Регламенту;

- 5.1.2. С момента регистрации УЦ заявления о присоединении к Регламенту или заключения соответствующего соглашения, заинтересованное лицо считается присоединившимся к Регламенту и является стороной договора присоединения на условиях Регламента;
- 5.1.3. Удостоверяющий центр вправе отказать любому лицу заключению договора присоединения на условиях Регламента;
- 5.1.4. Присоединение лица к Регламенту является полным принятием им условий Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент присоединения. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями Регламента;
- 5.1.5. Договор присоединения на условиях Регламента заключается на неопределённый срок.
- 5.2. Порядок расторжения договора присоединения на условиях Регламента:
- 5.2.1. Договор присоединения на условиях Регламента может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо по инициативе одной из Сторон в одностороннем порядке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 5.2.2. В случае расторжения договора присоединения на условиях Регламента одна из Сторон письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за семь календарных дней до даты расторжения договора присоединения;
- 5.2.3. Расторжение договора присоединения на условиях Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до дня расторжения договора, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение), имевшее место в период действия договора присоединения.

6. Предоставление информации

- 6.1. Удостоверяющий центр предоставляет присоединившейся стороне, по ее требованию:
- копию лицензии на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
 - копию лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации;
 - копию свидетельства об аккредитации УЦ.
- 6.2. Удостоверяющий центр вправе запросить, а Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана представить документы, подтверждающие

достоверность информации для включения в СКП ЭП, либо их надлежащим образом заверенные копии:

- устав организации, положение или иной уставной документ в соответствии с законом;
- учредительный договор (при наличии);
- документ, подтверждающий государственную регистрацию организации или факт внесения записи о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц, (индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования присоединившейся стороны – физического лица, индивидуального предпринимателя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от присоединившейся стороны;
- копии протоколов, либо иных документов, о назначении полномочных представителей организации и/или надлежащим образом оформленные доверенности;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык легализованных в установленном порядке документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц);
- документы, указывающие на ограничения использования СКП ЭП (если такие ограничения устанавливаются).

7. Права и обязанности сторон

7.1. Удостоверяющий центр обязан:

- 7.1.1. Информировать в письменной форме присоединившуюся сторону об условиях и порядке использования ЭП и средств ЭП, рисках, связанных с использованием ЭП, мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП ([Приложение №15](#) к Регламенту);
- 7.1.2. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;
- 7.1.3. Предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным УЦ порядком доступ к реестру сертификатов, информации, содержащейся в реестре сертификатов, в том числе информации об аннулированных СКП ЭП. Порядок доступа размещен на Интернет-сайте Банка по адресу (http://www.vbank.ru/about/auth_center/);
- 7.1.4. Использовать ключ ЭП УЦ только для подписи издаваемых им СКП ЭП и CRL;
- 7.1.5. Принимать меры по защите ключа ЭП УЦ от несанкционированного доступа;
- 7.1.6. Организовать свою работу по московскому времени, синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности;
- 7.1.7. Обеспечивать конфиденциальность созданных УЦ ключей ЭП;

- 7.1.8. Регистрировать Пользователей УЦ в УЦ и выпускать СКП ЭП по их заявлениям в соответствии с порядком, определенным в Регламенте;
 - 7.1.9. Обеспечивать уникальность серийных номеров изготавливаемых СКП ЭП и уникальность значений ключей проверки ЭП в изготовленных СКП ЭП Пользователей УЦ;
 - 7.1.10. Приостанавливать, возобновлять действие СКП ЭП, аннулировать СКП ЭП Пользователей УЦ в соответствии с порядком, определенным в Регламенте или на основании указания органов, имеющих такое право в силу закона;
 - 7.1.11. Официально уведомлять об аннулировании, приостановлении и возобновлении действия СКП ЭП Пользователей УЦ всех лиц, зарегистрированных в УЦ в порядке, определенном в пункте [11.8](#) Регламента;
 - 7.1.12. Включать точки распространения CRL в каждый выпущенный СКП ЭП Пользователя УЦ;
 - 7.1.13. Публиковать CRL – один раз в сутки по рабочим дням и в выходной (праздничный) день, следующий за рабочим.
- 7.2. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана:
- 7.2.1. Ознакомиться под роспись с условиями и порядком использования ЭП, средств ЭП, рисками, связанными с использованием ЭП, мерами, необходимыми для обеспечения безопасности ЭП ([Приложение №15](#) к Регламенту);
 - 7.2.2. Известить УЦ об изменениях в документах, приведенных в пункте [6.2](#) Регламента в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации (внесения) изменений и по требованию УЦ представить соответствующие документы;
 - 7.2.3. 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 семь календарных дней обращаться на Интернет-сайте Банка по адресу http://www.vbank.ru/about/auth_center/ за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламент;
 - 7.2.4. Обеспечить исполнение Пользователем УЦ обязанностей, предусмотренных в пункте [7.3](#) Регламента.
- 7.3. Пользователь УЦ обязан:
- 7.3.1. Применять для хранения ключа ЭП носитель ключевой информации, прошедший в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и/или федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации и поддерживаемый средством ЭП и УЦ;
 - 7.3.2. Хранить в тайне ключ ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования;
 - 7.3.3. Не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа ЭП нарушена;
 - 7.3.4. Незамедлительно сообщать в УЦ о нарушении конфиденциальности ключа ЭП в течение не более одного рабочего дня;

- 7.3.5. Использовать ключ ЭП только в соответствии с ограничениями, указанными в соответствующем СКП ЭП Пользователя УЦ;
 - 7.3.6. Применять для формирования ЭП только действующий ключ ЭП;
 - 7.3.7. Не применять ключ ЭП, если стало известно, что ключ ЭП используется или использовался ранее другими лицами;
 - 7.3.8. Не использовать ключ ЭП, связанный с СКП ЭП Пользователя УЦ, на приостановление действия/аннулирование которого подано заявление в УЦ, с момента подачи заявления на приостановление действия/аннулирование СКП ЭП по момент получения официального уведомления о приостановлении/аннулировании СКП ЭП.
- 7.4. Удостоверяющий центр имеет право:
- 7.4.1. Отказать в изготовлении СКП ЭП Пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления необходимых документов;
 - 7.4.2. Отказать в приостановлении/аннулировании действия СКП ЭП Пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления заявления на приостановление/аннулирование действия СКП ЭП;
 - 7.4.3. Отказать в возобновлении действия СКП ЭП Пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления заявления на возобновление действия СКП ЭП;
 - 7.4.4. Отказать в возобновлении действия СКП ЭП Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок приостановления действия ключа ЭП или истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего этому СКП ЭП Пользователя УЦ.
- 7.5. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, являющаяся юридическим лицом, имеет право:
- 7.5.1. Обратиться в УЦ для аннулирования/приостановление действия СКП ЭП Пользователя УЦ в течение срока действия его ключа ЭП;
 - 7.5.2. Обратиться в УЦ для возобновления действия СКП ЭП Пользователя УЦ в течение срока действия соответствующего ключа ЭП и до истечения срока, на который действие СКП ЭП Пользователя УЦ было приостановлено;
 - 7.5.3. Аннулировать СКП ЭП своих полномочных представителей, зарегистрированных в УЦ путем отзыва доверенности, на основании которой Пользователю УЦ предоставлялись услуги УЦ.
- 7.6. Пользователь УЦ имеет право:
- 7.6.1. Получить средства ЭП, содержащие ключ ЭП и ключ проверки ЭП или обеспечивающие возможность создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП;
 - 7.6.2. Получить изготовленный по его заявлению СКП ЭП в форме электронного документа, (при необходимости - на бумажном носителе), СКП ЭП УЦ и CRL, изготовленный УЦ;
 - 7.6.3. Применять СКП ЭП УЦ для проверки подлинности ЭП УЦ в СКП ЭП, изготовленных УЦ;
 - 7.6.4. Обратиться в УЦ для аннулирования/приостановление действия СКП ЭП Пользователя УЦ в течение срока действия соответствующего ключа ЭП (для физических лиц);
 - 7.6.5. Обратиться в УЦ для возобновления действия СКП ЭП Пользователя УЦ в течение срока действия соответствующего ключа ЭП и до истечения срока, на который действие СКП ЭП Пользователя УЦ было приостановлено (для физических лиц).

7.7. Удостоверяющий центр и Пользователи УЦ обязуются применять только сертифицированные ФСБ России СКЗИ КриптоПро CSP.

8. Вознаграждение Удостоверяющего центра

8.1. Услуги УЦ по изготовлению ключей ЭП, СКП ЭП, предоставлению средств ЭП, носителей ключевой информации и иных программно-технических средств, а также услуги, связанные с организацией электронного взаимодействия, являются платными. Стоимость услуг УЦ определяется утвержденным Прейскурантом, опубликованном на Интернет-сайте Банка по адресу http://www.vbank.ru/about/auth_center/.

9. Ответственность сторон

9.1. Удостоверяющий центр в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба за вред, причиненный присоединившейся стороне и третьим лицам в результате:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора присоединения;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

9.3. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по 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.

9.4. Удостоверяющий центр не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлении о присоединении к Регламенту в заявлениях Пользователей УЦ и/или иных документах, предоставленных присоединившейся стороной и ее представителями.

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

10. Разрешение споров

10.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются Банк и присоединившаяся сторона.

10.2. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с Регламентом, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

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

- 10.4. Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение семи рабочих дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа. К ответу должны быть приложены все необходимые документы.
- 10.5. Спорные вопросы между Сторонами, неурегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде по адресу местонахождения филиала Банка, обслуживающего присоединившуюся сторону.

11. Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра

11.1. Общие положения.

11.1.1. Присоединившаяся сторона получает доступ к услугам УЦ после выполнения следующих мероприятий:

- регистрации присоединившейся стороны полномочного представителя организации, (индивидуального предпринимателя, физического лица) в качестве Пользователя УЦ в Удостоверяющем центре в соответствии с пунктом [11.2](#) Регламента;
- оплаты услуг УЦ в соответствии с пунктом [8.1](#) Регламента;
- получения ключа ЭП, ключ проверки ЭП СКП ЭП Пользователя УЦ в форме электронного документа в соответствии с пунктами [11.3](#), или [11.4](#) Регламента;

11.2. Порядок регистрации Пользователя УЦ:

11.2.1. Удостоверяющий центр регистрирует заявление о присоединении организации в лице полномочного представителя, (индивидуального предпринимателя, физического лица) к Регламенту УЦ ([Приложение № 1а](#) или [Приложение № 1б](#));

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

- Заявления на регистрацию... ([Приложение № 2а](#) или [Приложение № 2б](#) к Регламенту) (Требования по заполнению полей Заявления приведены в [Приложении № 11](#) к Регламенту);
- Доверенности полномочного представителя организации ([Приложение № 3](#) для ЮЛ, ИП к Регламенту).

11.2.3. Документы могут быть поданы лицом, действующим на основании доверенности ([Приложение № 4а](#) или [Приложение № 4б](#) к Регламенту);

11.2.4. Способ изготовления ключа ЭП и порядок его использования определяется правилами пользования системой электронного взаимодействия. Ключ ЭП может быть изготовлен как Пользователем УЦ самостоятельно (с использованием средств ЭП, предоставленных УЦ, так и работником УЦ).

11.3. Порядок изготовления ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ работником УЦ:

11.3.1. Ключ ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ изготавливается на основании заявления ([Приложение № 2а](#) или [Приложение № 2б](#) к Регламенту). Порядок заполнения полей заявления Пользователя УЦ определен в [Приложении № 11](#) к Регламенту;

11.3.2. При принятии положительного решения по изготовлению ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ, работник УЦ:

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

- выполняет генерацию ключа ЭП на подготовленный носитель ключевой информации и изготавливает СКП ЭП Пользователя УЦ.
- 11.3.3. Пользователь УЦ (или лицо, действующее по доверенности) получает в УЦ:
- носитель ключевой информации, содержащий ключ ЭП;
 - PIN-код доступа к ключу ЭП в конверте;
 - СКП ЭП Пользователя УЦ в форме электронного документа записанного на носитель Пользователя УЦ и/или инсталлированного в контейнер ключа ЭП носителя ключевой информации;
 - СКП ЭП УЦ в форме электронного документа записанного на носитель, Пользователя УЦ и/или носитель ключевой информации с ключом ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ;
 - Руководство владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств ЭП ([Приложение № 12](#) к Регламенту) в форме электронного документа или на бумажном носителе (Порядок выдачи определяется правилами пользования системой электронного взаимодействия).
- 11.3.4. При получении СКП ЭП владелец должен под расписку ознакомиться с информацией, содержащейся в СКП ЭП ([Приложение № 13](#) к Регламенту) (Порядок ознакомления определяется правилами пользования системой электронного взаимодействия).
- 11.4. Порядок самостоятельного изготовления Пользователем УЦ ключа ЭП и запроса на СКП ЭП:
- 11.4.1. Пользователь УЦ самостоятельно, с помощью средств ЭП, предоставленных УЦ, генерирует ключ ЭП и запрос на изготовление СКП ЭП Пользователя УЦ. Запрос на СКП ЭП может подаваться в УЦ с помощью системы электронного взаимодействия, либо лицом, действующим на основании доверенности ([Приложение № 4а](#) или [Приложение № 4б](#) к Регламенту);
- 11.4.2. Работник УЦ проверяет данные в запросе для выпуска СКП ЭП Пользователя УЦ, на соответствие заявлению на изготовление ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ ([Приложение № 2а](#) или [Приложение № 2б](#) к Регламенту) и в случае принятия положительного решения изготавливает СКП ЭП Пользователя УЦ;
- 11.4.3. В случае обнаружения несоответствий между запросом и заявлением УЦ вправе отказать в изготовлении СКП ЭП с уведомлением об этом Пользователя УЦ и указанием причины отказа. Подготовленный ключ ЭП Пользователь УЦ должен уничтожить и сгенерировать новые ключ ЭП и запрос на изготовление СКП ЭП Пользователя УЦ;
- 11.4.4. Изготовленный СКП ЭП Пользователь УЦ получает в соответствии с пунктом [11.3.3](#) Регламента.
- 11.5. Порядок проведения плановой смены ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ:
- 11.5.1. Плановая смена ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ инициируется Пользователем УЦ и проводится не позднее одного дня окончания срока действия СКП ЭП Пользователя УЦ;
- 11.5.2. В случае, если Пользователь УЦ по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключа ЭП и СКП ЭП в установленные для этой процедуры сроки, заявление на выпуск СКП ЭП подается в соответствии с пунктом [11.1.1](#) Регламента;

- 11.5.3. Пользователь УЦ самостоятельно, с помощью средств ЭП, изготавливает свой ключ ЭП и запрос на СКП ЭП в соответствии с пунктом [11.4](#) Регламента;
- 11.6. Порядок изготовления СКП ЭП на бумажном носителе:
- 11.6.1. Удостоверяющий центр вправе выдавать СКП ЭП как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе;
- 11.6.2. Владелец СКП ЭП, выданного в форме электронного документа, вправе по заявлению получить в УЦ заверенную копию СКП ЭП на бумажном носителе;
- 11.6.3. Порядок получения СКП ЭП на бумажном носителе устанавливается правилами пользования системой электронного взаимодействия.
- 11.7. Порядок проведения внеплановой смены ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ:
- 11.7.1. Внеплановая смена ключа ЭП инициируется Пользователем УЦ в следующих случаях:
- при нарушении конфиденциальности ключа ЭП Пользователя УЦ в соответствии с пунктом [14.2](#) Регламента;
 - если Пользователь УЦ по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ в установленные для этой процедуры сроки;
 - изменения регистрационных данных Пользователя УЦ;
 - в иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.
- 11.7.2. В течение срока действия ключа ЭП Пользователя УЦ возможен факт нарушения его конфиденциальности, т.е. утраты доверия к тому, что используемая ключевая информация обеспечивают информационную безопасность процессов и процедур, для защиты которых они в составе средств ЭП применяются;
- 11.7.3. К событиям, связанным с нарушением конфиденциальности ключа ЭП относятся (включая, но не ограничиваясь):
- увольнение Пользователей УЦ, являющихся полномочными представителями организаций, и иных сотрудников, имевших санкционированный доступ к ключам ЭП;
 - 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 ключа ЭП 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 ЭП документа;
 - несанкционированное нарушение печати на металлическом шкафу (сейфе, ячейке), в котором находятся на хранении носители ключевой информации.

11.7.4. Заявление подается в соответствии с пунктом [11.1.1](#) Регламента за исключением присоединения к Регламенту.

11.8. СКП ЭП прекращает свое действие:

- в связи с истечением установленного срока его действия;
- на основании заявления владельца СКП ЭП, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного ЭП;
- в случаях, предусмотренных правилами пользования системой электронного взаимодействия;
- в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам;
- в иных случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами, по решению суда, вступившего в законную силу. В данных случаях УЦ обязан уведомить владельца СКП ЭП об аннулировании его СКП ЭП до внесения в CRL информации об аннулировании путем направления документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

11.8.1. СКП ЭП аннулируется, а Пользователь УЦ официально уведомляется об аннулировании СКП ЭП не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было зарегистрировано заявление в УЦ или наступили иные обстоятельства, указанные в пункте [11.8](#) Регламента;

11.8.2. Официальным уведомлением о факте аннулирования СКП ЭП Пользователя УЦ является опубликование CRL, содержащего сведения об аннулированном СКП ЭП Пользователя УЦ, изданного ранее всех последующих CRL. Временем аннулирования СКП ЭП признается время издания CRL, изданного ранее всех последующих CRL и содержащего сведения об аннулированном СКП ЭП, указанное в поле thisUpdate (Действителен с...) CRL;

11.8.3. Информация о размещении CRL содержится в изданных УЦ СКП ЭП Пользователей УЦ.

11.9. Порядок аннулирования СКП ЭП по заявлению на бумажном носителе:

11.9.1. Заявление на аннулирование СКП ЭП Пользователя УЦ на бумажном носителе ([Приложение № 5а](#) или [Приложение № 5б](#) к Регламенту) подается в УЦ при личном прибытии Пользователя УЦ в УЦ, либо посредством почтовой или курьерской связи;

11.9.2. Работник УЦ выполняет процедуру проверки правильности оформления заявления;

11.9.3. При принятии положительного решения работник УЦ аннулирует СКП ЭП Пользователя УЦ;

11.9.4. В случае отказа Пользователь УЦ уведомляется об этом работником УЦ с указанием причины отклонения заявления;

11.10. Порядок аннулирования СКП ЭП по заявлению в электронной форме:

11.10.1. Заявление на аннулирование СКП ЭП Пользователя УЦ в форме электронного документа ([Приложение № 5а](#) или [Приложение № 5б](#) к Регламенту) подается в УЦ по системе электронного взаимодействия;

11.10.2. Работник УЦ выполняет процедуру проверки ЭП под электронным документом, полномочия подписавшего документ, правильность оформления заявления;

- 11.10.3. При принятии положительного решения, работник УЦ аннулирует СКП ЭП Пользователя УЦ;
- 11.10.4. В случае отказа Пользователь УЦ уведомляется об этом работником УЦ с указанием причины отклонения заявления.
- 11.11. Порядок аннулирования СКП ЭП Пользователя УЦ на основании заявления на отзыв доверенности:
- 11.11.1. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, являющаяся юридическим лицом, вправе аннулировать СКП ЭП своих полномочных представителей, зарегистрированных в УЦ путем отзыва доверенности, на основании которой Пользователю УЦ предоставлялись услуги УЦ;
- 11.11.2. Заявление на бумажном носителе на отзыв доверенности ([Приложение № 10](#) к Регламенту) подается в УЦ при личном прибытии лица, выдавшего доверенность в УЦ, либо посредством почтовой или курьерской связи;
- 11.11.3. Работник УЦ выполняет процедуру проверки правильности оформления заявления;
- 11.11.4. При принятии положительного решения работник УЦ аннулирует СКП ЭП Пользователя УЦ;
- 11.11.5. В случае отказа Пользователь УЦ уведомляется об этом работником УЦ с указанием причины отклонения заявления.
- 11.12. Порядок аннулирования СКП ЭП Пользователя УЦ в случае невозобновления действия приостановленного СКП ЭП:
- 11.12.1. Работник УЦ аннулирует СКП ЭП, если Пользователь УЦ не возобновил действие приостановленного СКП ЭП в соответствии с пунктом [11.14](#) Регламента.
- 11.13. Порядок приостановления действия СКП ЭП Пользователя УЦ:
- 11.13.1. Удостоверяющий центр приостанавливает действие СКП ЭП Пользователя УЦ:
- по заявлению на бумажном носителе в соответствии с пунктом [11.13.7](#) Регламента;
 - по заявлению в устной форме в соответствии с пунктом [14.2](#) Регламента.
- 11.13.2. Действие СКП ЭП Пользователя УЦ приостанавливается на исчисляемый в календарных днях срок. Минимальный срок приостановления действия СКП ЭП составляет пятнадцать календарных дней;
- 11.13.3. Если в течение срока приостановления действия СКП ЭП Пользователя УЦ действие этого СКП ЭП не будет возобновлено, то СКП ЭП Пользователя УЦ аннулируется;
- 11.13.4. Действие СКП ЭП приостанавливается, а Пользователь УЦ официально уведомляется о приостановлении действия СКП ЭП не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было УЦ принято заявление;
- 11.13.5. Официальным уведомлением о приостановлении действия СКП ЭП является опубликование CRL, содержащего сведения о СКП ЭП Пользователя УЦ, действие которого было приостановлено, изданного ранее всех последующих CRL, но не ранее времени подачи в УЦ Пользователем УЦ заявления на приостановление действия СКП ЭП Пользователя УЦ. Временем приостановления действия СКП ЭП Пользователя УЦ признается время издания указанного CRL, содержащего сведения о СКП ЭП Пользователя УЦ, действие которого

было приостановлено, хранящееся в поле thisUpdate (Действителен с...) CRL;

- 11.13.6. Информация о размещении CRL содержится в изданных УЦ СКП ЭП Пользователей УЦ в поле – Точки распространения списков отзыва (CRL);
 - 11.13.7. Заявление на бумажном носителе ([Приложение № 6а](#) или [Приложение № 6б](#) к Регламенту) подается в УЦ при личном прибытии Пользователя УЦ в УЦ, либо посредством почтовой или курьерской связи;
 - 11.13.8. Работник УЦ выполняет процедуру проверки правильности оформления заявления;
 - 11.13.9. При принятии положительного решения работник УЦ приостанавливает действие СКП ЭП Пользователя УЦ;
 - 11.13.10. В случае отказа Пользователь УЦ уведомляется об этом работником УЦ с указанием причины отклонения заявления;
 - 11.13.11. Заявление на приостановление действия СКП ЭП в устной форме подается исключительно при нарушении конфиденциальности ключа ЭП или подозрении на нарушение конфиденциальности ключа ЭП Пользователя УЦ и выполняется в соответствии с пунктом [14.2](#) Регламента.
- 11.14. Порядок возобновления действия СКП ЭП Пользователя УЦ:
- 11.14.1. Действие СКП ЭП Пользователя УЦ может быть возобновлено в период срока приостановления действия СКП ЭП и до окончания срока действия СКП ЭП;
 - 11.14.2. Заявление на бумажном носителе ([Приложение № 7а](#) или [Приложение № 7б](#) к Регламенту) подается в УЦ при личном прибытии Пользователя УЦ в УЦ, либо посредством почтовой или курьерской связи;
 - 11.14.3. Работник УЦ выполняет процедуру проверки правильности оформления заявления;
 - 11.14.4. При принятии положительного решения работник УЦ возобновляет действие СКП ЭП Пользователя УЦ;
 - 11.14.5. В случае отказа Пользователь УЦ уведомляется об этом работником УЦ с указанием причины отклонения заявления;
 - 11.14.6. Действие СКП ЭП Пользователя УЦ и официальное уведомление Пользователя УЦ о возобновлении действия СКП ЭП Пользователя УЦ возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого было принято заявление УЦ;
 - 11.14.7. Официальным уведомлением о возобновлении действия СКП ЭП является опубликование CRL, не содержащего сведений о СКП ЭП действие которого было возобновлено, изданного ранее всех последующих CRL, но не ранее времени подачи в УЦ Пользователем УЦ заявления на возобновление действия СКП ЭП Пользователя УЦ. Моментом возобновления действия СКП ЭП Пользователя УЦ признается время издания указанного CRL, не содержащего сведений о СКП ЭП Пользователя УЦ, действие которого было возобновлено, хранящееся в поле thisUpdate (Действителен с...) CRL;
 - 11.14.8. Информация о размещении CRL содержится в изданных УЦ СКП ЭП Пользователей УЦ в поле – Точки распространения списков отзыва (CRL).
- 11.15. Порядок проведения проверки ЭП в электронном документе:

11.15.1. Для проверки ЭП в электронных документах Пользователь УЦ подает в УЦ заявление ([Приложение № 9а](#) или [Приложение № 9б](#) к Регламенту).

Заявление должно содержать следующую информацию:

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

11.15.2. Обязательным приложением к заявлению на проверку ЭП в электронном документе является сменный носитель информации, содержащий:

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

11.15.3. Работы по проверке ЭП в электронном документе проводит комиссия, сформированная из числа работников УЦ;

11.15.4. Результатом проведения работ по проверке ЭП в электронном документе является заключение УЦ;

Заключение содержит:

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

Отчет по выполненной проверке содержит:

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

11.15.5. Заключение УЦ по выполненной проверке составляется в произвольной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии. Второй экземпляр заключения по выполненной проверке вручается заявителю под роспись;

11.15.6. Заключение по выполненной проверке ЭП в электронном документе выдается Пользователю УЦ не позднее пятнадцати рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ.

11.16. Порядок проведения проверки ЭП УЦ в изданных СКП ЭП Пользователей УЦ:

11.16.1. Для проверки ЭП УЦ в СКП ЭП Пользователь УЦ подает заявление на проверку ЭП УЦ в СКП ЭП ([Приложение № 8а](#) или [Приложение № 8б](#) к Регламенту);

Заявление должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи заявления;

- время и дата, на момент наступления которых требуется установить статус СКП ЭП.
- 11.16.2. Обязательным приложением к заявлению на проверку ЭП УЦ в СКП ЭП является сменный носитель информации, содержащий файл СКП ЭП формата PKCS#7 в кодировке Base64 (.CER), подвергающегося процедуре проверки;
- 11.16.3. Работы по проверке ЭП Удостоверяющего центра в СКП ЭП проводит комиссия, сформированная из числа работников УЦ;
- 11.16.4. Результатом проведения работ по проверке ЭП УЦ в СКП ЭП является заключение УЦ;
- Заключение содержит:
- результат проверки ЭП УЦ (ЭП УЦ в СКП ЭП верна/неверна);
 - на момент времени, указанный в заявлении, СКП ЭП действовал/не действовал;
 - отчет по выполненной проверке.
- Отчет по выполненной проверке содержит:
- время и место проведения проверки;
 - состав комиссии, проводившей проверку;
 - основание для проведения проверки;
 - содержание и результаты проверки с указанием примененных методов;
 - обоснование результатов проверки;
 - данные, представленные для проведения проверки.
- 11.16.5. Заключение УЦ по выполненной проверке составляется в простой письменной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии. Второй экземпляр заключения по выполненной проверке вручается заявителю под роспись;
- 11.16.6. Заключение по выполненной проверке ЭП УЦ выдается Пользователю УЦ не позднее пятнадцати рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ.
- 11.17. Прочие условия:
- 11.17.1. Период времени действия ключа ЭП, соответствующего выданному СКП ЭП 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 Регламента для Пользователя УЦ.

12. Структура СКП ЭП

12.1. Структура СКП ЭП.

Каждый СКП ЭП должен содержать следующие атрибуты и расширения:

- Версия (version) – должна быть не ниже 3;
- Серийный номер (serial number);
- Алгоритм подписи (signature) – в поле algorithm должен содержаться идентификатор алгоритма подписи ГОСТ Р 34.11-94/34.10-2001 (OID.1.2.643.2.2.3, в соответствии с RFC4491);

- Имя издателя СКП ЭП (issuer) – данные из поля «Имя владельца» соответствующего СКП ЭП УЦ. См. Состав имени издателя СКП ЭП;
- Дата и время начала действия СКП ЭП (notBefore);
- Дата и время окончания действия СКП ЭП (notAfter);
- Имя владельца СК ЭП (subject). См. пункт [12.3](#) Регламента;
- Открытый ключ (subjectPublicKeyInfo);
- Дополнения (расширения) сертификата (Extensions) должны содержать следующие дополнения:
 - Authority Key Identifier, OID.2.5.29.35, идентификатор ключа УЦ;
 - Key Usage, OID.2.5.29.15, область использования ключа;
 - Certificate Policies, OID.2.5.29.32, политики сертификата;
 - Subject Sign Tool, OID.1.2.643.100.111, средство ЭП владельца сертификата;
 - Issuer Sign Tool, OID.1.2.643.100.112, средство ЭП УЦ;
 - ExtendedKeyUsage, OID.2.5.29.37, расширенное использования ключа. Состав дополнения зависит от информационной системы, в которой используется СКП ЭП;
 - CDP, OID.2.5.29.31, точки распространения CRL.
- Первое слово и имена собственные начинаются с заглавной буквы;
- Каждое слово в тексте должно быть отделено 1 (одним) пробелом;
- Не разрешается использовать пробел в начале и в конце текста.

Кроме того, СКП ЭП может содержать другие дополнения (некритические), в зависимости от требований конкретной системы электронного взаимодействия, в которой он используется.

12.2. Состав имени издателя СКП ЭП.

Обозначение	OID	Наименование	Макс. длина	Значение
CN	2.5.4.3	Общее имя	60	Псевдоним УЦ
C	2.5.4.6	Страна	2	Двухсимвольный код страны согласно ГОСТ 7.67-2003 (ИСО 3166-1:1997)
S	2.5.4.8	Регион	60	Наименование субъекта РФ местонахождения ПАК УЦ
L	2.5.4.7	Населенный пункт	60	Наименование населенного пункта местонахождения ПАК УЦ
O	2.5.4.10	Организация	60	Сокращенное наименование организации
OU	2.5.4.11	Подразделение	60	В случае выпуска СКП ЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации
OGRN	1.2.643.100.1	ОГРН	13	ОГРН организации
INN	1.2.643.3.131.1.1	ИНН	12	ИНН организации

12.3. Состав имени субъекта.

Обозначение	OID	Наименование	Макс. длина	Значение
CN	2.5.4.3	Общее имя	60	ЮЛ: В зависимости от типа конечного владельца СКП ЭП: - наименование организации; - другое отображаемое имя по требованиям информационной системы. ФЛ: ФИО
C	2.5.4.6	Страна	2	Двухсимвольный код страны согласно ГОСТ 7.67-2003 (ИСО 3166-1:1997)
S	2.5.4.8	Регион	60	Наименование субъекта РФ: ЮЛ: В соответствии с учредительными документами ФЛ: По адресу регистрации
L	2.5.4.7	Населенный пункт	60	Наименование населенного пункта: ЮЛ: В соответствии с учредительными документами ФЛ: По адресу регистрации
St	2.5.4.9	Улица	60	Название улицы, номер дома: ЮЛ: В соответствии с учредительными документами ФЛ: По адресу регистрации (По желанию владельца СКП ЭП)
O	2.5.4.10	Организация	60	Сокращенное наименование организации (только для ЮЛ)
OU	2.5.4.11	Подразделение	60	ЮЛ: В случае выпуска СКП ЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации (если имеется)
T	2.5.4.12	Должность	60	ЮЛ: В случае выпуска СКП ЭП на должностное лицо – его должность
OGRN	1.2.643.100.1	ОГРН	13	ОГРН организации (только для ЮЛ)
OGRNIP	1.2.643.100.5	ОГРНИП	15	ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)
SNILS	1.2.643.100.3	СНИЛС	11	ФЛ: СНИЛС ЮЛ: СНИЛС
INN	1.2.643.3.131.1.1	ИНН	12	ЮЛ/ИП: ИНН ФЛ: Не обязательно, но рекомендуется к включению для целей взаимодействия с ФНС.

Кроме вышеуказанных компонент имя субъекта может включать другие поля в зависимости от требований конкретной системы электронного взаимодействия.

12.4. Формат ФИО.

- ФИО должно быть указано полностью так, как оно указано в документе, удостоверяющем личность владельца (например, в паспорте).
- первое слово – Фамилия;

- 1 пробел;
- второе слово – Имя;
- 1 пробел;
- третье слово – Отчество (если имеется);
- 1 пробел (если есть еще текст после отчества);
- Если в фамилии, имени или отчестве в написании присутствует «дефис», то в сертификат так и вносится с дефисом без пробелов (например: Салтыков-Щедрин);
- Если фамилия, имя или отчество состоит из нескольких слов разделенных пробелом, то в сертификат вносится одним словом, части которого соединены «подчеркиванием» без пробелов (например: фамилия «Ван чо» будет записана Ван_чо);

12.5. Формат названия субъекта федерации.

- первое слово – номер региона (см. Справочник кодов регионов), 2 цифры, лидирующий ноль указывать обязательно;
- 1 пробел;
- остальной текст – название региона с заглавной буквы.

Справочник кодов регионов

Код	Название региона
01	Республика Адыгея (Адыгея)
02	Республика Башкортостан
03	Республика Бурятия
04	Республика Алтай
05	Республика Дагестан
06	Республика Ингушетия
07	Кабардино-Балкарская Республика
08	Республика Калмыкия
09	Карачаево-Черкесская Республика
10	Республика Карелия
11	Республика Коми
12	Республика Марий Эл
13	Республика Мордовия
14	Республика Саха (Якутия)
15	Республика Северная Осетия – Алания
16	Республика Татарстан
17	Республика Тыва
18	Удмуртская Республика
19	Республика Хакасия
20	Чеченская Республика
21	Чувашская Республика – Чувашия
22	Алтайский край
23	Краснодарский край
24	Красноярский край
25	Приморский край
26	Ставропольский край
27	Хабаровский край

28	Амурская область
29	Архангельская область и Ненецкий автономный округ
30	Астраханская область
31	Белгородская область
32	Брянская область
33	Владимирская область
34	Волгоградская область
35	Вологодская область
36	Воронежская область
37	Ивановская область
38	Иркутская область
39	Калининградская область
40	Калужская область
41	Камчатский край
42	Кемеровская область
43	Кировская область
44	Костромская область
45	Курганская область
46	Курская область
47	Ленинградская область
48	Липецкая область
49	Магаданская область
50	Московская область
51	Мурманская область
52	Нижегородская область
53	Новгородская область
54	Новосибирская область
55	Омская область
56	Оренбургская область
57	Орловская область
58	Пензенская область
59	Пермский край
60	Псковская область
61	Ростовская область
62	Рязанская область
63	Самарская область
64	Саратовская область
65	Сахалинская область
66	Свердловская область
67	Смоленская область
68	Тамбовская область
69	Тверская область
70	Томская область
71	Тульская область
72	Тюменская область
73	Ульяновская область
74	Челябинская область
75	Забайкальский край
76	Ярославская область
77	г. Москва
78	г. Санкт-Петербург
79	Еврейская автономная область

86	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
87	Чукотский автономный округ
89	Ямало-Ненецкий автономный округ
99	Иные территории, включая, г. Байконур

12.6. Формат ОГРН.

- Текст длиной 13 цифр;
- ОГРН юридического лица всегда должен присутствовать.

12.7. Формат ОГРНИП.

- Текст длиной 15 цифр.

12.8. Формат СНИЛС.

- Текст длиной 11 цифр.

Наличие СНИЛС в СКП ЭП, выданном должностному лицу ЮЛ, является необходимым в соответствии с пунктом 3 ст.14 Федерального закона от 06 апреля 2011г. № 63 «Об электронной подписи», а также для регистрации данного сертификата в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011г. № 977).

Для иностранных граждан (при отсутствии СНИЛС) в качестве значения используется последовательность из одиннадцати нулей.

12.9. Формат ИНН.

- Текст длиной 12 цифр;
- Для юридических лиц должен содержать два лидирующих нуля, например «007707049388»;
- При отсутствии идентификатора ИНН у физического лица в качестве значения указывается последовательность из двенадцати нулей;
- Наличие ИНН в сертификате физического лица является необходимым для подписания документов, передаваемых в ФНС в электронном виде.

13. Сроки действия ключа ЭП и СКП ЭП

13.1. Срок действия ключа ЭП и СКП ЭП УЦ составляет семь и пятнадцать лет соответственно.

13.2. Срок действия ключа ЭП и СКП ЭП для Пользователей УЦ может составлять 2 месяца, 1 год и 3 года (устанавливается правилами пользования системой электронного взаимодействия).

14. Дополнительные положения

14.1. Порядок проведения плановой смены ключа ЭП и СКП ЭП УЦ:

- 14.1.1. Плановая смена ключа ЭП и изготовление нового СКП ЭП УЦ выполняется не позднее одного года до окончания срока действия СКП ЭП УЦ;

14.1.2. Процедура плановой смены ключа ЭП УЦ выполняется в следующем порядке:

- Работники УЦ, владельцы смарт-карт с компонентами разделения ключа ЭП УЦ производят генерацию нового ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП;
- Работники УЦ, владельцы смарт-карт с компонентами разделения ключа ЭП УЦ выпускают новый СКП ЭП УЦ;
- Старый ключ ЭП УЦ используется в течение своего срока действия для формирования CRL, изданных УЦ в период действия старого ключа ЭП УЦ.

14.2. Порядок действия при нарушении конфиденциальности ключа ЭП Пользователя УЦ:

14.2.1. Пользователь УЦ самостоятельно принимает решение о факте нарушения конфиденциальности своего ключа ЭП;

14.2.2. В случае нарушения конфиденциальности ключа ЭП Пользователь УЦ связывается с УЦ по телефону и подает заявление в устной форме на приостановление действия СКП ЭП Пользователя УЦ, соответствующего вышеуказанному ключу ЭП;

14.2.3. Работник УЦ производит проверку заявления в устной форме путем обратного звонка по телефону Пользователя УЦ, указанного в заявлении на изготовление ключа ЭП и СКП ЭП Пользователя УЦ, при этом заявитель должен сообщить следующую информацию:

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

14.2.4. В случае положительной аутентификации Пользователя УЦ, работник УЦ принимает решение о приостановлении действия СКП ЭП Пользователя УЦ;

14.2.5. При принятии положительного решения работник УЦ приостанавливает действие СКП ЭП Пользователя УЦ сроком не менее чем на пятнадцать календарных дней;

14.2.6. В случае приостановления действия СКП ЭП Пользователь УЦ в течение одного рабочего дня обязан направить в УЦ заявление на бумажном носителе о приостановке действия СКП ЭП Пользователя УЦ ([Приложение № 6а](#) или [Приложение № 6б](#) к Регламенту) или заявление на бумажном носителе на аннулирование СКП ЭП Пользователя УЦ ([Приложение № 5а](#) или [Приложение № 5б](#) к Регламенту);

14.2.7. Если в течение срока приостановления действия СКП ЭП Пользователя УЦ в УЦ не поступит заявление на бумажном носителе о приостановке/возобновлении действия СКП ЭП Пользователя УЦ, то УЦ автоматически аннулирует данный СКП ЭП, а Пользователь УЦ должен инициировать процедуру подключения Пользователя к услугам УЦ. Подача заявления, принятие по нему решения проводится в соответствии с пунктом [11.1.1](#) Регламента.

14.3. Порядок обеспечения конфиденциальности информации в УЦ:

14.3.1. Информация, содержащаяся в Реестре УЦ и не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части СКП ЭП Пользователя УЦ,

относится к сведениям конфиденциального характера (информации ограниченного доступа), подлежащим защите Банком;

- 14.3.2. Ключ ЭП, соответствующий СКП ЭП Пользователя УЦ, является сведениями конфиденциального характера лица, зарегистрированного в УЦ, и подлежит защите этим лицом. УЦ не хранит ключи ЭП Пользователей УЦ;
 - 14.3.3. Информация, включаемая в СКП ЭП Пользователя УЦ и CRL, издаваемые УЦ, а также содержащаяся в Регламенте не относится к сведениям конфиденциального характера и является общедоступной информацией;
 - 14.3.4. Общедоступная информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации общедоступной информации определяется УЦ;
 - 14.3.5. Удостоверяющий центр имеет право передавать информацию ограниченного доступа третьим лицам (распространять) только в случаях установленных законодательством Российской Федерации.
- 14.4. Порядок организации и сроки хранения документов в УЦ:
- 14.4.1. Документы УЦ хранятся в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Российской Федерации;
 - 14.4.2. Перечень документов УЦ и сроки их хранения определены Номенклатурой дел Банка «Возрождение» (ПАО).
- 14.5. Порядок прекращения оказания услуг УЦ:
- 14.5.1. В случае расторжения договора присоединения одной из сторон все СКП ЭП Пользователей УЦ, владельцами которых являются полномочные представители присоединившейся стороны, УЦ аннулирует в день расторжения договора.
- 14.6. Форс-мажор:
- 14.6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к Регламенту;
 - 14.6.2. 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 Регламенту;
 - 14.6.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок исполнения Сторонами своих обязательств по Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства;
 - 14.6.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств;

- 14.6.5. Неизвещение или несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства;
- 14.6.6. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

Приложение № 1а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
о присоединении к Регламенту
Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО)**

(наименование организации, включая организационно-правовую форму, индивидуального предпринимателя, юридический адрес)	
в лице	(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании	

в соответствии со статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО), опубликованному на Интернет-сайте Банка. С условиями и порядком использования ЭП и средств ЭП, рисках, связанных с использованием ЭП, мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП ([Приложение №15](#) к Регламенту) ознакомлен.

(должность и ФИО руководителя организации, ФИО индивидуального предпринимателя)
(подпись руководителя организации, индивидуального предпринимателя)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания заявления)
(печать организации, индивидуального предпринимателя)

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

Работник Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)

(фамилия, имя, отчество)

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 16 к Регламенту (для ФЛ)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
о присоединении к Регламенту
Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО)**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

_____ (адрес регистрации / область, район, город, улица, дом, строение, квартира)

в соответствии со статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к Регламенту Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО), опубликованному на Интернет-сайте Банка. С условиями и порядком использования ЭП и средств ЭП, рисках, связанных с использованием ЭП, мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП ([Приложение №15](#) к Регламенту) ознакомлен.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

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

Работник Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой системы электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Приложение № 2а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)
В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)**

**Заявление
на регистрацию пользователя
Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) и изготовление ключа
электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи для
использования в системе электронного взаимодействия**

(наименование системы электронного взаимодействия)

Прошу

1. Зарегистрировать меня в качестве пользователя Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) и изготовить ключ электронной подписи (ЭП), сертификат ключа проверки электронной подписи (СКП ЭП) в соответствии с указанными идентификационными данными:

Common name (CN)*	Общее имя определяется правилами пользования системой электронного взаимодействия согласно пунктом 12.3 Регламента
Surname (SN)	Фамилия
GivenName (G)	Имя, отчество
Country (C)*	Страна
State (S)*	Регион
Locality (L)*	Населенный пункт
StreetAddress*	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
Organization (O)*	Организация / индивидуальный предприниматель
Organization unit (OU)	Подразделение организации (для ЮЛ)
Title (T)**	Должность (для ЮЛ)
OGRN*	Основной государственный регистрационный номер организации (для ЮЛ)
OGRNIP*	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика – организации / ИП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)
Дополнительная информация о владельце СКП ЭП	(По требованию заявителя)

2. Выдать носитель ключевой информации с ключом ЭП, PIN-код доступа к ключу ЭП, изготовленный СКП ЭП Пользователя УЦ и СКП ЭП УЦ.

3. При самостоятельной выработке ключа ЭП, изготовить СКП ЭП Пользователя УЦ.

4. Ключевая фраза, которая будет использована для аутентификации Пользователя УЦ, при выполнении регламентных процедур, возникающих при нарушении конфиденциальности ключа ЭП в соответствии с пунктом [14.2](#) Регламента: _____ и контактный телефон Пользователя УЦ: _____

5. Настоящим Я, _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

предоставляю УЦ Банк «Возрождение» (ПАО) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» свое: (согласие / несогласие) на обработку моих персональных данных для целей заключения и исполнения договоров, в том числе на совершение банковских операций и предоставление всех видов банковских услуг, иных договоров с Банком.

Обработка может проводиться с использованием и\или без использования средств автоматизации и включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дано на срок 5 лет, и считается продлённым на тот же срок, если не отозвано путём подачи в УЦ заявления в простой письменной форме.**

Владелец СКП ЭП

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность и ФИО руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

_____ (подпись руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации, индивидуального предпринимателя)

* - поля обязательные для заполнения

** - согласие на обработку персональных данных Банком дается пользователем УЦ один раз и действует до момента отзыва путём предоставления в УЦ заявления в простой письменной форме

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Приложение № 26 к Регламенту (для ФЛ)
В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)
Заявление**

на регистрацию пользователя

**Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) и изготовление ключа
электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи
для использования в системе электронного взаимодействия**

(наименование системы электронного взаимодействия)

Прошу:

1. Зарегистрировать меня в качестве пользователя Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) и изготовить ключ электронной подписи (ЭП), сертификата ключа проверки электронной подписи (СКП ЭП) в соответствии с указанными идентификационными данными:

Common name (CN)*	Фамилия, имя, отчество
Country (C)*	Страна
State (S)*	Регион
Locality (L)*	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика владельца СКП ЭП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)
Дополнительная информация о владельце СКП ЭП	(По требованию заявителя)

2. Выдать носитель ключевой информации с ключом ЭП, PIN-код доступа к ключу ЭП, изготовленный СКП ЭП Пользователя УЦ и СКП ЭП УЦ.

3. При самостоятельной выработке ключа ЭП, изготовить СКП ЭП Пользователя УЦ.

4. Ключевая фраза, которая будет использована для аутентификации Пользователя УЦ, при выполнении процедур, возникающих при нарушении конфиденциальности ключа ЭП в соответствии с пунктом [14.2](#) Регламента:

Контактный телефон: _____

5. Настоящим Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

предоставляю УЦ Банк «Возрождение» (ПАО) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» свое: [\(согласие / несогласие\)](#) на обработку моих персональных данных для целей заключения и исполнения договоров, в том числе на совершение банковских операций и предоставление всех видов банковских услуг, иных договоров с Банком.

Обработка может проводиться с использованием и\или без использования средств автоматизации и включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дано на срок 5 лет, и считается продлённым на тот же срок, если не отозвано путём подачи в УЦ заявления в простой письменной форме.**

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

* - поля обязательные для заполнения

** - согласие на обработку персональных данных Банком дается пользователем УЦ один раз и действует до момента отзыва путём предоставления в УЦ заявления в простой письменной форме

Приложение № 3 к Регламенту (для ЮЛ, ИП)

Форма доверенности полномочного представителя организации

Доверенность № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации, включая организационно-правовую форму, индивидуального предпринимателя, 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 Удостоверяющего центра** Банк «Возрождение» (ПАО) и совершать действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО), установленные для Пользователя УЦ Банк «Возрождение» (ПАО), от имени и в интересах организации использовать ключ электронной подписи и соответствующий ему сертификат ключа проверки электронной подписи, владельцем которого является указанное доверенное лицо, в соответствии со сведениями указанными в СКП ЭП.

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

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Образец подписи полномочного представителя организации _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность и ФИО руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

(подпись руководителя организации, индивидуального предпринимателя)
(печать организации)

Приложение № 4а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)
Форма доверенности полномочного представителя организации
Доверенность № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование организации, включая организационно-правовую форму, индивидуального
предпринимателя, 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 Банк «Возрождение» (ПАО) необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) для изготовления ключа электронной подписи и соответствующего ему сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ _____
(фамилия, имя, отчество)

2. Получить, изготовленные для данного Пользователя УЦ, носитель ключевой информации с ключом ЭП, PIN-код доступа к носителю ключевой информации, СКП ЭП Пользователя УЦ, СКП ЭП УЦ Банк «Возрождение» (ПАО), при необходимости - СКП ЭП Пользователя УЦ на бумажном носителе.

3. _____ (фамилия, имя, отчество) наделяется

правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Настоящим Я, _____ (Ф.И.О. полномочного представителя организации/ ИП)

предоставляю УЦ Банк «Возрождение» (ПАО) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» свое: (согласие/

несогласие) на обработку моих персональных данных для целей заключения и исполнения договоров, в том числе на совершение банковских операций и предоставление всех видов банковских услуг, иных договоров с Банком.

Обработка может проводиться с использованием и\или без использования средств автоматизации и включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дано на срок 5 лет, и считается продлённым на тот же срок, если не отозвано путём подачи в УЦ заявления в простой письменной форме.

Образец подписи владельца СКП ЭП

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность и ФИО руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

_____ (подпись руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

_____ (печать организации, индивидуального предпринимателя)

Примечание: Форма Доверенности может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 46 к Регламенту (для ФЛ)

Форма доверенности полномочного представителя физического лица

Доверенность № _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

_____ (адрес регистрации / область, район, город, улица, дом, строение, квартира)

уполномочиваю

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

_____ (адрес регистрации / область, район, город, улица, дом, строение, квартира)

1. Предоставить в Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО) необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) для изготовления на мое имя ключа электронной подписи и соответствующего ему сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ.

2. Получить, изготовленный на мое имя, носитель ключевой информации с ключом ЭП, PIN-код доступа к носителю ключевой информации, изготовленный СКП ЭП, СКП ЭП УЦ Банк «Возрождение» (ПАО), при необходимости - СКП ЭП Пользователя УЦ на бумажном носителе.

3. _____ наделяется

_____ (фамилия, имя, отчество)

правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Настоящим Я,

_____ (Ф.И.О. полномочного представителя ФЛ)

предоставляю УЦ Банк «Возрождение» (ПАО) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» свое: (согласие / несогласие) на обработку моих персональных данных для целей заключения и исполнения договоров, в том числе на осуществление банковских операций и предоставление всех видов банковских услуг, иных договоров с Банком.

Обработка может осуществляться с использованием и/или без использования средств автоматизации и включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дано на срок 5 лет, и считается продлённым на тот же срок, если не отозвано путём предоставления в УЦ заявления в простой письменной форме.

Образец подписи владельца СКП ЭП

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Примечание: Форма Доверенности может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Приложение № 5а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)
В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)
Заявление**

**на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)**

В связи с _____ прошу аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ с указанными идентификационными данными:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Общее имя
Surname (SN)	Фамилия
GivenName (G)	Имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
Organization (O)*	Организация (для ЮЛ)
Organization unit (OU)	Подразделение организации (для ЮЛ)
Title (T)	Должность (для ЮЛ)
OGRN*	Основной государственный регистрационный номер организации
OGRNIP*	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика – организации / ИП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)
Дополнительная информация о владельце СКП ЭП	(По требованию заявителя)

(должность и ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя)

(подпись руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации, индивидуального предпринимателя)

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 56 к Регламенту (для ФЛ)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)**

В связи с _____, прошу аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ с указанными идентификационными данными:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Фамилия, имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика владельца СКП ЭП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)
Дополнительная информация о владельце СКП ЭП	(По требованию заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

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

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Приложение № 6а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)
В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)**

**Заявление
на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной
подписи Пользователя Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)**

Прошу приостановить действие сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ с указанными идентификационными данными:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Общее имя
Surname (SN)	Фамилия
GivenName (G)	Имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
Organization (O)*	Организация (для ЮЛ)
Organization unit (OU)	Подразделение организации (для ЮЛ)
Title (T)	Должность (для ЮЛ)
OGRN*	Основной государственный регистрационный номер организации
OGRNIP*	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика организации / ИП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)
Дополнительная информация о владельце СКП ЭП	(По требованию заявителя)

Срок приостановления действия СКП ЭП: _____ дней

(количество календарных дней прописью)

(должность и ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя)

(подпись руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации, индивидуального
предпринимателя)

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 66 к Регламенту (для ФЛ)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной
подписи Пользователя Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)**

Прошу приостановить действие сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ с указанными идентификационными данными:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Фамилия, имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика владельца СКП ЭП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)

Срок приостановления действия СКП ЭП: _____ дней

(количество календарных дней прописью)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 7а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной
подписи Пользователя Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)**

Прошу возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ с указанными идентификационными данными:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Общее имя
Surname (SN)	Фамилия
GivenName (G)	Имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
Organization (O)*	Организация (для ЮЛ)
Organization unit (OU)	Подразделение организации (для ЮЛ)
Title (T)	Должность (для ЮЛ)
OGRN*	Основной государственный регистрационный номер организации
OGRNIP*	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика организации / ИП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)

(должность и ФИО руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

(подпись руководителя организации, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации, индивидуального предпринимателя)

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 76 к Регламенту (для ФЛ)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной
подписи Пользователя Удостоверяющего центра
Банк «Возрождение» (ПАО)**

Прошу возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра с указанными идентификационными данными:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Фамилия, имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика владельца СКП ЭП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)
Дополнительная информация о владельце СКП ЭП	(По требованию заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 8а к Регламенту (для ЮЛ, ИП)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на проверку электронной подписи
Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) в сертификате ключа
проверки электронной подписи**

Прошу проверить электронную подпись Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) в изданном УЦ сертификате ключа проверки электронной подписи и установить его статус (действует/не действует) на основании исходных данных:

1. файл СКП ЭП на прилагаемом к заявлению съемном носителе информации – рег. № _____;
2. время и дата,* на момент наступления которых требуется установить статус СКП ЭП:
« _____ : _____ » « _____ / _____ / _____ »
час минута день месяц год

Время и дата подачи заявления:

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

(должность и ФИО руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

(подпись руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

(печать организации, индивидуального предпринимателя)

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 электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по
Регламенту.

Приложение № 86 к Регламенту (для ФЛ)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на проверку электронной подписи
Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) в сертификате ключа
проверки электронной подписи**

Прошу проверить электронную подпись Удостоверяющего центра Банк «Возрождение» (ПАО) в изданном УЦ сертификате ключа проверки электронной подписи и установить его статус (действует/не действует) на основании исходных данных:

1. файл СКП ЭП на прилагаемом к заявлению съемном носителе информации – рег. № _____;

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

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

Время и дата подачи заявления:

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

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

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

* 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 электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Приложение № 96 к Регламенту (для ФЛ)

В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)

**Заявление
на проверку электронной подписи в электронном документе**

Прошу подтвердить электронную подпись в электронном документе на основании исходных данных:

1. Идентификационные данные субъекта, электронную подпись которого, необходимо проверить в электронном документе:

Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
Common name (CN)*	Фамилия, имя, отчество
Country (C)	Страна
State (S)	Регион
Locality (L)	Населенный пункт
StreetAddress	Название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры
SNILS*	Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца СКП ЭП
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика владельца СКП ЭП
E-mail	Электронная почта (по требованию заявителя)

2. Файл стандарта PKCS#7, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо проверить электронную подпись в электронном документе на прилагаемом к заявлению съемном носителе информации – рег. № –
3. Файл стандарта PKCS#7, содержащий подписанные электронной подписью данные и значение электронной подписи, либо файл, содержащий исходные данные и файл стандарта PKCS#7, содержащий значение электронной подписи на прилагаемом к заявлению съемном носителе информации рег. № –
4. Время и дата формирования электронной подписи электронного документа:
« ____ : ____ » « ____ / ____ / ____ »
час минута день месяц год
5. Время и дата*, на момент наступления которых требуется подтвердить подлинность электронной подписи:

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

Время и дата подачи заявления: « ____ : ____ » « ____ / ____ / ____ »

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

* - поля обязательные для заполнения

Примечание: Время и дата должны быть указаны по московскому времени. Если время и дата не указаны, то проверка ЭП проводится на момент времени подачи заявления в УЦ. Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Приложение № 10 к Регламенту (для ЮЛ, ИП)
В Удостоверяющий центр Банк «Возрождение» (ПАО)**

**Заявление
на отзыв доверенности**

В связи с отзывом доверенности № ____ от «__» _____ 20__ года,
выданной полномочному представителю

(фамилия, имя, отчество)

прошу аннулировать все действующие сертификаты ключа проверки электронной
подписи и действие которых приостановлено, владельцем которых является:

Organization (O)*	Организация (для ЮЛ)
OGRN*	Основной государственный регистрационный номер организации
OGRNIP*	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
INN*	Идентификационный номер налогоплательщика – организации / ИП
Common name (CN)*	Общее имя
1. Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
2. Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП
8. Serial number (SN)*	Серийный номер СКП ЭП

(должность и ФИО руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

(подпись руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

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

(печать организации, индивидуального предпринимателя)

Примечание: Форма заявления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Требования по заполнению полей заявления Пользователя Удостоверяющего центра

Все поля заявления Пользователя Удостоверяющего центра (далее – заявление) за исключением номера и даты составления заявления, номера и подписей должны быть заполнены машинописным способом. Структура заявления не должна быть нарушена. Поля заполняются строчными буквами, за исключением – первое слово в строке и имена собственные пишутся с заглавной буквы, каждое слово должно быть отделено одним пробелом, шрифт Arial, начертание: обычный, размер: 10pt. Не разрешается использовать пробел в начале и в конце текста.

В поле «CommonName (CN) указывается:

- для юридических лиц – полное наименование организации включая – правовую форму в соответствии с уставными и регистрационными документами, например - **Публичное акционерное общество «Восход»;**

- для ИП – **Индивидуальный предприниматель Сидоров Петр Степанович;**

- для физических лиц - фамилия, имя, отчество, например – **Иванов Иван Иванович.**

В поле «Country (C)» всегда должен быть записан двухсимвольный код Российской Федерации – две прописные латинские буквы «**RU**».

В поле «State (S)» указывается номер региона (см. Справочник кодов регионов [пункт 12.5](#) Регламента) 2 цифры (лидирующий ноль указывать обязательно) и через 1 пробел - название региона с заглавной буквы по адресу местонахождения юридического лица/по адресу регистрации физического лица, например, **77 г. Москва** или **50 Московская область.**

В поле «Locality (L)» указывается с заглавной буквы наименование населенного пункта, по адресу местонахождения юридического лица/по адресу регистрации физического лица – владельца СКП ЭП, например, **Москва, Нижний Новгород.**

В поле «StreetAddress (St)» указывается название улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры (если имеется) по адресу местонахождения юридического лица/по адресу регистрации физического лица, например, **Лучников переулок или улица Новокосинская, дом 7/4, строение 1.** При этом для физических лиц название улицы и номер дома указываются по желанию владельца СКП ЭП.

В поле «Organization (O)» (только для юридических лиц) указывается сокращенное наименование организации Пользователя УЦ, включая организационно-правовую форму в соответствии с уставными и регистрационными документами, например, **ООО «Смена».**

В поле «Organization unit (OU)» - (только для юридических лиц) в случае выпуска СКПЭП на должностное лицо – соответствующее подразделение организации, например, **Бухгалтерия.**

В поле «Title (T)» - (только для юридических лиц) в случае выпуска СКП ЭП на должностное лицо – его должность, например, **Главный бухгалтер.**

В поле «OGRN» - ОГРН организации – 13 цифр (только для юридических лиц).

В поле «OGRNIP» - ОГРНИП - 15 цифр (только для индивидуальных предпринимателей).

В поле «SNILS» - СНИЛС - 11 цифр (для физических лиц), для юридических лиц в случае выпуска СКП ЭП на должностное лицо – данное поле включать для упрощения идентификации должностных лиц. Для иностранных граждан (при отсутствии СНИЛС) в качестве значения используется последовательность из одиннадцати нулей.

В поле «INN» - ИНН 12 цифр (для физических лиц), (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должен содержать два лидирующих нуля). При отсутствии ИНН у физического лица указывается последовательность из двенадцати нулей.

В поле «E-mail» - указывается адрес электронной почты владельца СКП ЭП или организации – Пользователя УЦ.

Фамилия, имя, отчество должны быть указаны полностью так, как они записаны в документе, удостоверяющем личность, (например: первое слово – фамилия - **Иванов**; второе слово – 1 пробел имя - **Иван**; третье слово – 1 пробел отчество (если имеется) - **Иванович**).

Если в фамилии, имени или отчестве в написании присутствует «дефис», то в заявлении слово указывается с дефисом без пробелов (например, **Салтыков-Щедрин**).

Если фамилия, имя или отчество состоит из нескольких слов разделенных пробелом, то в заявлении они указываются одним словом, части которого соединены «подчеркиванием» без пробелов, (например, фамилия «Ван чо» будет записана **Ван_чо** или отчество Ибрагим оглы будет записано **Ибрагим_оглы**).

Если организация не имеет печати, в заявлении указывается - б/п.

Заявления на изготовление СКП ЭП, оформленные с нарушением данных требований, УЦ к обработке не принимаются.

Примечание: Требования могут быть уточнены правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Руководство
владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки
электронной подписи по обеспечению безопасности использования
квалифицированной электронной подписи и средств электронной подписи**

1. **Не доверяйте** Ваш компьютер для обслуживания **посторонним лицам**, исключите **бесконтрольный** доступ в помещения, в которых размещаются средства ЭП.

2. **Не передавайте никому личный ключевой носитель и не сообщайте PIN-код доступа к нему кому бы то ни было! Доступ к ключевым носителям должен быть только у их владельцев! Категорически запрещается оставлять личный ключевой носитель и/или PIN-код доступа к нему без присмотра!**

3. **Запретите доступ по сети** в Вашей организации (офисе) к каталогам на компьютере, где установлены средства ЭП, **посторонним лицам**.

4. Используйте на компьютере только **лицензионное ПО**. Своевременно устанавливайте **обновления безопасности операционной системы**.

5. Работайте под учетной записью обычного пользователя (рекомендуется защищать вход в Windows **надежным паролем**). Отключите стандартную учетную запись «Гость».

6. Обеспечьте непрерывную комплексную защиту компьютера от вирусов, хакерских атак, спама, шпионского ПО и других вредоносных программ **лицензионным антивирусным ПО** с рекомендуемым разработчиком периодом обновления баз данных, с **включенной защитой паролем и сетевой защитой, выставленной на максимальный уровень безопасности**. Будьте очень осторожны при получении сообщений с **файлами-вложениями**. Обращайте внимание на **расширение файла**. Вредоносные файлы часто маскируются под обычные графические, аудио и видеофайлы. Для того чтобы видеть настоящее расширение файла, обязательно включите в системе **режим отображения расширений файлов**. Проводите **полную еженедельную проверку** компьютера на наличие вирусов.

7. В случае необходимости доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», установите и настройте на компьютере **персональный межсетевой экран**, разрешив доступ только к доверенным ресурсам сети «Интернет».

8. Для предотвращения удаленного управления Вашим компьютером злоумышленниками не допускайте установки кем бы то ни было на компьютер **программ удаленного администрирования**. Периодически контролируйте установленное и запущенное (работающее) на компьютере ПО.

9. **Блокируйте** компьютер при уходе с рабочего места, при длительном отсутствии – **обязательно выключайте** компьютер.

10. Если Вы работаете **на ноутбуке (переносном компьютере)**, **не храните его вместе со всеми атрибутами доступа (личный ключевой носитель, PIN-коды к нему, логин и пароль)**.

11. В случае **утраты** личного ключевого носителя или PIN-кода доступа к нему для блокировки использования Вашего ключа подписи посторонними лицами немедленно известите УЦ о нарушении конфиденциальности **ключа ЭП**.

12. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** устанавливать режим «**Включить кэширование**» в настройках режима работы криптопровайдера. Кэширование заключается в том, что считанные с ключевого носителя ключи останутся загруженными в памяти службы хранения ключей и будут доступны любому приложению после извлечения ключевого носителя из считывателя и до завершения работы компьютера. Это

означает, что в случае хакерской атаки на Ваш компьютер, злоумышленник сможет воспользоваться загруженными ключами для выработки ЭП от Вашего имени.

13. Если вам в течение сеанса работы со средствами ЭП приходится многократно использовать ключевой носитель, то для ускорения работы используйте настройку криптопровайдера «Запомнить пароль». После завершения сеанса работы обязательно удалите запомненные пароли, для чего используйте возможности криптопровайдера.

Примечание: Руководство может быть уточнено правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

Лист
ознакомления с информацией, содержащейся в квалифицированном
сертификате ключа проверки электронной подписи (пример)

Версия: 3

Серийный номер: 19bc72b40002000097be

Алгоритм подписи:

ObjectID алгоритма: 1.2.643.2.2.3 ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Параметры алгоритма: NULL

Поставщик:

CN=Тестовая организация УЦ_1

C=RU

S=77 г. Москва

L=Москва

O=ООО "Тестовая организация"

OGRN=0123456789123

INN=000123456789

NotBefore: 24.02.2012 07:02

NotAfter: 24.02.2013 07:02

Субъект:

CN=Иванов Иван Иванович

SN=Иванов

G=Иван Иванович

C=RU

S=69 Тверская область

L=Нижний Волочек

St=Улица 1 мая, дом 7

O=ООО "Звезда"

OU=Отдел контроля

T=Инженер-аналитик

OGRN=0123456789123

SNILS=12345678909

INN=000123456789

Алгоритм открытого ключа:

ObjectID алгоритма: 1.2.643.2.2.19 ГОСТ Р 34.10-2001

Параметры алгоритма:

0000 30 12 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 07 2a 85 03 0010 02 02 1e 01

1.2.643.2.2.36.0 ГОСТ Р 34.10-2001, параметры обмена по умолчанию

1.2.643.2.2.30.1 ГОСТ Р 34.11-94, параметры по умолчанию

Длина открытого ключа: 512 бит

Открытый ключ: UnusedBits = 0

0000 04 40 e6 b4 de f1 c7 b2 b3 1c 5e 1a f8 75 50 16

0010 a7 f9 f4 c6 96 27 68 64 16 00 b3 9c 0f 52 9b 3c

0020 02 b4 54 4c ab 8f ac 7f 16 94 59 59 e0 71 42 ce

0030 71 f7 65 c2 c4 8e 60 99 85 b3 b7 39 23 d1 fe af

0040 4b 00

Расширения сертификатов: 9

2.5.29.15: Флаги = 1(Критический)

Использование ключа:

Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных (f0)

2.5.29.37: Флаги = 0

Улучшенный ключ

Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4)

Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

2.5.29.14: Флаги = 0

Идентификатор ключа субъекта:

ba 62 38 46 36 fc 14 60 63 c7 69 5a d8 80 23 6f 1f 4a 79 5f

2.5.29.35: Флаги = 0

Идентификатор ключа центра сертификатов

Идентификатор ключа=6d 8f 5e 05 d9 5f ac 91 17 94 1e 95 9a 05 30 38 37 7a 10 2a

2.5.29.31: Флаги = 0

Точки распространения CRL:

[1]Точка распределения CRL

Имя точки распространения:

Полное имя:

URL=http://rg-test.ru/cdp/root.crl

1.3.6.1.5.5.7.1.1: Флаги = 0

Доступ к информации о центрах сертификации

[1]Доступ к сведениям центра сертификации

Метод доступа=Поставщик центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2)

Дополнительное имя: URL=http://rg-test.ru/cdp/root.cer

2.5.29.32: Флаги = 0

Политики сертификата

[1]Политика сертификата:

Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС1 (1.2.643.100.113.1)

[2]Политика сертификата:

Идентификатор политики=Класс средства ЭП КС2 (1.2.643.100.113.2)

1.2.643.100.111: Флаги = 0

Средство электронной подписи владельца:

Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 3.6)

1.2.643.100.112: Флаги = 0

Средства электронной подписи и УЦ издателя:

Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 3.6)

Заключение на средство ЭП: СФ/124-1543 от 04 октября 2012 г.

Средство УЦ: "Удостоверяющий центр "КриптоПро УЦ" версии 1.5

Заключение на средство УЦ: СФ/128-1658 от 01 мая 2012 г.

Алгоритм подписи:

ObjectID алгоритма: 1.2.643.2.2.3 ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Параметры алгоритма: NULL

Подпись: НеиспользБит=0

0000 5d 57 0c a8 e4 f0 82 18 bc 2c 97 5b 2d d5 cb ee

0010 4a 80 2a 6c ca 6f d4 bd 94 c4 07 37 6e b4 98 fd

0020 e2 fb 70 48 69 62 c9 88 16 2c eb e8 5f e0 f4 7d

0030 3a ec 8f 01 fc 93 20 fb 24 09 9f 75 0d 7f bf e8

Информацию в Листе ознакомления и квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи (СКП ЭП) сверил:

Работник Банка: _____/Петров П.П./

С информацией содержащейся в квалифицированном СКП ЭП серийный номер:

19bc72b40002000097be ознакомлен. Владелец СКП ЭП: _____/Иванов И.И./

« ____ » _____ 20__ г.

Форма Листа ознакомления/способа ознакомления может быть изменена и уточнена правилами пользования системой электронного взаимодействия, в рамках которой оказываются услуги по Регламенту.

**Список объектных идентификаторов (OID),
применяемых в Удостоверяющем центре Банк «Возрождение» (ПАО)**

	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» (ПАО)
6.	1.2.643.2.2.34.5	Оператор Центра регистрации
7.	1.2.643.2.2.34.4	Администратор Центра регистрации
8.	2.5.4.3	CommonName/Общее имя
9.	2.5.4.4	SurName/Фамилия
10.	2.5.4.42	GivenName/Имя, отчество
11.	2.5.4.6	ContryName/Страна
12.	2.5.4.8	StateOrProvinceName/Регион, область
13.	2.5.4.7	LocalityName/Населенный пункт
14.	2.5.4.9	StreetAddress
15.	2.5.4.10	OrganizationName/Организация
16.	2.5.4.11	OrganizationUnitName/Подразделение организации
17.	2.5.4.12	Title/Должность
18.	1.2.643.100.1	OGRN/ОГРН
19.	1.2.643.100.3	SNILS/СНИЛС
20.	1.2.643.3.131.1.1	INN/ИНН
21.	2.5.29.35	AuthorityKeyIdentifier/Идентификатор ключа ЭП УЦ
22.	2.5.29.15	KeyUsage/Область использования ключа проверки ЭП
23.	2.5.29.32	CertificatePolicies/Политики сертификации
24.	1.2.643.100.111	SubjectSignTool/Средство ЭП владельца СКП ЭП
25.	1.2.643.100.112	IssuerSignTool/Средства ЭП и средства УЦ, реквизиты сертификатов соответствия средств УЦ требованиям ФЗ
26.	1.2.643.100.113.1	Класс средств ЭП КС1
27.	1.2.643.100.113.2	Класс средств ЭП КС2
28.	1.2.643.100.114.1	Класс средств УЦ КС1
29.	1.2.643.100.114.2	Класс средств УЦ КС2

**Порядок и условия
использования ЭП и средств ЭП в системах электронного взаимодействия
Банка «Возрождение» (ПАО)
Риски, связанные с использованием электронных подписей и меры по
обеспечению безопасности электронных подписей и их проверки**

1. Настройка рабочего места перед началом использования ЭП.

Перед началом использования ЭП, выполните следующие действия.

- 1.1. Установка средства ЭП КриптоПро CSP.
 - 1.1.1. Инструкция по установке и настройке программы расположена по адресу: http://www.vbank.ru/about/auth_center/.
- 1.2. Установка СКП ЭП Удостоверяющего центра.
 - 1.2.1. Скопируйте на ваш компьютер СКП ЭП УЦ, расположенный по адресу: http://www.vbank.ru/about/auth_center/;
 - 1.2.2. Щелкните правой кнопкой мыши по значку с наименованием СКП ЭП;
 - 1.2.3. В открывшемся контекстном меню выберите пункт «Установить сертификат»;
 - 1.2.4. В открывшемся окне «Мастер импорта сертификатов» нажмите кнопку «Далее»;
 - 1.2.5. В следующем окне установите флажок «Поместить все сертификаты в следующее хранилище». Нажмите кнопку «Обзор». Выберите пункт: «Доверенные корневые центры сертификации». Нажмите кнопку ОК;
 - 1.2.6. В поле Хранилище сертификатов должна появиться надпись: «Доверенные корневые центры сертификации»;
 - 1.2.7. Нажмите кнопку «Далее». В окне «Завершение мастера импорта сертификатов» нажмите кнопку «Готово»;
 - 1.2.8. После установки «Мастер» оповестит вас об успешном окончании процесса установки.
- 1.3. Установка личного СКП ЭП.
 - 1.3.1. Подключите носитель ключевой информации, на котором у Вас хранится СКП ЭП к компьютеру;
 - 1.3.2. Запустите программу КриптоПро CSP. Пуск → Панель управления. Откройте программу щелчком мыши на ярлыке с названием «КриптоПро CSP»;
 - 1.3.3. В меню программы КриптоПро CSP откройте вкладку Сервис и нажмите кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере». Нажмите кнопку «Обзор»;
 - 1.3.4. Программа выдаст список ключевых контейнеров, хранящихся на носителе ключевой информации и в реестре. Выделите ключевой контейнер с вашим СКП ЭП, щёлкнув на его названии кнопкой мыши;
 - 1.3.5. Нажмите кнопку «Далее». В открывшемся окне нажмите кнопку «Свойства»;
 - 1.3.6. В открывшемся окне Вы увидите свойства СКП ЭП, его состав, срок действия, наименование выдавшего СКП ЭП удостоверяющего центра. Во вкладке «Общие» нажмите кнопку «Установить сертификат»;
 - 1.3.7. В открывшемся окне приветствия «Мастер импорта сертификатов» нажмите кнопку «Далее»;
 - 1.3.8. В следующем окне установите флажок «Поместить все сертификаты в следующее хранилище». Нажмите кнопку «Обзор». Выберите пункт: «Личные». Нажмите кнопку ОК;
 - 1.3.9. В поле Хранилище сертификатов должна появиться надпись: «Личные»;

- 1.3.10. Нажмите кнопку «Далее». В окне «Завершение мастера импорта сертификатов» нажмите кнопку «Готово»;
- 1.3.11. После установки «Мастер...» оповестит вас об успешном окончании процесса установки.
- 1.4. Установка списка аннулированных сертификатов.
 - 1.4.1. Скопируйте и установите на ваш компьютер список аннулированных сертификатов (CRL) Удостоверяющего центра расположенный по адресу: http://www.vbank.ru/about/auth_center/. Для этого:
 - Щелкните правой кнопкой мыши по значку со списком аннулированных сертификатов (CRL);
 - В открывшемся меню выберите пункт «Установить список отзыва (CRL)»;
 - Откроется окно приветствия «Мастер импорта сертификатов». Нажмите кнопку «Далее»;
 - В следующем окне установите флажок «Поместить все сертификаты в следующее хранилище». Нажмите кнопку «Обзор». Выберите пункт: «Промежуточные центры сертификации». Нажмите кнопку ОК;
 - В поле Хранилище сертификатов должна появиться надпись: «Промежуточные центры сертификации»;
 - В окне «Завершение мастера импорта сертификатов» нажмите кнопку «Готово»;
 - После установки Мастер оповестит вас об успешном окончании процесса, выдав сообщение: «Импорт успешно выполнен».

2. Сервисные процедуры

Просмотр СКП ЭП, хранящихся на носителе ключевой информации.

- 2.1. Подключите к вашему компьютеру носитель ключевой информации, на котором у Вас хранится СКП ЭП;
- 2.2. Запустите программу КриптоПро CSP. Пуск → Панель управления. Откройте программу щелчком мыши на ярлыке с названием «КриптоПро CSP».
- 2.3. В меню программы КриптоПро CSP откройте вкладку Сервис и нажмите кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере». Нажмите кнопку «Обзор».
- 2.4. Программа выдаст список ключевых контейнеров, хранящихся на носителе и в реестре. Выделите ключевой контейнер с вашим СКП ЭП, щёлкнув на его названии кнопкой мыши.
- 2.5. Указанный вами контейнер отобразится в программе.
- 2.6. Нажмите кнопку «Далее». Система выдаст информацию о СКП ЭП. Нажмите кнопку «Свойства».
- 2.7. Система покажет СКП ЭП, содержащий три вкладки:

Общие сведения о сертификате:

- Сертификат предназначен для...;
- Кому выдан;
- Кем выдан;
- Действителен с... по...

Состав:

- Версия;
- Серийный номер;
- Алгоритм подписи;
- Поставщик;
- Действителен с ... по...;
- Субъект;
- Открытый ключ;
- Улучшенный ключ;

- Идентификатор ключа субъекта;
- Идентификатор ключа центра сертификатов;
- Точки распространения списков отзыва (CRL);
- Период использования закрытого ключа;
- Политики сертификата;
- Средство электронной подписи владельца;
- Средства электронной подписи и УЦ издателя;
- Использование ключа;
- Алгоритм отпечатка;
- Отпечаток.

Путь сертификации.

3. Порядок использования ЭП.

3.1. Особенности использования ЭП.

3.1.1. ЭП является аналогом собственноручной подписи владельца СКП ЭП.

3.1.2. Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной ЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

3.1.3. Квалифицированная ЭП признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

- квалифицированный СКП ЭП создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного СКП ЭП;
- квалифицированный СКП ЭП действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного СКП ЭП квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств ЭП, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного СКП ЭП лица, подписавшего электронный документ;
- квалифицированная ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном СКП ЭП лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.1.4. При соблюдении условий, оговоренных пунктами 3.1.2-3.1.3 электронный документ, подписанный квалифицированной ЭП, признается юридически значимым. Поставив ЭП, вы соглашаетесь с тем, что написано в документе. Будьте внимательны при использовании ЭП. Внимательно проверяйте, какие документы вы подписываете, так же, как вы проверяете то, что подписываете на бумажном носителе.

4. Общий порядок организации работ при использовании ЭП, средств ЭП.

4.1. К работе с ЭП и средствами ЭП допускаются лица после ознакомления с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 6 апреля 2011 года;

- Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года;
- Регламентом Удостоверяющего центра, которым был осуществлен выпуск ЭП;
- Правилами пользования системой электронного взаимодействия.
4.2. В организации, осуществляющей работу с ЭП и средствами ЭП должны быть реализованы следующие мероприятия:
 - ограничение доступа персонала и посторонних лиц в помещения, где производится работа с ЭП и средствами ЭП;
 - контроль за соблюдением условий использования ЭП и средств ЭП;
 - организация процедуры хранения и уничтожения ключей ЭП. Хранение ключей ЭП должно осуществляться в местах, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение, например, в сейфах, металлических шкафах;
- организация комплекса мероприятий антивирусной защиты.
4.3. На рабочем месте, на котором производится работа со средствами ЭП, должно применяться только лицензионное программное обеспечение.
4.4. При установке средств ЭП на компьютер необходимо проконтролировать достоверность дистрибутива средства ЭП;
4.5. Программное обеспечение, устанавливаемое на компьютер со средствами ЭП не должно содержать возможностей, позволяющих:
 - модифицировать содержимое произвольных областей памяти;
 - модифицировать собственный код и код других подпрограмм;
 - модифицировать память, выделенную для других подпрограмм;
 - передавать управление в область собственных данных и данных других подпрограмм;
 - несанкционированно модифицировать файлы, содержащие исполняемые коды при их хранении на жестком диске;
 - превышать предоставленные привилегии;
 - модифицировать настройки операционной системы;
 - использовать недокументированные фирмой-разработчиком функции операционной системы.

5. Обязанности владельца СКП ЭП.

5.1. Владелец СКП ЭП обязан:

- применять ключ ЭП только в соответствии с его предназначением;
- хранить в тайне ключ ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования;
- не применять ключ ЭП, если ему стало известно, что этот ключ ЭП используется или использовался ранее другими лицами;
- немедленно обратиться в Удостоверяющий Центр с заявлением на аннулирование СКП ЭП в случае потери, раскрытия, искажения ключа ЭП, а также в случае, если стало известно, что этот ключ ЭП используется или использовался ранее другими лицами;
- не использовать ключ ЭП, связанный с СКП ЭП, заявление на аннулирование которого подано в Удостоверяющий Центр, в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления на аннулирование СКП ЭП в Удостоверяющий Центр по момент официального уведомления владельца СКП ЭП об аннулировании СКП ЭП;
- не использовать ключ ЭП, связанный с СКП ЭП, заявление на приостановление действия которого подано в Удостоверяющий Центр, в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления на приостановление действия СКП ЭП в Удостоверяющий Центр по момент официального уведомления владельца СКП ЭП о приостановлении действия СКП ЭП;
- не использовать ключ ЭП и, связанный с СКП ЭП, который аннулирован или его действие приостановлено;

5.2. Владельцу СКП ЭП запрещается:

- оставлять без контроля носители ключевой информации, содержащие ключи ЭП;
- оставлять без контроля вычислительные средства, на которых эксплуатируется средства ЭП, после ввода ключевой информации либо иной конфиденциальной информации;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение средств ЭП;
- передавать носители ключевой информации, содержащие ключи ЭП, лицам, к ним не допущенным, выводить ключевую информацию на дисплей, принтер и т.п. иные средства отображения информации;
- использовать носители ключевой информации в режимах, не предусмотренных производителем;
- изменять настройки средств ЭП установленные администратором;
- вскрывать носители ключевой информации.

6. Риски, связанные с использованием ЭП.

6.1. В случае несанкционированного доступа (потери, кражи и т.д.) к носителю ключевой информации, ключу ЭП, злоумышленник может за вас подписать документ без вашего ведома.

6.2. Поломка носителя ключевой информации влечет за собой уничтожение ключа ЭП. Восстановление ключа ЭП невозможно. **Удостоверяющий центр не хранит копии ключей ЭП владельцев СКП ЭП.**

6.3. Отслеживайте сроки действия ключа ЭП. Срок действия ключа ЭП вы можете посмотреть в электронной версии сертификата согласно [пункта 2.7 настоящего «Порядка...»](#). Электронный документ подписанный ключом ЭП, срок действия которого истек, юридической значимости не имеет.