

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ИнформТоргСервис»

_____ Симонов В.В.

Приказ № от «__» _____ 2013 г.

РЕГЛАМЕНТ

Удостоверяющего Центра ООО «ИнформТоргСервис»

г.Оренбург, 2013

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Сведения об удостоверяющем центре	3
2. Термины и определения	4
3. Общие положения	6
4. Перечень услуг	8
5. Предоставление информации	8
6. Права и обязанности сторон	9
7. Порядок взаимодействия	13
8. Решение возникших разногласий	14
9. Конфиденциальна информации	16
10. Прочие условия	17
11. Список приложений	18

1. Сведения об Удостоверяющем центре

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «ИнформТоргСервис» зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Оренбурге. Свидетельство о регистрации № 002489201 от 21.09.2007 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Оренбургской области, Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером 1075658020657 от 20.12.2012 г., Удостоверяющий центр ООО «ИнформТоргСервис» действует в качестве профессионального участника рынка услуг по изготовлению и выдаче сертификатов ключей подписей, осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании следующих лицензий:

1. Лицензия УФСБ по Оренбургской области № 0021703 от 23 декабря 2012 г. на право предоставления услуг в области шифрования информации;

2. Лицензия УФСБ по Оренбургской области № 0021701 от 23 декабря 2012 г. на право осуществления распространения шифровальных (криптографических) средств;

3. Лицензия УФСБ по Оренбургской области № 0021702 от 23 декабря 2012 г. на право осуществления технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств,

выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

Реквизиты:

Общество с ограниченной ответственностью «ИнформТоргСервис»

ИНН/КПП 5609064458/ 560901001

ОГРН 1075658020657

Р/с 40702810400610002593 в Оренбургском филиале ОАО «Банк Москвы»
г.Оренбург

БИК 045354804

к/с 30101810300000000804

Юридический адрес: 460052 г.Оренбург, ул. Родимцева 20, кв. 58

Почтовый адрес: 460000, г.Оренбург, ул.Терешковой 287, офис 301

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты:

тел./факс (3532) 99-66-68, тел. 99-66-60; e-mail: support@informtorgservis.ru

2. Термины и определения

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

Закрытый ключ электронной цифровой подписи (закрытый ключ ЭЦП) - уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.

Запрос на сертификат - электронное сообщение, содержащее необходимую информацию для получения сертификата.

Ключевой носитель - физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию (исходную ключевую информацию), а при необходимости - контрольную, служебную и технологическую информацию.

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

Конфиденциальная информация - информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ключ (криптографический ключ) - параметр шифра или его значение, определяющее выбор одного преобразования из совокупности всевозможных, для данного алгоритма преобразований.

Несанкционированный доступ к информации - доступ к информации лиц, не имеющих на то полномочий в соответствии с законодательством РФ.

Открытый ключ электронной цифровой подписи (открытый ключ ЭЦП) - уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронной цифровой подписи, доступная любому пользователю информационной системы и предназначенная для подтверждения с использованием средств электронной цифровой подписи подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе.

Плановая смена ключей подписи - смена ключей подписи, не вызванная компрометацией ключей подписи, производимая пользователем.

Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь) - юридическое или физическое лицо, заключившее с Удостоверяющим центром Договор на предоставление услуг Удостоверяющего центра и признающее настоящий Регламент.

Реестр Удостоверяющего центра - набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию: реестр заявлений на регистрацию в Удостоверяющем центре, реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра, реестр заявлений на изготовление сертификатов ключей подписей, реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей подписей, реестр заявлений на приостановление/возобновление действия сертификатов ключей под-

писей, реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе, реестр сертификатов ключей подписей, реестр изготовленных списков отозванных сертификатов.

Сертификат ключа подписи (сертификат) - документ на бумажном носителе или электронный документ с электронной цифровой подписью Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которые включают в себя открытый ключ электронной цифровой подписи и которые выдаются Удостоверяющим центром участнику информационной системы для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи и идентификации владельца сертификата ключа подписи.

Список отозванных сертификатов (СОС) - созданный УЦ список сертификатов, отозванных до окончания срока их действия.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) - средство вычислительной техники, осуществляющее криптографические преобразования информации для обеспечения ее безопасности.

Удостоверяющий центр (УЦ) - юридическое лицо, выполняющее функции Удостоверяющего центра предусмотренные Федеральным законом об ЭЦП.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра - физическое лицо, являющееся сотрудником (работником) Удостоверяющего центра и наделенное Удостоверяющим центром полномочиями по заверению электронной цифровой подписью сертификатов ключей подписей и списков отозванных сертификатов.

Шифрование - процесс преобразования открытой информации с целью сохранения ее в тайне от третьих лиц при помощи некоторого алгоритма, называемого шифром.

Штамп времени электронного документа (штамп времени) - электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью и устанавливающий существование определенного электронного документа на момент времени, указанный в штампе.

Электронный документ (ЭД) - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме. Электронный документ может создаваться на основе документа на бумажном носителе, на основе другого электронного документа либо порождаться в процессе информационного взаимодействия.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

3. Общие положения

3.1. Регламент деятельности Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис», именуемый в дальнейшем «Регламент», разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность Удостоверяющего центра.

3.2. Настоящий Регламент является документом, устанавливающим правила и порядок предоставления и пользования услугами ООО «ИнформТоргСервис» в качестве Удостоверяющего центра (далее Удостоверяющий центр).

3.3. Настоящий Регламент определяет форматы данных, основные организационно технические мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

3.4. Регламент утверждается директором ООО «ИнформТоргСервис» и вводится в действие его приказом.

3.5. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, а также в приложения к нему, производится путем подготовки и утверждения очередной редакции Регламента.

3.6. Уведомление пользователей о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем размещения очередной редакции Регламента, включающей указанные изменения (дополнения) на сайте Удостоверяющего центра по адресу **www.informtorgservis.ru**

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

3.8. Термины, применяемые в настоящем Регламенте, понимаются строго в контексте общего смысла Регламента.

3.9. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента со смыслом одного из его пунктов, считается доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

3.10. В случае противоречия и/или расхождения положений какого-либо приложения к настоящему Регламенту с положениями Регламента, считается доминирующим смысл и формулировки Регламента.

3.11. Удостоверяющий центр предоставляет услуги на платной основе.

3.12. Настоящий договор является договором присоединения в соответствии со ст. 428 ГК РФ.

3.13. Присоединение к Регламенту:

3.13.1. Лицо является Стороной Регламента с момента присоединения к Регламенту. Момент присоединения к Регламенту, является регистрацией в Удостоверяющем центре.

3.13.2. Стороны согласны с тем, что условия настоящего Регламента принимаются Пользователем полностью без каких либо изменений, дополнений и протоколов разногласий.

3.13.3. После присоединения к Регламенту Удостоверяющий центр и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок

3.14. Порядок расторжения Регламента:

3.14.1. Действие настоящего Регламента может быть прекращено по инициативе одной из

Сторон в следующих случаях:

- по собственному желанию одной из Сторон;
- нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента.

3.14.2. В случае расторжения Регламента инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Регламента. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами всех своих обязательств.

3.14.3. Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

3.15. Изменение (дополнения) Регламента

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

3.15.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте Удостоверяющего центра по адресу – www.informtorgservis.ru.

3.15.3. Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении 15 дней с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте Удостоверяющего центра по адресу-www.informtorgservis.ru. Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

3.15.4. 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 Регламента имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном п.3.14. настоящего Регламента.

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

3.16. Применение Регламента

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

3.16.2. В случае противоречия и/или расхождения названия какого-либо раздела Регламента со смыслом какого-либо пункта в нем содержащегося, Стороны считают доминирующим смысл и формулировки каждого конкретного пункта.

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

4. Перечень услуг

- 4.1.** В процессе своей деятельности Удостоверяющий центр предоставляет следующие виды услуг:
- 4.1.1** Изготовление сертификатов ключей подписи Пользователей Удостоверяющего центра в электронной форме.
 - 4.1.2** Изготовление копий сертификатов ключей подписи Пользователей Удостоверяющего центра на бумажном носителе.
 - 4.1.3** Предоставление в форме электронных документов копий сертификатов ключей подписи Пользователей Удостоверяющего центра, находящихся в Реестре изготовленных сертификатов.
 - 4.1.4** Аннулирование (отзыв) сертификатов ключей подписи Пользователей Удостоверяющего центра.
 - 4.1.5** Предоставление сведений об аннулированных сертификатах ключей подписи Пользователей Удостоверяющего центра.
 - 4.1.6** Подтверждение подлинности электронных цифровых подписей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в изготовленных им сертификатах ключей подписи Пользователей Удостоверяющего центра.
 - 4.1.7** Подтверждение подлинности электронных цифровых подписей Пользователей Удостоверяющего центра в электронных документах.
 - 4.1.8** Иные услуги связанные с использованием электронных цифровых подписей.

5. Предоставление информации

5.1. Удостоверяющий центр предоставляет Пользователю Удостоверяющего центра, по его требованию:

- 5.1.1.** копию лицензии ФСБ России на осуществление деятельности по распространению шифровальных (криптографических средств);
- 5.1.2.** копию лицензии ФСБ России на осуществление деятельности по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических средств);
- 5.1.3.** копию лицензии ФСБ России на предоставление услуг в области шифрования информации;

5.2. Удостоверяющий центр вправе запросить у Пользователя УЦ, а Пользователь УЦ обязан представить Удостоверяющему центру:

- 5.2.1.** документы, подтверждающие наименование заказчика, его основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;
- 5.2.2.** копию Устава заказчика, учредительного договора (заверенные заказчиком или нотариусом - по усмотрению Удостоверяющего центра);
- 5.2.3.** копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (заверенную заказчиком или нотариусом - по усмотрению Удостоверяющего центра);
- 5.2.4.** копии протоколов либо иных документов о назначении уполномоченных лиц заказчика (в соответствии с учредительными документами организации) и/или надлежащим образом оформленные доверенности;
- 5.2.5.** копия приказа о назначении Пользователя Удостоверяющего центра на должность

(в случае, если в сертификате ключа подписи указывается должность Пользователя Удостоверяющего центра);

5.2.6. сведения, необходимые для идентификации Пользователя Удостоверяющего центра: фамилия, имя, отчество, документ, признаваемый в соответствии с законодательством РФ документом, удостоверяющими личность (паспорт).

6. Права и обязанности сторон

6.1. Удостоверяющий центр имеет право:

6.1.1. Отказать пользователю в регистрации в Удостоверяющем центре в случае ненадлежащего оформления необходимых регистрационных документов.

6.1.2. Отказать в изготовлении сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случаях ненадлежащего оформления заявления на изготовление сертификата ключа подписи и/или непредставления Пользователем Удостоверяющего центра документов, предусмотренных п.5.2 Регламента;

6.1.3. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае ненадлежащего оформления соответствующего заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи.

6.1.4. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае, если истек установленный срок действия закрытого ключа, соответствующего сертификату.

6.1.5. Аннулировать (отозвать) сертификат пользователя в случае установленного факта компрометации соответствующего закрытого ключа ЭЦП, с уведомлением владельца аннулированного (отозванного) сертификата и указанием обоснованных причин;

6.2. Пользователь Удостоверяющего центра имеет право:

6.2.1. Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

6.2.2. Применять сертификат ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра для проверки электронной цифровой подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификатах ключей подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.

6.2.3. Получить список отозванных (аннулированных) сертификатов ключей подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.

6.2.4. Применять список отозванных сертификатов ключей подписей, изготовленный Удостоверяющим центром, для установления статуса сертификатов ключей подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.

6.2.5. Применять сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра для проверки электронной цифровой подписи электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

6.2.6. Получать копию сертификата в электронной форме, находящегося в реестре сертификатов Удостоверяющего центра.

6.2.7. Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на изготовление сертификата ключа подписи.

6.2.8. Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) дей-

ствия сертификата ключа подписи, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего закрытого ключа.

6.2.9. Обратиться в Удостоверяющий центр за получением информации о статусе сертификатов ключей подписей и их действительности на определенный момент времени.

6.2.10. Обратиться в Удостоверяющий центр за подтверждением подлинности ЭЦП в электронном документе, сформированной с использованием сертификата ключа подписи, изданного Удостоверяющим центром.

6.2.11. Обратиться в Удостоверяющий Центр за подтверждением подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах ключей подписи;

6.3. Удостоверяющий центр обязан:

6.3.1. По работе с ключами ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра:

6.3.1.1. Удостоверяющий центр обязан использовать для изготовления закрытого ключа ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра и формирования ЭЦП только СКЗИ, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3.1.2. Удостоверяющий центр обязан использовать закрытый ключ подписи Уполномоченного лица Удостоверяющий центр только для подписи издаваемых им сертификатов и списков отозванных сертификатов.

6.3.1.3. Удостоверяющий центр обязан принимать меры по защите закрытого ключа ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в соответствии с положениями настоящего Регламента.

6.3.1.4. Удостоверяющий центр обязан предоставить пользователю Удостоверяющего центра сертификат ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме.

6.3.2. По регистрации пользователей:

6.3.2.1. Удостоверяющий центр обеспечивает регистрацию пользователей по их заявкам на подключение в соответствии с порядком регистрации, изложенном в настоящем Регламенте.

6.3.2.2. Удостоверяющий центр обеспечивает уникальность регистрационной информации пользователей, заносимой в реестр Удостоверяющего центра и используемой для идентификации владельцев сертификатов.

6.3.2.3. Удостоверяющий центр обязан не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей, за исключением информации, используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей подписи, и информации, заносимой в изготавливаемые сертификаты.

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

6.3.3. По изготовлению закрытых и открытых ключей подписи пользователей:

6.3.3.1. Удостоверяющий центр обязан изготовить закрытый и открытый ключ подписи зарегистрированному пользователю по его заявлению на сертификат ключа подписи с использованием СКЗИ, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3.3.2. Удостоверяющий центр обязан обеспечить сохранение в тайне изготовленного закрытого ключа ЭЦП пользователя, а также конфиденциальность изготовленной ключевой информации до момента передачи пользователю.

6.3.4. По изготовлению сертификатов:

6.3.4.1. Удостоверяющий центр обеспечивает изготовление сертификата зарегистрированному пользователю по его заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации владельца сертификата ключа подписи, определенным в настоящем Регламенте.

6.3.4.2. Удостоверяющий центр обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов пользователей.

6.3.4.3. Удостоверяющий центр обязан обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных сертификатах пользователей.

6.3.5. По поддержанию актуальности СОС:

6.3.5.1. Удостоверяющий центр обязан проводить публикацию СОС на сайте Удостоверяющего центра.

6.3.5.2. Обновление СОС проводится Удостоверяющим центром по факту аннулирования (отзыва) действия любого сертификата.

6.3.5.3. Период времени с момента аннулирования (отзыва) или приостановления действия сертификата (обновления СОС) до момента публикации не должна превышать 30 минут.

6.3.5.4. Вне зависимости от факта обновления СОС, его публикация производится Удостоверяющим центром не реже одного раза в 24 часа.

6.3.6. По аннулированию (отзыву) сертификатов:

6.3.6.1. Аннулировать (отозвать), действие сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра по соответствующему заявлению на аннулирование (отзыв), действия сертификата ключа подписи, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Регламенте.

6.3.6.2. Аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, с использованием которого был издан сертификат ключа подписи.

6.3.6.3. Официально уведомить об аннулировании (отзыве), действия сертификата ключа подписи всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре.

6.3.7. По уведомлению Пользователей Удостоверяющего центра:

6.3.7.1. Удостоверяющий Центр обязан официально уведомить о факте аннулирования (отзыва), приостановления и возобновления сертификата ключа подписи его владельца.

6.3.7.2. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащим сведения об аннулированном (отозванном) сертификате.

6.3.7.3. Временем аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи признается время внесения записи об аннулированном (отозванном) сертификате в реестр сертификатов.

6.3.8. По ведению реестра сертификатов:

6.3.8.1. Удостоверяющий центр обязан вести реестр всех изготовленных сертификатов пользователей в течение установленного законодательством РФ срока хранения.

6.3.8.2. Реестр сертификатов ведется в электронном виде средствами Удостоверяющего центра.

6.3.8.3. Сертификаты представляются в реестре в форме электронных копий изготовленных сертификатов.

6.3.8.4. Удостоверяющий центр обязан осуществлять выдачу копий сертификатов в электронной форме по обращениям пользователей.

6.4. Обязательства пользователя

6.4.1. Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации

6.4.1.1. Лица, проходящие процедуру регистрации в Удостоверяющем центре, обязаны представить регистрационную информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента.

6.4.1.2. Лица, проходящие процедуру регистрации в Удостоверяющем центре, несут ответственность за достоверность предоставленной регистрационной информации.

6.4.2. Обязанности владельца сертификата ключей подписи

6.4.2.1. Хранить в тайне закрытый ключ подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования;

6.4.2.2. Применять для формирования ЭЦП только действующий личный закрытый ключ.

6.4.2.3. Не использовать для подписи электронного документа закрытые ключи подписи, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими не уполномоченными на это лицами.

6.4.2.4. В случае возникновения сомнений в том, что ключ сохранен в тайне, **немедленно** обращаться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата с указанием причины.

6.4.2.5. В случае если ему стало известно, что эти ключи подписи используются или использовались ранее другими не уполномоченными на это лицами, **немедленно** обращаться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата с указанием причины.

6.4.2.6. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, заявление на аннулирование (отзыв) которого подано в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование (отзыв) сертификата в Удостоверяющий центр по момент времени официального уведомления об аннулировании (отзыве) сертификата, либо об отказе в аннулировании (отзыве).

6.4.2.7. Не использовать личный закрытый ключ, связанный с сертификатом ключа подписи, который аннулирован (отозван) или действие его приостановлено.

6.4.2.8. Не использовать личный закрытый ключ до предоставления Удостоверяющему центру подписанной копии сертификата ключа подписи, соответствующего данному закрытому ключу.

6.4.2.9. Использовать сертификат и соответствующий закрытый ключ подписи только для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в сертификате согласно настоящему Регламенту.

6.4.3. Ответственность пользователя

6.4.3.1. Пользователь несет ответственность за достаточность применяемых им мер по защите закрытого ключа подписи от компрометации, потери, уничтожения, изменения

или иного не авторизованного использования.

7. Порядок взаимодействия

7.1. Изготовление и получение сертификата ключа подписи

7.1.1. Чтобы получить сертификат ключа подписи, отозвать сертификат ключа подписи, Пользователь Удостоверяющего центра обращается в Удостоверяющий центр и непосредственно взаимодействует с Уполномоченным сотрудником Удостоверяющего центра.

7.1.2. Формирование закрытого ключа и изготовление сертификата ключа подписи должно быть осуществлено Уполномоченным сотрудником Удостоверяющего центра на основании заявления Пользователя Удостоверяющего центра в бумажной форме при личном его прибытии, либо полномочного представителя в офис Удостоверяющего центра. Заявление на изготовление сертификата ключа подписи заверяется собственноручной подписью владельца сертификата (Пользователя Удостоверяющего центра).

7.1.3. Для изготовления сертификата ключа подписи Пользователь Удостоверяющего центра предоставляет комплект документов, согласно п.5.2. настоящего Регламента.

7.1.4. Уполномоченный сотрудник выполняет процедуру идентификации Пользователя Удостоверяющего центра путем установления личности Пользователя Удостоверяющего центра по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на изготовление сертификата ключа подписи.

7.1.5. После положительной идентификации Пользователя Удостоверяющего центра Уполномоченный сотрудник выполняет процедуру изготовления ключа подписи. Уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра обязан обеспечить формирование закрытого ключа и изготовление сертификата ключа подписи только при личном прибытии его владельца либо полномочного представителя владельца в Удостоверяющий центр.

7.1.6. В случае отказа в изготовлении сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра, заявление на изготовление сертификата ключа подписи вместе с приложенными к нему документами возвращается заявителю.

7.1.7. Формирование закрытых ключей осуществляется средством электронной цифровой подписи (средством криптографической защиты информации) непосредственно на электронный USB-ключ, без сохранения сформированной ключевой информации на каком-либо ином носителе.

7.1.8. По окончании процедуры изготовления сертификата ключа подписи, Уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра записывает его на электронный USB-ключ и распечатывает две копии сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра на бумажном носителе. Обе копии сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра на бумажном носителе заверяются собственноручной подписью Пользователя Удостоверяющего центра, а также собственноручной подписью Уполномоченного сотрудника Удостоверяющего центра и печатью Удостоверяющего центра.

7.1.9. По окончании процедуры изготовления сертификата ключа подписи Пользователю Удостоверяющего центра выдаются:

- Электронный USB-ключ с ЭЦП Пользователя Удостоверяющего центра;
- Копия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра на бумажном носителе;
- Архив с программным обеспечением СКЗИ и технической документацией, корневой сертификат Удостоверяющего центра на e-mail клиента.

7.2. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи

- 7.2.1.** Для осуществления аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи Пользователь Удостоверяющего центра подает письменное заявление на аннулирование (отзыв) принадлежащего ему сертификата ключа подписи в Удостоверяющий центр.
- 7.2.2.** Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи заверяется собственноручной подписью владельца сертификата (Пользователя Удостоверяющего центра).
- 7.2.3.** Уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра выполняет процедуру идентификации Пользователя Удостоверяющего центра путем установления личности Пользователя Удостоверяющего центра по предоставленным им документам. Проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи.
- 7.2.4.** После положительной идентификации Пользователя Удостоверяющего центра Уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра принимает заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра. Максимальный срок, в течение которого Удостоверяющий центр должен аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи, составляет 30 минут с момента его поступления в Удостоверяющий центр.
- 7.2.5.** Оповещение Пользователя Удостоверяющего центра об аннулировании (отзыве) его сертификата ключа подписи производится путем публикации актуального Списка отозванных сертификатов на сайте Удостоверяющего центра.
- 7.2.6.** Временем аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра признается время с момента внесения записи об этом в реестр сертификатов.

8. Решение возникших разногласий

8.1. Удостоверяющий центр осуществляет экспертную проверку ЭЦП:

- 8.1.1.** ЭЦП в электронных документах, сформированных Пользователями Удостоверяющего центра;
- 8.1.2.** ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которая использовалась для подписи сертификатов Пользователей Удостоверяющего центра действующих либо срок действия которых уже истек.

8.2. Процедура подтверждения ЭЦП в электронных документах

8.2.1. Подтверждение ЭЦП в электронном документе осуществляется Удостоверяющим

Центром по обращению Пользователей Удостоверяющего центра, на основании представленного в письменной форме заявления о подтверждении ЭЦП в электронном документе.

- 8.2.2.** В представленном заявлении должна быть указана информация о дате и времени формирования ЭЦП в электронном документе.
- 8.2.3.** Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования ЭЦП в электронном документе возлагается на заинтересованную сторону - владельца ЭЦП.
- 8.2.4.** Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭЦП в электронном документе является внешний носитель электронной информации, на котором записаны:

- исходный (не подписанный) файл электронного документа, к которому применялась ЭЦП;

- файл электронного документа, подписанный ЭЦП, авторство которого оспаривается;
- файл сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата, соответствующего закрытому (секретному) ключу, с помощью которого была сформирована ЭЦП в электронном документе;
- файл списка отозванных сертификатов, издателем которого является Удостоверяющий центр, использовавшийся для проверки ЭЦП в электронном документе заявителем;
 - дистрибутивы СКЗИ.

8.2.5. Срок рассмотрения заявления о подтверждении ЭЦП в электронном документе составляет 5 (пять) рабочих дней с момента его представления в Удостоверяющий центр.

8.2.6. По результатам проверки Пользователь Удостоверяющего центра получает на руки протокол (Акт) проверки ЭЦП в котором содержатся: результат проверки ЭЦП сертифицированным средством и детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

8.2.7. Детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе) содержит следующие обязательные компоненты:

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

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

8.2.9. В случае отказа в рассмотрении заявления Пользователя Удостоверяющего центра работник Удостоверяющего центра вносит в его заявление свою резолюцию, раскрывающую причину отказа в рассмотрении поступившей заявки, снимает копию заявления. В оригинале заявления и в его копии Пользователь Удостоверяющего центра ставит свою подпись, подтверждающую факт ознакомления с содержащейся в нем резолюцией работника Удостоверяющего центра.

8.3. Процедура подтверждения ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

8.3.1. Подтверждение ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется Центрами регистрации по обращению Клиентов, на основании представленного в письменной форме заявления о подтверждении ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате.

8.3.2. Обязательным приложением к заявлению о подтверждении ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра является внешний носитель электронной информации, на котором записаны:

- файл сертификата зарегистрированного владельца сертификата, подвергающийся процедуре проверки;

- файл сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата зарегистрированного владельца сертификата, в достоверности которого заявитель сомневается и намерен подвергнуть процедуре проверки;
- файл списка отозванных сертификатов, издателем которого является Удостоверяющий центр, использовавшийся Пользователем Удостоверяющего центра- заявителем для проверки ЭЦП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

9. Конфиденциальная информации

9.1. Типы конфиденциальной информации

- Закрытый ключ подписи владельца сертификата ключа подписи, являющегося пользователем Удостоверяющего центра, Удостоверяющий центр не хранит и не архивирует закрытые ключи подписи.
- Пароль, предоставляемый пользователю в процессе прохождения процедуры регистрации.
 - Персональная и корпоративная информация пользователей, предоставленная Удостоверяющим центром, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата открытого ключа ЭЦП и СОС.
 - Информация, хранящаяся в журналах аудита Удостоверяющего центра.
- Отчетные материалы по выполненным проверкам деятельности Удостоверяющего центра и аудиту информационной безопасности, за исключением заключений по результатам проверок, публикуемых в соответствии с настоящим Регламентом.

9.2. Типы информации, не относящейся к конфиденциальной

- Информация, не относящаяся к конфиденциальной информации, является открытой информацией.
 - Открытая информация может публиковаться по решению Удостоверяющего центра. Место, способ и время публикации определяется решением Удостоверяющего центра.
 - Информация, включаемая в сертификаты и СОС, издаваемые Удостоверяющим центром, не считается конфиденциальной.
 - Также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.

9.3. Предоставление конфиденциальной информации

- Удостоверяющий центр не должен раскрывать информацию, относящуюся к типу конфиденциальной информации, каким бы то ни было третьим лицам за исключением случаев:
 - определенных в настоящем Регламенте.
 - требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством РФ или при наличии судебного постановления.

10. Прочие условия

10.1. Плановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

- #### **10.1.1. Плановая смена ключей (закрытого и соответствующего ему открытого ключа) Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в период действия закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.**

- 10.1.2.** Процедура плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:
- Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра генерирует новый закрытый и соответствующий ему открытый ключ;
 - Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра изготавливает новый сертификат ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
- 10.2.** Уведомление пользователей о проведении смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется посредством электронной почты.
- 10.3.** Старый закрытый ключ Уполномоченного лица Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
- 10.4. Внеплановая смена ключей Пользователей Удостоверяющего центра**
- 10.4.1.** Внеплановая смена ключей Пользователей Удостоверяющего центра осуществляется в следующих случаях:
- при компрометации закрытого ключа Пользователя Удостоверяющего центра и аннулировании сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра;
 - при компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра;
 - в случае если пользователь по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей в установленные для этой процедуры сроки;
 - в случае изменения идентификационных данных Пользователя Удостоверяющего центра, заносимых в сертификаты ключей подписей;
 - в иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.
- 10.5.** Компрометация ключевых документов Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, внеплановая смена ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра;
- 10.5.1.** В случае компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра аннулируется (отзывается), Пользователи Удостоверяющего центра уведомляются об указанном факте путем рассылки соответствующего уведомления по электронной почте и публикации информации о компрометации на сайте Удостоверяющего центра.
- 10.5.2.** Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, считаются аннулированными.
- 10.5.3.** После аннулирования сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра. Процедура внеплановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
- 10.5.4.** Все действовавшие на момент компрометации закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра сертификаты ключей подписей, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.
- 10.6.** Компрометация ключевых документов Пользователя Удостоверяющего центра
- 10.6.1.** Пользователь Удостоверяющего центра самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего закрытого ключа.

10.6.2. Если в течение срока приостановления действия сертификата ключа подписи Пользователь не направит в Удостоверяющий центр заявление на возобновление действия сертификата, то Удостоверяющий центр автоматически аннулирует (отзывает) данный сертификат.

10.7. Сроки действия ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра

10.7.1. Срок действия закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра составляет 1 (Один) год. Начало периода действия закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра исчисляется с даты и времени начала действия сертификата ключа подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

10.8. Сроки действия ключей Владельцев сертификатов ключей подписи

10.8.1. Срок действия закрытого ключа Владельца сертификата ключа подписи составляет не более 1 (Одного) года. Начало периода действия закрытого ключа Владельца сертификата ключа подписи исчисляется с даты и времени начала действия сертификата ключа подписи владельца сертификата.

10.8.2. Срок действия сертификата ключа подписи, соответствующего закрытому ключу Владельца сертификата ключа подписи, составляет не более 1 (Одного) года.

10.9. Хранение сертификатов ключей подписи в Удостоверяющем Центре

10.9.1. Хранение в Удостоверяющем Центре сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ осуществляется в течение всего периода их действия и 5 (Пять) лет после их аннулирования (отзыва) или истечения срока их действия.

10.9.2. По истечении указанного срока хранения сертификаты ключей подписи переводятся в режим архивного хранения.

11. Список Приложений

11.1. Приложения №1, №1а Заявление на регистрацию Пользователя в Удостоверяющем центре ООО «ИнформТоргСервис» (для юридических и физических лиц).

11.2. Приложения №2, №2а Форма доверенности Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» на осуществление действий в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (для юридических и физических лиц)

11.3. Приложения №3, №3а Заявление на изготовление сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (для юридических и физических лиц).

11.4. Приложения №4, №4а. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (для юридических и физических лиц).

11.5 Приложения №5, №5а. Заявление на подтверждение подлинности электронной цифровой подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра ООО «ИнформТоргСервис» в сертификате ключа подписи (для юридических и физических лиц).

11.6. Приложение № 6. Заявление на отзыв доверенности на осуществление действий в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (Централизованная схема обслуживания).

Для юридических лиц.
заполняется в 2-х экз.

**Заявление на регистрацию Пользователя
в Удостоверяющем центре ООО «ИнформТоргСервис»**

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

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

действующего на основании _____

Просит зарегистрировать уполномоченного представителя

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

в Реестре Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» и сформировать ключи подписи и изготовить сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными и областями использования ключа:

Фамилия, имя, отчество
Наименование организации
ИНН, КПП
Наименование подразделения
Должность
Адрес электронной почты
Город
Регион
Страна
Область применения сертификата
СНИЛС

Представление к регистрации данного Заявления является акцептом Регламента УЦ «ООО «ИнформТоргСервис». Факт регистрации данного Заявления является для стороны, представившей Заявление, фактом присоединения к Регламенту УЦ.

Должность руководителя организации _____

Подпись _____

Фамилия И.О. руководителя организации _____
МП

_____ (заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Заявление зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.
Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»
_____ **Симонов В.В.**

Для физических лиц
заполняется в 2-х экз.

Заявление на регистрацию Пользователя
в Удостоверяющем центре ООО «ИнформТоргСервис»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта)

_____ кем и когда выдан)

прошу зарегистрировать меня в Реестре Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис», наделить полномочиями Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис», установленными Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» и сформировать ключи подписи и изготовить сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными и областями использования ключа:

Фамилия, имя, отчество
Адрес электронной почты
Город
Регион
Страна
Область применения сертификата
СНИЛС

Заявитель _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Представление к регистрации данного Заявления является акцептом Регламента УЦ «ООО «ИнформТоргСервис». Факт регистрации данного Заявления является для стороны, представившей Заявление, фактом присоединения к Регламенту УЦ.

(заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Заявление зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.
Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»
_____ Симонов В.В.

М.П.

Доверенность

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

уполномочивает _____

(фамилия, имя, отчество)

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

1. Выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» и осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис», установленные для Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис».

2. Предоставить в Удостоверяющий центр ООО «ИнформТоргСервис» необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (Централизованная схема обслуживания) для регистрации своего полномочного представителя - Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя организации)

3. Предоставить в Удостоверяющий центр ООО «ИнформТоргСервис» необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» для формирования ключей подписи и изготовления сертификата ключа подписи своего полномочного представителя - Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя организации)

4. Получить изготовленные для _____

(фамилия, имя, отчество)

ключи подписи и сертификат ключа подписи, а также сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис».

5. Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис», сформированные ключи подписи и сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра и иные документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (Централизованная схема обслуживания).

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей Доверенностью.

Настоящая доверенность действительна до момента подачи Заявления на отзыв доверенности

Подпись уполномоченного представителя _____ подтверждаю

Фамилия И.О.

Должность руководителя организации _____

Подпись и Фамилия И.О. руководителя организации _____

МП

Для физических лиц и ИП

Доверенность*

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта кем и когда выдан)

уполномочиваю _____
(фамилия, имя, отчество)

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

1. Предоставить в Удостоверяющий центр ООО «ИнформТоргСервис» необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (Централизованная схема обслуживания) для моей регистрации в Удостоверяющем центре ООО «ИнформТоргСервис»;
2. Получить сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис», сформированные для меня ключи подписи и сертификат ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра, а также иные документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (Централизованная схема обслуживания);
3. Предоставить в Удостоверяющий центр ООО «ИнформТоргСервис» необходимые документы, определенные Регламентом Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» для формирования для меня ключей подписи и изготовления сертификата ключа подписи;
4. Получить изготовленные для меня ключи подписи и сертификат ключа подписи, а также сертификат ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис».

Представитель наделяется правом расписываться на копии сертификата ключа подписи на бумажном носителе и в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна до момента подачи Заявления на отзыв доверенности

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

* Настоящая Доверенность должна быть заверена нотариусом

Заявление на изготовление сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»

- - первичная регистрация
- - внеплановая замена сертификата
- - формирование ключа Уполномоченным УЦ
- - самостоятельное формирование ключа

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

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

действующего на основании _____ просит сформировать ключи подписи и изготовить сертификат ключа подписи своего уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными и областями использования ключа:

Фамилия, имя, отчество
Наименование организации
ИНН
Наименование подразделения
Должность
Адрес электронной почты
Город
Регион
Страна
Область применения сертификата
СНИЛС
Настоящим _____

_____ (фамилия, имя, отчество владельца сертификата)

соглашается с обработкой своих персональных данных Удостоверяющим центром ООО «ИнформТоргСервис» и признает, что персональные данные, заносимые в сертификат ключа подписи, владельцем которого он является, относятся к общедоступным персональным данным.

Владелец сертификата ключа подписи

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

_____ Руководитель (должность)

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Для физических лиц и ИП

**Заявление на изготовление сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»**

• - первичная регистрация

• - внеплановая замена сертификата

- формирование ключа Уполномоченным УЦ
- самостоятельное формирование ключа

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта)

_____ кем и когда выдан)

прошу сформировать ключи подписи и изготовить сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными и областями использования ключа:

Фамилия, имя, отчество
Должность (если есть)
ИНН ИП (подтверждается документально)
Адрес электронной почты
Город
Регион
Страна
Область применения сертификата
СНИЛС

Настоящим _____
Фамилия, имя, отчество владельца сертификата

соглашается с обработкой своих персональных данных Удостоверяющим центром ООО «ИнформТоргСервис» и признает, что персональные данные, заносимые в сертификат ключа подписи, владельцем которого он является, относятся к общедоступным персональным данным.

Владелец сертификата ключа подписи

_____ подпись _____ Ф.И.О.

_____ Руководитель (должность)

_____ подпись _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Для юридических лиц

**Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»**

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

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

_____ действующего на основании _____

в связи с _____
(причина отзыва сертификата)

Просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи своего уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»:

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа подписи

Фамилия, имя, отчество

Наименование организации

ИНН

Наименование подразделения

Должность

Адрес электронной почты

Город

Регион

Страна

Область применения сертификата

СНИЛС

Владелец сертификата ключа подписи _____ / _____ /

«_____» _____ 20____ г.

Должность руководителя организации _____

Подпись _____

Фамилия И.О. руководителя организации _____

МП

Для физических лиц и ИП

**Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя
Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с _____
(причина отзыва сертификата)

прошу аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи, содержащий следующие
данные:

Серийный номер сертификата ключа подписи
Фамилия, имя, отчество
Должность (при наличии в сертификате)
ИНН ИП (при наличии в сертификате)
Адрес электронной почты
Город
Регион
Страна
Область применения сертификата
СНИЛС

Владелец сертификата ключа подписи _____ / _____ /

«____» _____ 20____ г.

Заявление на отзыв доверенности

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Заявляет, что отзывает Доверенность № ____ от «____» _____ 20__ года,
выданную для представления в Удостоверяющий центр ООО «ИнформТоргСервис»

своему полномочному представителю _____
(фамилия, имя, отчество)

позволяющую от имени _____
(наименование организации)

осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «ИнформТоргСервис» (Централизованная схема обслуживания) и просит аннулировать (отозвать) все действующие сертификаты ключей подписей и сертификаты ключей подписей, действие которых приостановлено, владельцем которых является

_____ (фамилия, имя, отчество)

Должность руководителя организации _____

Подпись _____

Фамилия И.О. руководителя организации _____

МП