

Утверждено
Приказом Генерального директора
ООО «Таможенная карта»
№ 12-12-14/1 от «12» декабря 2014

РЕГЛАМЕНТ
Удостоверяющего центра
ООО «Таможенная карта»
(Редакция-1)

город Москва

1. Сведения об Удостоверяющем центре.

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Таможенная карта» (ОГРН 1027739703672, ИНН/КПП 7710357343/770401001), именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», является аккредитованным удостоверяющим центром согласно Свидетельству об аккредитации Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации №288 от 17.07.2013г. Информация об аккредитации Удостоверяющего центра доступна на официальном сайте Минкомсвязи России.

1.2. Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании:

- Лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0006302 от 03.07.2012г. 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;

- Лицензии ФСТЭК России КИ 0100 № 004985 от 08.08.2013г. на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации;

- Лицензии ФСТЭК России КИ 0100 № 004986 от 08.08.2013г. на осуществление деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации.

1.3. С лицензиями можно ознакомиться на официальном сайте Удостоверяющего центра.

1.4. Банковские реквизиты Удостоверяющего центра (наименование банка, БИК, р/с, к/с):

- ПАО «РОСБАНК», г. Москва;

- БИК 044525256

- Р/с 40702810300000010898

- К/с 30101810000000000256

1.5. Контактные данные Удостоверяющего центра:

- Адрес местонахождения: 109002, г. Москва, Плотников пер., д. 19/38, стр.2

- Тел. (495) 234-98-55, (495) 777-33-27

- Факс (499) 241-60-35

- E-mail: info@customscard.ru

- Сайт: www.customscard.ru

2. Общие положения.

2.1. Регламент Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность за неисполнении положений Регламента Удостоверяющим центром и лицами, присоединившимися к Регламенту, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

2.2. В Регламенте используются следующие основные понятия:

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец СКПЭП) - лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

Ключи - ключ электронной подписи и соответствующий ему ключ проверки электронной подписи.

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

Ключ электронной подписи Удостоверяющего центра (Ключ ЭП УЦ) - ключ электронной подписи, используемый Удостоверяющим центром для создания сертификатов ключей проверки электронной подписи и реестра УЦ.

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Ключевой носитель – электронный носитель информации, используемый для записи ключей и СКПЭП.

Официальный сайт Удостоверяющего центра (сайт УЦ) – официальный сайт Удостоверяющего центра в информационно - телекоммуникационной сети интернет, расположенный по адресу www.customscard.ru

Рабочий день Удостоверяющего центра (рабочий день) - промежуток времени с 10:00 по 18:00 (время Московское) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней.

Реестр Удостоверяющего центра (реестр УЦ) – реестр выданных УЦ и приостановленных, прекращенных, аннулированных СКПЭП, который ведется в форме электронного документа, подписанного ЭП УЦ, формируемого на определенный момент времени и включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных УЦ СКПЭП, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования СКПЭП и об основаниях таких прекращения или аннулирования.

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

Сертификат ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)- электронный документ, выданный Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. В соответствии с Регламентом УЦ выдает только квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи. Структура СКПЭП, выдаваемых УЦ, соответствует требованиям Приказа ФСБ РФ от 27 декабря 2011 года №795 «Об утверждении требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

Сертификат ключа проверки электронной подписи Удостоверяющего центра (СКПЭП УЦ) сертификат ключа проверки электронной подписи, используемый для проверки подлинности электронной подписи Удостоверяющего центра в созданных им сертификатах ключей проверки электронной подписи и реестре УЦ.

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

Удостоверяющий центр - ООО «Таможенная карта», аккредитованный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере использования электронной подписи удостоверяющий центр, осуществляющий создание и выдачу квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра (Уполномоченное лицо УЦ) – физическое лицо, являющееся ответственным сотрудником Удостоверяющего центра, наделенное полномочиями по обеспечению создания и выдаче ключей электронной подписи, ключей проверки электронной подписи, сертификатов ключей проверки электронной подписи и уполномоченное заверять копии сертификатов ключей проверки электронной подписи на бумажном носителе, выданных Удостоверяющим центром.

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

Электронный документ (документ в электронном виде) - 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.

Cryptographic Message Syntax (CMS) - стандарт, определяющий формат и синтаксис криптографических сообщений.

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

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

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

3. Присоединение к Регламенту.

3.1. Присоединение к Регламенту производится на условиях, предусмотренных для договора присоединения, то есть путем присоединения к Регламенту в целом, с учетом условий, которые изложены в приложениях к Регламенту.

3.2. В целях присоединения к Регламенту заинтересованное лицо (Заявитель) предоставляет в Удостоверяющий центр следующие документы:

3.2.1. Заявление о присоединении к Регламенту (Приложение №1 к Регламенту)

3.2.2. В случае если Заявителем является юридическое лицо:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 (Тридцати) дней до даты ее предоставления в УЦ;

- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (оригинал либо нотариально заверенную копию).

3.2.3. В случае если Заявителем является физическое лицо:

- документ, удостоверяющий личность (либо его нотариально заверенную копию);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (либо нотариально заверенную копию).

3.2.4. Иные документы, по усмотрению Удостоверяющего центра.

3.3. Заявитель, предоставивший документы, указанные в п. 3.2. Регламента, считается присоединившимся к Регламенту с момента регистрации Заявления о присоединении к Регламенту в Удостоверяющем центре.

3.4. Удостоверяющий центр вправе отказать в приеме и регистрации Заявления о присоединении к Регламенту, в случае непредоставления или ненадлежащего оформления Заявителем документов, указанных в п. 3.2. Регламента.

3.5. Присоединение лица к Регламенту означает полное принятие им условий Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о присоединении к Регламенту в Удостоверяющем центре. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения, вносимые в Регламент, в соответствии с условиями Регламента.

3.6. После присоединения к Регламенту Удостоверяющий центр и лицо, присоединившееся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределенный срок.

4. Изменение Регламента.

4.1. Внесение изменений в Регламент, включая приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

4.2. Уведомление о внесении изменений в Регламент, осуществляется Удостоверяющим центром путем опубликования указанных изменений на официальном сайте Удостоверяющего центра.

4.3. Изменения, вносимые Удостоверяющим центром в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными после их опубликования на официальном сайте Удостоверяющего центра с даты, указанной Удостоверяющим центром.

4.4. Изменения, вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативно-правовых актов.

4.5. Любые изменения Регламента распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту с момента вступления их в силу, в том числе на лиц, присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений в силу.

4.6. В случае несогласия с изменениями, лицо, присоединившееся к Регламенту, имеет право до вступления в силу изменений прекратить отношения с УЦ в порядке, предусмотренном п.5 настоящего Регламента.

5. Прекращение отношений с Удостоверяющим центром.

5.1. Действие Регламента в отношении присоединившегося лица может быть прекращено в следующих случаях:

- по инициативе лица, присоединившегося к Регламенту;
- по инициативе Удостоверяющего центра, в случае нарушения лицом условий и требований настоящего Регламента.

5.2. Лицо, присоединившееся к Регламенту, имеет право прекратить отношения с УЦ, регулируемые Регламентом, уведомив Удостоверяющий центр о своем намерении за 14 (Четырнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения отношений.

5.3. Лицо, намеренное прекратить отношения с УЦ, обязано исполнить свои обязательства и провести взаиморасчеты с УЦ согласно условиям Регламента до предполагаемой даты прекращения отношений.

5.4. Прекращение отношений, регулируемых Регламентом, не освобождает УЦ и лицо, присоединившееся к Регламенту (далее, при совместном упоминании, «Стороны») от исполнения обязательств, возникших до дня прекращения отношений, и не освобождает от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий Регламента.

5.5. В случае прекращения действия Регламента в отношении лица, присоединившегося к Регламенту, действие всех сертификатов ключей проверки электронной подписи, владельцем которых является лицо, присоединившееся к Регламенту, может быть прекращено Удостоверяющим центром.

6. Оплата услуг Удостоверяющего центра.

6.1. Услуги, в том числе консультационного и информационно-справочного характера, связанные с использованием и обслуживанием ЭП, оказываются Удостоверяющим центром на коммерческой основе по тарифам, установленным на момент оказания услуг и опубликованным на официальном сайте Удостоверяющего центра.

6.2. Оплата услуг осуществляется в авансовом порядке в российских рублях по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Удостоверяющего центра.

6.3. В случае прекращения отношений, регулируемых Регламентом, денежные средства перечисленные в счет оплаты услуг УЦ не возвращаются.

7. Права и обязанности Удостоверяющего центра.

7.1. Удостоверяющий центр обязан:

7.1.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, регулиующее деятельность удостоверяющих центров;

7.1.2. использовать для создания, проверки ЭП и создания ключей, средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия установленным законодательством требованиям;

7.1.3. принимать меры по защите Ключа ЭП Удостоверяющего центра от несанкционированного доступа;

7.1.4. организовать свою работу по московскому времени; синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности Удостоверяющего центра;

7.1.5. своевременно вносить в реестр УЦ информацию о выданных СКПЭП, а также об аннулировании, прекращении, приостановлении и возобновлении действия СКПЭП;

7.1.6. обеспечить публикацию реестра УЦ на сайте УЦ и его актуализацию с периодичностью не реже, чем каждые 12 (Двенадцать) часов. Информация об адресе размещения реестра УЦ в сети Интернет указывается во всех СКПЭП, созданных УЦ;

7.1.7. обеспечить защиту информации, содержащейся в реестре УЦ, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;

7.1.8. предоставить Владельцу СКПЭП сертификат ключа проверки электронной подписи Удостоверяющего центра в электронной форме;

7.1.9. обеспечить уникальность серийных номеров, создаваемых СКПЭП;

7.1.10. обеспечить уникальность значений ключей проверки электронной подписи в созданных СКПЭП;

7.1.11. обеспечить конфиденциальность созданных ключей ЭП;

7.1.12. обеспечить формирование ключа ЭП средствами криптографической защиты информации, обеспечивающими запись ключа ЭП непосредственно на ключевой носитель без дублирования и сохранения данной информации на любом ином носителе;

7.1.13. прекратить действие созданного СКПЭП, если истек установленный срок, на который действие сертификата было приостановлено;

7.1.14. прекратить действие созданного СКПЭП в случае нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи УЦ, с использованием которого был создан СКПЭП.

7.2. Удостоверяющий центр имеет право:

7.2.1. отказать в приеме и регистрации Заявления о присоединении к Регламенту в случае непредоставления или ненадлежащего оформления Заявителем документов, указанных в п. 3.2. Регламента;

7.2.2. отказать в прекращении, приостановлении или возобновлении действия СКПЭП, в случае если истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего сертификату;

7.2.3. осуществлять создание СКПЭП, а также прекращение, приостановление или возобновление действия СКПЭП, только в случае надлежащего оформления соответствующего заявления;

7.2.4. в одностороннем порядке приостановить или прекратить действие СКПЭП с обязательным уведомлением Владельца СКПЭП, действие которого приостановлено/прекращено, и обоснованием причин приостановления действия СКПЭП.

8. Права и обязанности лица, присоединившегося к Регламенту, и Владельца СКПЭП.

8.1. Лицо, присоединившееся к Регламенту, обязано:

8.1.1. уведомлять Удостоверяющий центр о внесении изменений в документы, предоставленные в соответствии с п. 3.2. Регламента, и предоставить соответствующие новые документы не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты внесения изменений или даты государственной регистрации изменений, в случае если внесенные изменения подлежат государственной регистрации;

8.1.2. не реже одного раза в сутки обращаться на сайт УЦ с целью гарантированного ознакомления с полным текстом изменений Регламента.

8.2. Владелец СКПЭП обязан:

8.2.1. соблюдать порядок и условия использования ЭП, а также ознакомиться с рисками, связанными с использованием ЭП и мерами, необходимыми для обеспечения безопасности ЭП, установленными в Приложении № 9 к Регламенту.

8.2.2. обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения утери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования;

8.2.3. применять для формирования электронной подписи только действующий ключ ЭП;

8.2.4. не применять ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

8.2.5. применять ключ ЭП с учетом ограничений, содержащихся в СКПЭП, если такие ограничения были установлены;

8.2.6. немедленно обратиться в Удостоверяющий центр для прекращения или приостановления действия СКПЭП в случае нарушения конфиденциальности или подозрения о нарушении конфиденциальности ключа ЭП;

8.2.7. не использовать ключ ЭП, связанный с СКПЭП, Заявление на прекращение действия которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента подачи в УЦ заявления до момента официального уведомления о прекращении действия СКПЭП;

8.2.8. не использовать ключ ЭП, связанный с СКПЭП, Заявление на приостановление действия которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления в УЦ до момента официального уведомления о приостановлении действия СКПЭП;

8.2.9. Не использовать ключ ЭП, связанный с СКПЭП, действие которого прекращено или приостановлено в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом или законодательством РФ;

8.2.10. использовать для создания и проверки ЭП, сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства ЭП, при самостоятельной генерации ключа ЭП.

8.3. Владелец СКПЭП имеет право:

8.3.1. применять СКПЭП Удостоверяющего центра для проверки электронной подписи УЦ в сертификатах, созданных УЦ;

8.3.2. применять реестр УЦ для установления статуса СКПЭП, созданных УЦ;

8.3.3. для хранения ключа ЭП применять ключевой носитель, поддерживаемый средством ЭП, определенным СКПЭП, соответствующим ключу ЭП;

8.3.4. получить копию СКПЭП на бумажном носителе, заверенную УЦ;

8.3.5. обратиться в УЦ с заявлениями на выполнение УЦ любых действий, установленных настоящим Регламентом.

9. Порядок создания и выдачи ключей и СКПЭП.

9.1. Создание ключей и СКПЭП осуществляется УЦ присоединившимся к Регламенту лицам на основании Заявления на создание СКПЭП, оформленного на бумажном носителе (Приложении №2 к Регламенту).

9.2. Передача и получение документов в процессе взаимодействия с Удостоверяющим центром может быть осуществлена:

- непосредственно лицом, присоединившимся к Регламенту;

- иным лицом на основании Доверенности на получение ключей и подписание копии СКПЭП на бумажном носителе (Приложение № 3 к Регламенту);

В случае если доверенное лицо, действует от имени физического лица, присоединившегося к Регламенту, доверенность на получение ключей и подписание копии СКПЭП на бумажном носителе должна быть удостоверена нотариусом.

9.3. Уполномоченное лицо УЦ регистрирует поступившее в удостоверяющий центр Заявление на создание СКПЭП.

9.4. Удостоверяющий центр рассматривает и проверяет поступившее Заявление на создания СКПЭП на соответствие содержащихся в нем идентификационных данных данным, содержащимся в документах, предоставленных лицом при присоединении к Регламенту (в порядке п. 3.2. Регламента), проверяет полномочия заявителя, и в случае принятия положительного решения создает ключи и СКПЭП.

9.5. Удостоверяющий центр осуществляет создание ключей и СКПЭП на специализированном рабочем месте при личном присутствии лица, подавшего заявление, либо его представителя.

9.6. Изготовленные ключи, СКПЭП и СКПЭП УЦ записываются на ключевой носитель, предоставляемый УЦ или лицом, подавшим Заявление на создание СКПЭП.

9.7. Ключевой носитель, предоставленный лицом, подавшим Заявление о создании СКПЭП, должен соответствовать следующим требованиям:

- тип ключевого носителя должен быть включен в перечень, определяемый Удостоверяющим центром и публикуемый на официальном сайте УЦ;

- ключевой носитель должен быть проинициализирован (отформатирован);

- ключевой носитель не должен содержать никакой информации, за исключением данных инициализации.

9.8. Ключевой носитель, содержащий ключи, СКПЭП и СКПЭП УЦ, выдается Владельцу СКПЭП либо его доверенному лицу по акту приема-передачи, содержащему согласие получателя с фактом отсутствия нарушения конфиденциальности ключа ЭП. Акт приема-передачи составляется в 2 (Двух) экземплярах, подписывается Уполномоченным лицом Удостоверяющего центра, подпись которого скрепляется печатью УЦ, и лицом, получающим ключевой носитель.

9.9. При получении ключевого носителя Владелец СКПЭП либо его доверенное лицо подписывает копию СКПЭП на бумажном носителе, распечатанную Уполномоченным лицом УЦ в 2 (Двух) экземплярах. Копии СКПЭП на бумажном носителе также подписываются Уполномоченным лицом Удостоверяющего центра, подпись которого скрепляется печатью УЦ, один экземпляр подписанной копии СКПЭП на бумажном носителе остается в УЦ, второй передается Владельцу СКПЭП.

9.10. В случае принятия отрицательного решения по итогам рассмотрения и проверки Заявления на создание СКПЭП, Удостоверяющий центр уведомляет заявителя о принятом решении не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента его рассмотрения.

10. Создание СКПЭП при плановой смене ключа ЭП.

10.1. Плановая смена ключей ЭП должна быть инициирована не ранее двух месяцев и не позднее одного месяца до окончания срока действия ключа ЭП.

10.2. В установленный Регламентом срок, Владелец СКПЭП самостоятельно, на своих технических средствах генерирует новый ключ ЭП и формирует Заявление на создание СКПЭП в формате PKCS#10.

10.3. Заявление на создание СКПЭП, подписанное действующим ключом ЭП, представляет собой электронный документ формата CMS. Указанный электронный документ направляется Владельцем СКПЭП в Удостоверяющий центр по электронным каналам связи, либо посредством почтовой или курьерской связи.

10.4. Удостоверяющий центр рассматривает и проверяет поступившее заявление на соответствие содержащихся в нем идентификационных данных данным СКПЭП действующего ключа ЭП, проверяет полномочия лица, направившего заявление, и в случае принятия положительного решения создает новый СКПЭП и направляет созданный СКПЭП Владельцу по электронным каналам связи, либо посредством почтовой или курьерской связи.

10.5. В случае если Владелец СКПЭП по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей ЭП в установленные сроки, процедура создания ключей и СКПЭП происходит в порядке, определенном в разделе 9 Регламента.

11. Прекращение действия (отзыв) СКПЭП.

11.1. Удостоверяющий центр прекращает действие СКПЭП:

11.1.1. в связи с истечением срока действия СКПЭП;

11.1.2. на основании заявления Владельца СКПЭП;

11.1.3. при прекращении действия настоящего Регламента в отношении лица, присоединившегося к Регламенту

11.1.4. в связи с истечением срока, на который действие СКПЭП было приостановлено;

11.1.5. в связи с плановой сменой ключа ЭП (взамен действующего);

11.1.6. в связи с аннулированием СКПЭП по решению суда, вступившему в законную силу;

11.1.7. при нарушении конфиденциальности ключа ЭП Удостоверяющего центра, с использованием которого был создан СКПЭП.

11.2. В случае истечения срока действия СКПЭП временем прекращения его действия признается время, указанное в СКПЭП.

11.3. В случае прекращения действия СКПЭП по основаниям, перечисленным в п. 11.1.2. - п. 11.1.7. Регламента, Удостоверяющий центр вносит соответствующую информацию в реестр УЦ не позднее одного рабочего дня со дня наступления обстоятельства, повлекшего за собой прекращение действия СКПЭП. Действие СКПЭП прекращается с момента внесения записи об этом в реестр УЦ.

11.4. Заявление на прекращение действия СКПЭП (Приложение № 4 к Регламенту), оформленное на бумажном носителе и подписанное Владельцем СКПЭП, может быть передано заявителем лично либо направлено в УЦ посредством почтовой или курьерской связи.

11.5. Удостоверяющий центр рассматривает и проверяет Заявление на прекращение действия СКПЭП на соответствие содержащихся в нем идентификационных данных данным СКПЭП, проверяет полномочия лица, направившего заявление, и в случае принятия положительного решения прекращает действие СКПЭП.

11.6. В случае принятия отрицательного решения по итогам рассмотрения и проверки Заявления на прекращение действия СКПЭП, Удостоверяющий центр уведомляет заявителя о принятом решении не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента его рассмотрения.

12. Приостановление действия СКПЭП.

12.1. Удостоверяющий центр приостанавливает действие СКПЭП либо на основании заявления Владельца СКПЭП, либо по решению Удостоверяющего центра, в случаях, предусмотренных Регламентом.

12.2. Владелец СКПЭП передает в УЦ Заявление на приостановление действия СКПЭП (Приложение № 5 к Регламенту), оформленное на бумажном носителе и подписанное Владельцем СКПЭП, лично либо направляет посредством почтовой или курьерской связи.

12.3. Удостоверяющий центр рассматривает и проверяет Заявление на приостановление действия СКПЭП на соответствие содержащихся в нем идентификационных данных данным СКПЭП действующего ключа ЭП, проверяет полномочия лица, подавшего заявление, и в случае принятия положительного решения приостанавливает действие СКПЭП и вносит информацию о приостановлении его действия в реестр УЦ не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления.

12.4. Действие СКПЭП приостанавливается на срок, указываемый в заявлении, но не менее 5 (Пяти) дней. В случае если срок приостановления действия СКПЭП в заявлении не указан или указан срок менее установленного Регламентом, действие СКПЭП приостанавливается на 5 (Пять) дней.

12.5. В случае принятия отрицательного решения по итогам рассмотрения и проверки Заявления на приостановление действия СКПЭП, Удостоверяющий центр уведомляет заявителя о принятом решении не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента его рассмотрения.

12.6. При нарушении конфиденциальности ключа ЭП или подозрении о нарушении конфиденциальности ключа ЭП, Владелец СКПЭП может обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением о приостановлении действия СКПЭП в устной форме.

12.7. В целях проведения аутентификации Владелец СКПЭП должен сообщить по телефону Уполномоченному лицу Удостоверяющего центра следующую информацию о СКПЭП, действие которого необходимо приостановить:

- идентификационные данные, содержащиеся в СКПЭП;
- серийный номер СКПЭП;
- ключевую фразу Владельца СКПЭП;
- срок, на который необходимо приостановить действие СКПЭП.

12.8. В случае положительного результата аутентификации Владельца СКПЭП (в том числе совпадения ключевой фразы, сообщенной Владельцем СКПЭП по телефону, с

ключевой фразой, указанной в Заявлении на создание СКПЭП), Удостоверяющий центр приостанавливает действия СКПЭП на 5 (Пять) дней.

12.9. Удостоверяющий центр вправе приостановить действие СКПЭП:

- в случае нарушения конфиденциальности или подозрения о нарушении конфиденциальности ключа ЭП, если есть основания полагать, что Владельцу СКПЭП не известно о возможном факте нарушения конфиденциальности ключа ЭП;

- в случае нарушения Владельцем СКПЭП требований Регламента.

12.10. Удостоверяющий центр уведомляет Владельца СКПЭП о приостановлении действия СКПЭП и об обстоятельствах, повлекших за собой приостановление действия СКПЭП.

12.11. Удостоверяющий центр вносит информацию о приостановлении действия СКПЭП в реестр УЦ не позднее одного рабочего дня со дня выявления УЦ обстоятельства, повлекшего за собой приостановление действия СКПЭП. Действие СКПЭП приостанавливается с момента внесения записи об этом в реестр УЦ. Минимальный срок приостановления действия СКПЭП по решению УЦ составляет 15 (Пятнадцать) дней.

12.12. Если по истечении срока приостановления действия СКПЭП, Владелец СКПЭП не подаст в Удостоверяющий центр Заявление на возобновление действия СКПЭП, действие СКПЭП прекращается.

13. Возобновление действия СКПЭП.

13.1. Удостоверяющий центр возобновляет действие СКПЭП, действие которого было приостановлено, по Заявлению на возобновление действия СКПЭП (Приложение № 6 к Регламенту).

13.2. Заявление на возобновление действия СКПЭП, оформленное на бумажном носителе и подписанное Владельцем СКПЭП, может быть передано заявителем лично либо направлено в УЦ посредством почтовой или курьерской связи.

13.3. Удостоверяющий центр рассматривает и проверяет Заявление на возобновление действия СКПЭП на соответствие содержащихся в нем идентификационных данных данным СКПЭП, проверяет полномочия лица, подавшего заявление, и в случае принятия положительного решения возобновляет действие СКПЭП и удаляет информацию о приостановлении действия СКПЭП из реестра УЦ не позднее одного рабочего дня со дня получения Заявления на возобновление действия СКПЭП.

13.4. Временем возобновления действия СКПЭП считается время публикации наиболее раннего реестра УЦ, не содержащего сведения о сертификате, действие которого было возобновлено.

13.5. В случае принятия отрицательного решения по итогам рассмотрения и проверки Заявления на возобновление действия СКПЭП, Удостоверяющий центр уведомляет заявителя о принятом решении не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента его рассмотрения.

14. Получение информации о статусе СКПЭП.

14.1. Удостоверяющий центр предоставляет актуальную информацию о статусе СКПЭП, на основании Заявления на получение информации о статусе СКПЭП, созданного УЦ (Приложение № 7 к Регламенту).

14.2. Заявление на получение информации о статусе СКПЭП, созданного УЦ, оформленное на бумажном носителе и подписанное лицом, присоединившимся к Регламенту, может быть передано в УЦ заявителем лично либо направлено посредством почтовой или курьерской связи.

14.3. По результатам рассмотрения и обработки Заявления на получение информации о статусе СКПЭП, созданного УЦ, Удостоверяющий центр не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения заявления предоставляет заявителю справку о

статусе СКПЭП, заверенную подписью Уполномоченного сотрудника УЦ, скрепленной печатью УЦ.

15. Проверка подлинности электронной подписи в электронном документе.

15.1. Удостоверяющий центр осуществляет проведение экспертных работ по проверке подлинности ЭП в электронном документе, если формат электронного документа с ЭП соответствует стандарту криптографических сообщений Cryptographic Message Syntax (CMS), на основании Заявления на проверку подлинности электронной подписи в электронном документе (Приложение № 8 к Регламенту).

15.2. К Заявлению на проверку подлинности ЭП в электронном документе должен быть приложен электронный носитель, содержащий:

- СКПЭП, с использованием которого необходимо проверить подлинность ЭП в электронном документе - в виде файла стандарта CMS;
- электронный документ - в виде одного файла (стандарта CMS), содержащего данные и значение ЭП этих данных, либо двух файлов: один из которых содержит данные, а другой значение электронной подписи этих данных (файл стандарта CMS).

15.3. Проведение работ по проверке подлинности ЭП в электронном документе осуществляет комиссия, сформированная из числа сотрудников УЦ.

15.4. По результатам проведения работ по проверке подлинности ЭП в электронном документе, Удостоверяющий центр не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения заявления предоставляет заявителю Заключение, содержащее следующие сведения:

- состав комиссии, осуществлявшей проверку;
- основание для проведения проверки;
- данные, предоставленные комиссии для проведения проверки;
- результат проверки ЭП электронного документа.

15.5. Заключение УЦ по выполненной проверке составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр Заключения по выполненной проверке предоставляется заявителю.

15.6. В случае если формат представленного электронного документа с ЭП не соответствует стандарту CMS, проведение экспертных работ по проверке подлинности ЭП может осуществляться в рамках отдельного договора, определяющего перечень исходных данных для проведения экспертизы, состав и содержание отчетных документов, сроки проведения работ, размер вознаграждения УЦ и иные условия.

16. Ответственность за несоблюдение Регламента.

16.1. Стороны Регламента несут имущественную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований и условий Регламента в порядке и в размере, установленных в Регламенте.

16.2. Лицо, присоединившееся к Регламенту, получатель услуг УЦ несет имущественную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований и условий Регламента в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного УЦ таким невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств.

16.3. УЦ несет имущественную ответственность только за причинение реального ущерба невыполнением или ненадлежащим выполнением требований и условий Регламента в пределах стоимости услуг, при оказании которых УЦ нарушила свои обязательства. УЦ не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона Регламента.

16.4. Сторона Регламента не несет ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки, в случаях если это является следствием встречного

неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной своих обязательств.

16.5. УЦ не несет ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Регламенту в случае, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлениях лица, присоединившегося к Регламенту, получателя услуг УЦ, а также в предоставленных документах.

16.6. Стороны Регламента освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после присоединения к Регламенту.

16.7. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются чрезвычайные (то есть находящиеся вне разумного контроля Сторон) и непредотвратимые обстоятельства, которые невозможно было предвидеть или предотвратить имеющимися в распоряжении нарушившей обязательство Стороны Регламента разумными средствами, в том числе: военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

16.8. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения Сторонами Регламента своих обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

16.9. Сторона Регламента, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить свои обязательства должна немедленно известить об этом в письменной форме другую Сторону Регламента, представить доказательства существования названных обстоятельств, а также сообщить о предполагаемом сроке действия и прекращения обстоятельств непреодолимой силы.

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

17. Разрешение споров.

17.1. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с исполнением требований Регламента, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

17.2. При возникновении споров Стороны предпримут все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов путем переговоров, в претензионном порядке.

17.3. Сторона, получившая претензию о неисполнении требований Регламента или ненадлежащем исполнении требований Регламента, обязана в течение 20 (Двадцати) рабочих дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить Стороне, направившей претензию, мотивированный отказ.

17.4. Неурегулированные в претензионном порядке споры подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

18. Конфиденциальность информации.

18.1. Ключ ЭП является конфиденциальной информацией Владельца соответствующего СКПЭП. Удостоверяющий центр не осуществляет хранение ключей ЭП.

18.2. Персональная и корпоративная информация о Владельце СКПЭП, не подлежащая включению в СКПЭП и непосредственной рассылке в качестве части СКПЭП, может считаться конфиденциальной при наличии прямого указания на это лица, передающего информацию, с нанесением соответствующего обозначения на носитель информации.

18.3. Не является конфиденциальной информация:

- информация, включаемая в СКПЭП и реестр УЦ, издаваемые УЦ;
- персональные данные, включаемые в СКПЭП, создаваемые УЦ, являются общедоступным персональным данным;
- информация, содержащаяся в настоящем Регламенте.

18.4. Информация, не являющаяся конфиденциальной информацией, считается открытой информацией.

18.5. Открытая информация может публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации открытой информации определяется УЦ.

18.6. Удостоверяющий центр имеет право раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам только в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

19. Заключительные положения.

19.1. Срок действия ключа ЭП УЦ составляет 5 (Пять) лет.

19.2. Для формирования СКПЭП ключ ЭП УЦ применяется только в течение первых 4 (Четырех) лет, в оставшееся время исключительно для формирования реестра УЦ.

19.3. Начало периода действия ключа ЭП УЦ исчисляется с даты и времени его генерации - начала действия СКПЭП УЦ.

19.4. Срок действия СКПЭП УЦ составляет 25 (Двадцать пять) лет.

19.5. Срок действия ключей и СКПЭП, созданных Удостоверяющим центром, составляет 1 (Один) год.

19.6. Начало периода действия ключа ЭП исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего СКПЭП.

19.7. Срок хранения СКПЭП в Удостоверяющем центре /информации, содержащейся в реестре УЦ/ осуществляется в течение всего периода его действия и 5 (Пять) лет после прекращения его действия. По истечении указанного срока хранения сертификаты ключей проверки электронной подписи переводятся в режим архивного хранения.

19.8. Плановая смена ключа ЭП и соответствующего ему СКПЭП УЦ выполняется в период действия ключа ЭП УЦ, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

19.9. Удостоверяющий центр публикует информацию о смене ключей УЦ на официальном сайте УЦ и направляет новый СКПЭП УЦ Владельцам СКПЭП по электронным каналам связи.

19.10. Старый ключ ЭП УЦ используется в течение своего срока действия для формирования реестр УЦ, создаваемых УЦ в период действия старого ключа ЭП УЦ.

19.11. В случае нарушения конфиденциальности ключа ЭП Удостоверяющего центра, СКПЭП УЦ прекращает действие. Удостоверяющий центр уведомляет Владельцев СКПЭП о нарушении конфиденциальности ключа ЭП Удостоверяющего центра посредством публикации указанной информации на официальном сайте УЦ.

После прекращения действия СКПЭП УЦ выполняется процедура внеплановой смены ключей УЦ. Процедура внеплановой смены ключей УЦ выполняется в порядке, определенном для плановой смены ключей УЦ.

Все действовавшие на момент нарушения конфиденциальности ключа ЭП Удостоверяющего центра сертификаты ключей проверки электронной подписи, а также СКПЭП, действие которых было приостановлено, прекращают свое действие и подлежат внеплановой смене.

Для юридических лиц

**Заявление о присоединении к Регламенту
Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта».**

(наименование организации-Владельца СКПЭП, включая организационно-правовую форму, ОГРН, ИНН)

В лице _____,

(должность руководителя организации)

_____,

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____

в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта, условия которого определены ООО «Таможенная карта» и опубликованы на официальном сайте Удостоверяющего центра.

С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

(должность руководителя организации)

_____/_____/_____/

(ФИО, подпись руководителя организации)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

(заполняется Уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Заявление зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от _____ . _____ 20__ г.

_____/_____/_____/

(ФИО, подпись Уполномоченного лица Удостоверяющего центра)

М.П.

Для физических лиц

**Заявление о присоединении к Регламенту
Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта».**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Владельца СКПЭП)

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

в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта», условия которого определены ООО «Таможенная карта» и опубликованы на официальном сайте Удостоверяющего центра.

С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

«_» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись Владельца СКПЭП)

_____ (заполняется Уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Заявление зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

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

_____ / _____ /
(ФИО, подпись Уполномоченного лица Удостоверяющего центра)

М.П.

Для юридических лиц

**Заявление на создание сертификата ключа
проверки электронной подписи**

(полное и краткое наименование организации-Владельца СКПЭП, в соответствии с учредительными документами)

В лице _____,
(должность руководителя организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____

Просит:

1. Изготовить ключ ЭП и создать СКПЭП;
2. Указать в СКПЭП уполномоченного представителя, действующего от имени организации:

(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

3. Назначить ключевую фразу: «_____».

4. Внести в СКПЭП следующие идентификационные данные:

Наименование организации	
ИНН организации	
ОГРН организации	
Адрес места нахождения организации Фактический (почтовый) адрес	
Фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя	
СНИЛС уполномоченного представителя	
Должность уполномоченного представителя (необязательное поле)	
Наименование подразделения уполномоченного представителя (необязательное поле)	

Адрес электронной почты уполномоченного представителя	
Область применения сертификата (ограничения)	

5. Заявка на использование электронной подписи для совершения операций по таможенной карте¹.

Прошу обеспечить возможность использования изготовленной ЭП при совершении операций по таможенной карте № _____².

Прошу обеспечить возможность использования изготовленной ЭП для работы в личном кабинете Платежной системы «ТАМОЖЕННАЯ КАРТА» с логином: ³

Настоящим _____
(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

соглашается с обработкой своих персональных данных ООО «Таможенная карта» и признает, что персональные данные, заносимые в СКПЭП, относятся к общедоступным персональным данным.

_____/_____/_____
(ФИО, подпись уполномоченного представителя)

С положениями Регламента Удостоверяющего центра ООО «Таможенная карта», в том числе с порядком, условиями, рисками использования электронной подписи и мерами, необходимыми для обеспечения безопасности ЭП ознакомлен.

_____/_____/_____
(должность руководителя организации) (ФИО, подпись руководителя организации)

М.П.

« » _____ 20__ г.

¹ Пункт 5 заполняется по желанию Владельца СКПЭП в случае, если в графе «Область применения сертификата (ограничения)» указано: «Для работы в Платежной системе «ТАМОЖЕННАЯ КАРТА», в том числе для совершения платежей с использованием таможенной карты».

² Указывается карта Владельца СКПЭП, держателем которой является уполномоченный представитель.

³ Указывается логин, соответствующий Владельцу СКПЭП и уполномоченному представителю.

Для юридических лиц

Доверенность

Г. _____ «_____» _____ 20__ г.

(наименование организации-Владельца СКПЭП, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,

(должность руководителя организации)

_____,

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____

уполномочивает _____

(фамилия, имя, отчество поверенного)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

присутствовать при создании ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи;

получить ключевой носитель, содержащий ключи и СКПЭП, созданные для _____;

(наименование Владельца СКПЭП)

с правом подписи копии СКПЭП на бумажном носителе и иных документов для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность выдана на срок до «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /подтверждаю.

(ФИО, подпись поверенного)

(должность руководителя организации)

_____ / _____ /

(ФИО, подпись руководителя организации)

М.П.

Для физических лиц

Доверенность

г. _____

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество Владельца СКПЭП)

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

уполномочиваю _____

(фамилия, имя, отчество поверенного)

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

присутствовать при создании ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи;

получить ключевой носитель, содержащий ключи и СКПЭП, созданные на мое имя;

с правом подписи копии СКПЭП на бумажном носителе и иных документов для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность выдана на срок до « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(ФИО, подпись Владельца СКПЭП)

Для юридических лиц

**Заявление на прекращение действия сертификата
ключа проверки электронной подписи**

(наименование организации-Владельца СКПЭП, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,

(должность руководителя организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____.

Просит прекратить действие сертификата ключа проверки электронной подписи,
содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Наименование организации	
ИНН организации	
ОГРН организации	
Фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, указанные в СКПЭП	

« _ » _____ 20 __ г. _____ / _____ /

(ФИО, руководителя организации)

Для физических лиц

**Заявление на прекращение действия сертификата
ключа проверки электронной подписи**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Владельца СКПЭП)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Прошу прекратить действие СКПЭП, владельцем которого я являюсь, содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Фамилия, имя, отчество	
СНИЛС	

« _ » _____ 20 __ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись Владельца СКПЭП)

Для юридических лиц

**Заявление на приостановление действия сертификата
ключа проверки электронной подписи**

(наименование организации-Владельца СКПЭП, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность руководителя организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____.

Просит приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи,
содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Наименование организации	
ИНН организации	
ОГРН организации	
Фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, указанные в СКПЭП	

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
(количество прописью)

« » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись руководителя организации)

Для физических лиц

**Заявление на приостановление действия
сертификата ключа проверки электронной подписи**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Владельца СКПЭП)

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

Прошу приостановить действие СКПЭП, владельцем которого я являюсь, содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Фамилия, имя, отчество	
СНИЛС	

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
(количество прописью)

« » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись Владельца СКПЭП)

Для физических лиц

**Заявление на возобновление действия
сертификата ключа проверки электронной подписи**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество Владельца СКПЭП)

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

Прошу возобновить действие СКПЭП, владельцем которого я являюсь, содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Фамилия, имя, отчество	
СНИЛС	

« _ » _____ 20 __ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись Владельца СКПЭП)

Для юридических лиц

**Заявление на получение информации о статусе
сертификата ключа проверки электронной подписи,
созданного Удостоверяющим центром ООО «Таможенная карта»**

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____.

Просит предоставить информацию о статусе СКПЭП, созданного Удостоверяющим центром ООО «Таможенная карта» и содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Наименование организации (если Владелец СКПЭП - юридическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (если Владелец СКПЭП - физическое лицо)	

Время⁷ (период времени) на момент наступления которого требуется установить статус сертификата: с «_____» по «_____».

« » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись заявителя)

⁷ 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 принятия заявления Удостоверяющим центром

Для физических лиц

**Заявление на получение информации о статусе
сертификата ключа проверки электронной подписи,
созданного Удостоверяющим центром ООО «Таможенная карта»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Прошу предоставить информацию о статусе СКПЭП, созданного Удостоверяющим центром ООО «Таможенная карта» и содержащего следующие данные:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП)	
Наименование организации (если Владелец СКПЭП - юридическое лицо) Фамилия, имя, отчество (если Владелец СКПЭП - физическое лицо)	

Время⁸ (период времени) на момент наступления которого требуется установить статус сертификата: с «_____» по «_____».

« » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(ФИО, подпись заявителя)

⁸ 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 принятия заявления Удостоверяющим центром

Для юридических лиц

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

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____.

Просит проверить подлинность электронной подписи в электронном документе на основании следующих данных:

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить проверку подлинности электронной подписи в электронном документе на прилагаемом к заявлению носителе - рег. № Н-XXX;

2. Файл, содержащий подписанные электронной подписью данные и значение электронной подписи формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение электронной подписи формата CMS, на прилагаемом к заявлению носителе - рег. № Н-XXX

3. Время¹ подписания электронной подписью электронного документа:
«_____ : _____» « ____ / _____ / _____»;
час минута день месяц год

Если момент подписания электронного документа не определен, то указать время, на момент наступления которого необходимо проверить подлинность электронной подписи:

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

« » _____ 20 ____ г. _____ / _____ / _____
(ФИО, подпись заявителя)

Порядок и условия использования ЭП и средств электронной подписи. Меры, необходимые для обеспечения безопасности ЭП. Риски, связанные с использованием ЭП.

1. 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.

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

- квалифицированный СКПЭП создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного СКПЭП;

- квалифицированный СКПЭП 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 СКПЭП 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 СКПЭП лица, подписавшего электронный документ;

- квалифицированная ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном СКПЭП лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

При соблюдении указанных условий, электронный документ, подписанный квалифицированной ЭП, признается юридически значимым. Поставив ЭП, подписант соглашается с тем, что написано в документе.

3. Лицо, допущенное к работе с ЭП и средствами ЭП должно быть ознакомлено с:

- 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. В организации, осуществляющей работу с ЭП и средствами ЭП должны быть реализованы следующие мероприятия:

- исключен доступ посторонних лиц, а также организована система разграничения доступа персонала в помещения, где производится работа с ЭП и средствами ЭП;

- организован контроль за соблюдением условий использования ЭП и средств ЭП;

- организована процедура 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;

- организован комплекс мероприятий антивирусной защиты;

- на рабочем месте, на котором производится работа со средствами ЭП, должно применяться только лицензионное программное обеспечение;

- соблюдены требования технической и эксплуатационной документации на средства ЭП.

5. Установка средств ЭП на ЭВМ должна производиться только с зарегистрированного, защищенного от записи лицензионного носителя;

6. Программное обеспечение, устанавливаемое на ЭВМ 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;
- использовать удаленные средства управления ЭВМ.

7. Владельцу СКПЭП 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.

8. Риски, связанные с использованием ЭП.

8.1. В случае несанкционированного доступа (потери, кражи и т.д.) к носителю ключевой информации, ключу ЭП, ЭВМ с установленными средствами ЭП, злоумышленник может подписать документ за Владельца СКПЭП без его ведома.

8.2. Восстановление ключа ЭП в случае поломки носителя ключевой информации невозможно. Удостоверяющий центр не осуществляет хранение копий созданных ключей ЭП.

8.3. Электронный документ, подписанный с использованием ключа ЭП срок действия которого истек, не будет иметь юридической значимости.