

Утверждён приказом
№ 93/П от «30» декабря 2015 года

**Регламент
Подчиненного удостоверяющего центра
Государственного предприятия «Инфоком»
при Государственной регистрационной службе
при Правительстве Кыргызской Республики**

Бишкек 2015г.

Оглавление

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР	5
5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	6
7. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	9
8. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ.....	9
9. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ, ИЗГОТОВЛЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ СЕРТИФИКАТАМИ КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ	10
10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ	14
11. ПРОЦЕДУРА РАЗБОРА КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЦП.....	15
12. СТРУКТУРА СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧА ПОДПИСИ И СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ	16
13. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....	17
14. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ.....	17
15. НАЗНАЧЕНИЕ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ.....	17
16. МЕРЫ ЗАЩИТЫ ЗАКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ	17
17. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА	17
18. УПРАВЛЕНИЕ КЛЮЧАМИ.....	18
19. СТРУКТУРЫ СЕРТИФИКАТОВ	19
20. СТРУКТУРА СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ.....	20
21. ПРОГРАММНЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....	20
22. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.....	21
23. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА	21
Приложение 1	22
Приложение 2	23
Приложение 3	24
Приложение 4	25
Приложение 5	26
Приложение 6	27
Приложение 7	28
Приложение 8	29
Приложение 9	30
Приложение 10	31
Приложение 11	32
Приложение 12	33
Приложение 13	34
Приложение 14	35
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	36

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

КР	Кыргызская Республика
КУЦ	Корневой Удостоверяющий центр
ПУЦ	Подчиненный Удостоверяющий центр
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СКП	Сертификат ключа подписи
СОС	Список отозванных сертификатов
УЦ	Удостоверяющий центр
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
CMS	Cryptographic Message Syntax (Стандарт криптографических сообщений)
CRL	Certificate Revocation List (Список отозванных сертификатов)
OID	Идентификатор СКП, определяющий область применения ЭЦП
PKCS	Public Key Cryptography Standards (Стандарты криптографии с открытым ключом)
RFC	Request for Comments (Рабочее предложение), документ из серии пронумерованных информационных документов Интернета, содержащих технические спецификации и стандарты, широко применяемые во всемирной сети

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аутентификация – процедура проверки принадлежности предъявленного идентификатора субъекту доступа.

Владелец Сертификата ключа подписи – физическое лицо, на имя которого удостоверяющим центром выдан Сертификат ключа подписи.

Закрытый ключ электронной цифровой подписи (Закрытый ключ) - уникальная последовательность символов, однозначно соответствующая Открытому ключу ЭЦП, известная только Владельцу Сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств ЭЦП.

Ключ криптографический (Ключ) - конкретное секретное состояние некоторых параметров алгоритма криптографического преобразования данных, обеспечивающее выбор единственного преобразования из совокупности всех возможных для данного алгоритма преобразований.

Ключевая пара – однозначная совокупность открытого и закрытого ключей.

Компрометация ключа - утрата доверия к тому, что используемые закрытые ключи недоступны посторонним лицам. К наиболее вероятным причинам, связанным с компрометацией ключей, относятся:

- утрата ключевых носителей;
- утрата ключевых носителей с последующим обнаружением;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации;
- доступ посторонних лиц к ключевой информации;
- другие причины, связанные с халатностью в соблюдении правил хранения ключа.

Открытый ключ электронной цифровой подписи (Открытый ключ) - уникальная последовательность символов, однозначно соответствующая закрытому ключу ЭЦП. Является общедоступным и служит для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе.

Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь УЦ) – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное в Удостоверяющем центре.

Сертификат ключа подписи (Сертификат) – электронный или бумажный документ, подтверждающий соответствие между открытым ключом и информацией, идентифицирующей Владельца Сертификата ключа подписи. Структура Сертификата определяется данным Регламентом. Сертификат ключа подписи действует на определенный момент времени (действующий Сертификат) при соблюдении следующих условий:

- наступил срок начала действия Сертификата;

- срок действия Сертификата не истек;
- Сертификат не аннулирован (отозван) и действие его не приостановлено.

Список отозванных сертификатов (СОС) - электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий список серийных номеров Сертификатов, которые на определенный момент времени были аннулированы (отозваны), или действие которых на данный момент приостановлено.

Средства электронной цифровой подписи - аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие реализацию одной или несколько из следующих функций:

- создание электронной цифровой подписи;
- подтверждение подлинности электронной цифровой подписи;
- создание закрытых и открытых ключей электронных цифровых подписей.

Сторона, присоединившаяся к Регламенту – физическое или юридическое лицо признающее настоящий Регламент и подписавшее Соглашение о присоединении к Регламенту УЦ.

Удостоверяющий центр (УЦ) - юридическое лицо или обособленное подразделение юридического лица, обладающее полномочиями на удостоверение принадлежности конкретного открытого ключа ЭЦП владельцу сертификата.

Уполномоченное лицо – физическое лицо, наделенное юридическим лицом полномочиями на производство определенных действий по доверенности.

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.

PKCS #7 - Cryptographic Message Syntax Standard (Стандарт синтаксиса криптографического сообщения). Стандарт описывает общий синтаксис данных, подвергнутых криптографическому преобразованию, таких как цифровые подписи и цифровые контейнеры (пакет электронных данных, состоящий из зашифрованного сообщения и информации по аутентификации).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Статус и назначение Регламента

3.1.1. Настоящий Регламент Удостоверяющего центра разработан в соответствии с действующими законами Кыргызской Республики, а также с учетом общепринятых стандартов и рекомендаций IT- сообществ, касающихся деятельности удостоверяющих центров:

- Закон Кыргызской Республики «Об информатизации» №107 от 8 октября 1999 года (в редакции Законов КР от 24 января 2002 года № 10, 24 июня 2003 года № 116, 7 июля 2011 года № 79, 10 октября 2012 года № 170);
- Закон Кыргызской Республики «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 17 июля 2004 года №92 в редакции Закона КР от 02 ноября 2009 года № 290;
 - Закон Кыргызской Республики «Об информации персонального характера» от 14 апреля 2008 года № 58;
 - ГОСТ 34.10-2001г «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи»;
 - ГОСТ 34.11-94г, «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хеширования»;
 - PKCS#7, стандарт синтаксиса криптографического сообщения лаборатории RSA;
 - RFC 3647, инфраструктура открытых ключей X. 509 для Интернет, политики сертификата и общие правила сертификации.

3.1.2. Настоящий Регламент устанавливает общий порядок и условия:

- предоставления Удостоверяющим центром услуг по регистрации Пользователей УЦ;
- по изготовлению и выдаче Сертификатов ключей подписи;
- управления Сертификатами ключей подписи;
- поведения Пользователей УЦ и членов группы администрирования УЦ;
- по режимам работы УЦ;
- обеспечения безопасности УЦ.

- 3.1.3. Настоящий Регламент в соответствии со статьей 387 Гражданского кодекса Кыргызской Республики является договором присоединения. Присоединение к Регламенту производится путем подписания Пользователем УЦ «Соглашения о присоединении к Регламенту УЦ». Форма соглашения приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту. Факт подписания Пользователем УЦ «Соглашения о присоединении к Регламенту УЦ» является полным принятием условий настоящего Регламента и всех его Приложений в редакции, действующей на момент подписания. После присоединения Пользователя УЦ к Регламенту, Стороны вступают в соответствующие договорные отношения на неопределенный срок.

3.2. Публикация Регламента

- 3.2.1. Настоящий Регламент распространяется в электронной форме путем публикации на информационном портале www.infocom.kg в разделе «Удостоверяющий Центр» / «Регламент Удостоверяющего центра».
- 3.2.2. По индивидуальному запросу Пользователя УЦ настоящий Регламент предоставляется на бумажном носителе за плату, не превышающую расходов на его изготовление и распространение.

3.3. Срок действия Регламента и порядок прекращения его действия

- 3.3.1. Настоящий Регламент вступает в силу по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня его публикации на информационном портале www.infocom.kg.
- 3.3.2. Уведомление о прекращении действия Регламента публикуется на информационном портале www.infocom.kg в разделе «Удостоверяющий Центр» / «Регламент удостоверяющего центра» за 30 (тридцать) календарных дней до официальной даты прекращения действия Регламента.
- 3.3.3. Пользователь УЦ имеет право в одностороннем порядке прекратить взаимодействие с УЦ в рамках Регламента, направив в УЦ Заявление на отзыв (аннулирование) Сертификата ключа подписи по форме, установленном в Приложении 6 настоящего Регламента.
- 3.3.4. УЦ имеет право отозвать Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ досрочно по решению суда.
- 3.3.5. Прекращение взаимоотношений Пользователя УЦ и Удостоверяющего Центра не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного прекращения, и не освобождает от ответственности за их неисполнение (ненадлежащее исполнение).

3.4. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент

- 3.4.1. Внесение изменений и дополнений в Регламент, в том числе в Приложения к Регламенту, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.
- 3.4.2. Публикация изменений и дополнений осуществляется путем публикации на сайте www.infocom.kg новой версии Регламента, которая становится обязательной для Пользователей УЦ по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня его опубликования.
- 3.4.3. Действие вступивших в силу изменений и дополнений в Регламент распространяется на всех Пользователей УЦ без исключения, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений и дополнений в силу.

4. УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР

4.1. Общие сведения и реквизиты Удостоверяющего центра

- 4.1.1. Государственное предприятие «Инфоком» предоставляет услуги по регистрации Пользователей УЦ, изготовлению и выдаче Сертификатов ключей подписи, и управлению Сертификатами.
- 4.1.2. Полное наименование Удостоверяющего центра: Подчинённый удостоверяющий центр Кыргызской Республики
- 4.1.3. Краткое наименование Удостоверяющего центра: ПУЦ КР
- 4.1.4. Местонахождение УЦ: г. Бишкек, ул. Чолпон-Атинская, дом №2,
- 4.1.5. Юридический адрес: г. Бишкек, ул. Чолпон-Атинская, дом №2
- 4.1.6. Банковские реквизиты: р/с 1299003230046566
- 4.1.7. Зарегистрировано в УККН 999, ИНН 01211200710029.
- 4.1.8. Регистрационный номер в Социальном фонде № 0400608 Окрябрьское РУСФ.

- 4.1.9. Контактные данные:
- адрес электронной почты: rki@infocom.kg;
 - контактный телефон УЦ: +996(312) 98-61-90;
 - факс: +996(312) 98-61-90.

4.2. Услуги Удостоверяющего центра

- 4.2.1. Внесение в реестр УЦ регистрационной информации о Пользователях УЦ.
- 4.2.2. Формирование ключей ЭЦП по заявкам Пользователей УЦ, с записью их на ключевой носитель.
- 4.2.3. Ведение реестра изготовленных Сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ.
- 4.2.4. Изготовление копии Сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ на бумажном носителе.
- 4.2.5. Запись Сертификатов ключей подписи в электронной форме, находящихся в реестре изготовленных Сертификатов, по запросам Пользователей УЦ на ключевые носители Пользователей УЦ.
- 4.2.6. Аннулирование (отзыв) Сертификатов ключей подписи по обращениям Владельцев сертификатов ключей подписи.
- 4.2.7. Приостановление и возобновление действия Сертификатов ключей подписи по обращениям Владельцев Сертификатов ключей подписи.
- 4.2.8. Предоставление Пользователям УЦ сведений об аннулированных и приостановленных Сертификатов ключей подписи.
- 4.2.9. Подтверждение подлинности электронных цифровых подписей в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Пользователей УЦ.
- 4.2.10. Подтверждение подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного лица УЦ в изготовленных им Сертификатах ключей подписи по обращениям Пользователей УЦ.

4.3. Пользователи Удостоверяющего центра

- 4.3.1. Пользователями УЦ могут быть физические и юридические лица, зарегистрированные в УЦ на основании подписанного «Соглашения о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра».
- 4.3.2. Владельцем Сертификата ключа подписи может быть только физическое лицо. В случае, когда Пользователем УЦ является юридическое лицо, то интересы юридического лица представляет Уполномоченное (физическое) лицо по Доверенности, оформленной по установленной форме в соответствии с Приложением 2 настоящего Регламента.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 5.1. Удостоверяющий центр осуществляет свою деятельность на платной основе. Стоимость работ и услуг УЦ по выдаче ЭЦП указывается в прейскуранте цен, публикуемом на официальном сайте по адресу: www.infocom.kg
- 5.2. За работы и услуги по выдаче ЭЦП Пользователь УЦ вносит оплату в размере 100% (сто процентов) стоимости работ и оказываемых Удостоверяющим центром услуг.
- 5.3. Перечень и стоимость дополнительных услуг, оказываемых УЦ, согласовывается в каждом конкретном случае отдельно.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Обязанности Удостоверяющего центра

- 6.1.1. Использовать средства криптографической защиты информации в строгом соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 6.1.2. Использовать Закрытый ключ УЦ только для подписи издаваемых Удостоверяющим центром Сертификатов ключей подписи и Списков отозванных сертификатов.
- 6.1.3. Обеспечивать необходимую и достаточную безопасность Закрытого ключа УЦ.
- 6.1.4. Синхронизировать по времени все программные и технические средства УЦ по GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса.
- 6.1.5. Производить регистрацию Пользователей УЦ в строгом соответствии с настоящим Регламентом.
- 6.1.6. Не разглашать регистрационную информацию о Пользователях УЦ, за исключением информации, заносимой в Сертификаты ключей подписи.

- 6.1.7. По заявлению Пользователя УЦ выполнять процедуру генерации ключей и запись ключей на отчуждаемый носитель.
- 6.1.8. Обеспечить изготовление Сертификата ключа подписи по заявлению Пользователя УЦ, в строгом соответствии с идентификационными данными Владельца Сертификата ключа подписи и порядком, определенным в настоящем Регламенте.
- 6.1.9. Обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых Сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ.
- 6.1.10. Обеспечить уникальность значений Открытых ключей в Сертификатах ключей подписи Пользователей УЦ.
- 6.1.11. Изготовить Сертификат ключа подписи на бумажном носителе в двух экземплярах по установленной форме, приведенной в Приложении 13 настоящего Регламента. Все копии Сертификата ключа подписи на бумажном носителе заверяются собственноручной подписью Владельца Сертификата ключа подписи, а также собственноручной подписью Уполномоченного лица УЦ, ответственного за регистрацию.
- 6.1.12. Аннулировать (отозвать) Сертификат ключа подписи по заявлению Владельца Сертификата ключа подписи. Пользователь УЦ вносит аванс в размере 100% (Сто процентов) стоимости оказываемых Удостоверяющим центром услуг.
- 6.1.13. В течение одного рабочего дня внести сведения об аннулированном (отозванном) Сертификате в Список отозванных сертификатов с указанием даты и времени занесения.
- 6.1.14. Приостановить действие Сертификата ключа подписи по заявлению Владельца Сертификата ключа подписи.
- 6.1.15. В течение одного рабочего дня занести сведения о приостановленном Сертификате в Список отозванных сертификатов с указанием даты и времени занесения и признака приостановления.
- 6.1.16. Возобновить действие приостановленного Сертификата ключа подписи по заявлению Владельца Сертификата ключа подписи.
- 6.1.17. В течение одного рабочего дня исключить сведения о возобновляемом Сертификате из Списка отозванных сертификатов.
- 6.1.18. Уведомить о факте изготовления Сертификата ключа подписи Владельца Сертификата ключа подписи в срок не позднее двух рабочих дней с момента изготовления.
- 6.1.19. Официально уведомить о факте аннулирования (отзыва), приостановлении и возобновлении действия Сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ в срок не позднее одного рабочего дня с момента занесения сведений об аннулированном (отозванном), приостановленном, возобновленном Сертификатах ключей подписи в Список отозванных сертификатов. Официальным уведомлением является публикация Списка отозванных сертификатов на сайте www.infocom.kg в разделе «Удостоверяющий Центр» / «Список отозванных сертификатов». Временем аннулирования (отзыва), приостановления, возобновления Сертификата ключа подписи признается время издания Списка отозванных сертификатов, включенное в его структуру.
- 6.1.20. Осуществлять запись Сертификатов ключей подписи в электронной форме по заявлению Пользователей УЦ на внешний ключевой носитель информации.

6.2. Права Удостоверяющего центра

6.2.1. Удостоверяющий центр имеет право:

- отказать заявителю в регистрации в Удостоверяющем центре в случае ненадлежащего оформления необходимых регистрационных документов;
- отказать в изготовлении Сертификата ключа подписи Пользователям УЦ, подавшим Заявление на изготовление Сертификата ключа подписи в ненадлежащем виде;
- отказать в аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в случае ненадлежащего оформления соответствующего заявления об аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия Сертификата ключа подписи;
- отказать в аннулировании (отзыве), приостановлении и возобновлении действия Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в случае, если истек установленный срок действия ключей.

- 6.2.1. В одностороннем порядке Удостоверяющий центр имеет право приостанавливать (отзывать) действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ, с обязательным уведомлением Владельца приостановленного (отозванного) Сертификата ключа подписи и указанием причин в следующих случаях:
- по решению уполномоченных государственных органов;
 - нарушения пунктов настоящего Регламента;
 - установленного факта компрометации закрытого ключа Владельца Сертификата ключа подписи.

6.3 Обязанности Пользователей Удостоверяющего центра

- 6.3.1. Предоставить регистрационную и идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента.
- 6.3.2. Хранить в тайне закрытый ключ, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования.
- 6.3.3. Использовать закрытый ключ только для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в Сертификате ключа подписи.
- 6.3.4. Без промедления обратиться в УЦ с заявлением на приостановление (отзыв) Сертификата ключа подписи в случае утери, раскрытия, искажения личного закрытого ключа, а также, в случае если Пользователю УЦ стало известно об угрозе компрометации его закрытого ключа.
- 6.3.5. Не использовать личный закрытый ключ с момента времени подачи Заявления на аннулирование (отзыв) или приостановления действия соответствующего Сертификата ключа подписи в УЦ по момент времени официального уведомления о возобновлении действия Сертификата ключа подписи.

6.4 Права Пользователей Удостоверяющего центра

- 6.4.1. Пользователи УЦ имеют право обратиться с заявлением в УЦ для изготовления закрытых и открытых ключей с записью их на ключевой носитель.
- 6.4.2. Ввести в действие на своем рабочем месте изготовленный Сертификат ключа подписи.
- 6.4.3. Применить Сертификат ключа подписи Уполномоченного лица УЦ для проверки ЭЦП Уполномоченного лица УЦ в Сертификатах ключа подписи, изготовленных Удостоверяющим центром.
- 6.4.4. Применять Список отозванных Сертификатов ключей подписи УЦ для проверки статуса Сертификатов ключей подписи, изготовленных Удостоверяющим центром.
- 6.4.5. Применять Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ для проверки ЭЦП электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате ключа подписи.
- 6.4.6. Как Владелец Сертификата ключа подписи обратиться с заявлением в УЦ об аннулировании (отзыве) и приостановлении действия Сертификата ключа подписи в течение срока действия соответствующего Закрытого ключа.
- 6.4.7. Как Владелец Сертификата ключа подписи обратиться с заявлением в УЦ о возобновлении действия ранее приостановленного Сертификата ключа подписи в течение срока действия соответствующего Закрытого ключа.
- 6.4.8. Обратиться с заявлением в УЦ за подтверждением статуса Сертификата ключа подписи, изданного Удостоверяющим центром, на определённый момент времени.
- 6.4.9. По истечению срока действия Сертификата ключа подписи обратиться в УЦ с Заявлением об изготовлении нового Сертификата ключа подписи.

6.5. Ответственность Сторон

- 6.5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Стороны несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной.
- 6.5.2. Ни одна из Сторон не отвечает за не полученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.
- 6.5.3. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих

обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной Регламента своих обязательств.

- 6.5.4. Удостоверяющий центр не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки, в случае если УЦ обоснованно полагался на достоверность сведений, указанных в заявлениях и других документах Пользователя УЦ и/или Стороны, присоединившегося к Регламенту.
- 6.5.5. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями настоящего Регламента, регулируется законодательством Кыргызской Республики.

7. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. Типы конфиденциальной информации

- 7.1.1. Закрытый ключ Владельца Сертификата ключа подписи является конфиденциальной информацией данного Пользователя УЦ.
- 7.1.2. Удостоверяющий Центр не хранит и не архивирует Закрытые ключи.
- 7.1.3. Персональная и корпоративная информация Пользователей УЦ, содержащиеся в УЦ и не подлежащие опубликованию в качестве части Сертификата ключа подписи или Списка отозванных сертификатов, считается конфиденциальной. В частности, к конфиденциальной информации УЦ относятся:
- список запросов на Сертификаты ключей подписи Пользователей УЦ;
 - список запросов на аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия Сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ;
 - служебная документация Удостоверяющего центра.
- 7.1.4. Удостоверяющий центр имеет право раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам только в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

7.2. Типы открытой информации

- 7.2.1. Информация, не являющаяся конфиденциальной, считается открытой информацией и публикуется на сайте по решению УЦ. Адрес сайта и время публикации определяется решением УЦ.
- 7.2.2. Информация, включаемая в Сертификаты ключей подписи Пользователей УЦ и в Списки отозванных сертификатов, издаваемых УЦ, не считается конфиденциальной.
- 7.2.3. Информация, содержащаяся в настоящем Регламенте, не считается конфиденциальной.

8. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ

- 8.1. Целью обработки персональных данных Пользователей УЦ Удостоверяющим центром является проведение процедур идентификации и аутентификации субъекта персональных данных при процессах создания и управления ключами электронной цифровой подписи Пользователей УЦ.
- 8.2. Обработка персональных данных в УЦ осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, выраженного путем подписания им «Заявления о регистрации Пользователя УЦ».
- 8.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых УЦ:
- фамилия, имя, отчество;
 - адрес постоянного места прописки (город, улица, номер дома, номер квартиры);
 - номер и серия паспорта;
 - дата выдачи паспорта и срок действия паспорта;
 - наименование органа, выдавшего паспорт и его код;
 - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
 - персональный идентификационный номер (ПИН);
 - занимаемая или замещаемая должность;
 - банковские реквизиты (наименование банка и номер расчетного счета);
 - номера факса, служебного и сотового телефонов.
- 8.4. В Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ вносятся:

- фамилия, имя, отчество;
 - персональный идентификационный номер (ПИН).
- 8.5. По желанию Пользователя УЦ, выраженному в письменной форме, в Сертификат ключа подписи могут быть включены дополнительные персональные данные Пользователя УЦ.
- 8.6. Персональные данные, внесенные в Сертификат ключа подписи, являются общедоступными.

9. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ, ИЗГОТОВЛЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ СЕРТИФИКАТАМИ КЛЮЧЕЙ ПОДПИСИ

9.1. Регистрация Пользователей УЦ

- 9.1.1. Под регистрацией Пользователя УЦ понимается внесение информации о Пользователе УЦ в реестр Удостоверяющего центра на основании Заявления о регистрации Пользователя УЦ (Приложение 5).
- 9.1.2. Регистрация производится в Удостоверяющем центре при личном присутствии лица проходящего регистрацию.
- 9.1.3. Для прохождения регистрации необходимо наличие оформленных надлежащим образом следующих документов:
- подписанного в двух экземплярах «Соглашения о присоединении к Регламенту УЦ»;
 - доверенность Пользователя УЦ;
 - заявление на изготовление Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ;
 - копия паспорта Пользователя УЦ (оригинал предъявляется лично в УЦ);
 - заверенная копия паспорта руководителя организации;
 - заверенная копия приказа по организации о назначении на должность Уполномоченного лица;
 - заверенная копия приказа о назначении руководителя организации;
 - заверенная копия свидетельства о государственной регистрации/ перерегистрации юридического лица.
- 9.1.4. Уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра проводит идентификацию лица, проходящего регистрацию по предъявленному паспорту и проверку пакета документов на соответствие требованиям настоящего Регламента.
- 9.1.5. В случае принятия положительного решения о регистрации, уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра производит регистрационные действия по занесению информации в реестр Удостоверяющего центра.
- 9.1.6. Удостоверяющий центр изготавливает ключи электронной цифровой подписи и два экземпляра Сертификата ключа подписи на бумажном носителе (Приложение 13). Оба экземпляра Сертификата ключа подписи подписываются собственноручной подписью Владельца Сертификата ключа подписи, собственноручной подписью Уполномоченного лица УЦ и заверяются печатями Сторон.
- 9.1.7. В случае принятия отрицательного решения о регистрации, уполномоченный сотрудник Удостоверяющего центра возвращает весь пакет документов заявителю с указанием причин отказа в регистрации.
- 9.1.8. В процессе регистрации Пользователя УЦ, Удостоверяющим центром формируются:
- ключевой контейнер Закрытого ключа подписи в формате средства электронной цифровой подписи;
 - Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ в электронной форме, соответствующий Закрытому ключу Пользователя УЦ;
 - Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ на бумажном носителе в двух экземплярах;
 - действующий Список отозванных сертификатов Удостоверяющего центра в электронной форме.
- 9.1.9. Изготовление ключей выполняется оператором УЦ на специализированном рабочем месте, в течение двух рабочих дней с момента принятия положительного решения о регистрации Пользователя УЦ.
- 9.1.10. Изготовленные ключи записываются на ключевой носитель и вместе с другими сформированными электронными и бумажными документами передаются Пользователю УЦ с соблюдением условий конфиденциальности.

9.1.11. Зарегистрированный Пользователь УЦ в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента регистрации должен предоставить в Удостоверяющий центр подписанный и заверенный печатью один из двух экземпляров Сертификата ключа подписи, изготовленных на бумажном носителе. В случае не предоставления подписанного и заверенного экземпляра Сертификата ключа подписи, указанный Сертификат подлежит приостановлению в одностороннем порядке.

9.2. Идентификация и аутентификация Пользователя УЦ

- 9.2.1. Идентификация Пользователя УЦ осуществляется по информации, занесенной в реестр УЦ.
- 9.2.2. Очная аутентификация Пользователя УЦ выполняется по паспорту, предъявляемого им лично в Удостоверяющий центр.
- 9.2.3. Аутентификация Пользователя УЦ по Сертификату ключа подписи выполняется путем проведения процедуры подтверждения электронной цифровой подписи.

9.3. Аннулирование (отзыв) Сертификата ключа подписи по заявлению Владельца Сертификата ключа подписи

- 9.3.1. Подача Заявления об аннулировании (отзыве) Сертификата ключа подписи осуществляется Пользователем УЦ в письменной форме лично или посредством почтовой, курьерской связи. Форма Заявления на аннулирование (отзыв) Сертификата приведена в Приложении 6 к настоящему Регламенту.
- 9.3.2. После получения Удостоверяющим центром Заявления об аннулировании (отзыве) Сертификата ключа подписи, Удостоверяющий центр осуществляет его рассмотрение и обработку не позднее следующего рабочего дня с момента принятия указанного Заявления Удостоверяющим центром.
- 9.3.3. В случае отказа в отзыве Сертификата ключа подписи Удостоверяющий центр уведомляет об этом Пользователя УЦ.
- 9.3.4. При принятии положительного решения Удостоверяющий центр отзывает Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ.

9.4. Аннулирование (отзыв) Сертификата ключа подписи в случае отзыва полномочий

- 9.4.1. Сторона, присоединившаяся к Регламенту и являющаяся юридическим лицом, вправе аннулировать (отозвать) Сертификат ключа подписи своих Уполномоченных лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, путем подачи Заявления об аннулировании (отзыве) полномочий Пользователя УЦ по действию от имени Стороны, присоединившейся к Регламенту по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Регламенту.
- 9.4.2. После получения Удостоверяющим центром Заявления об аннулировании (отзыве) полномочий Пользователя УЦ по действию от имени Стороны, присоединившейся к Регламенту, Удостоверяющий центр осуществляет его рассмотрение и обработку в течение двух рабочих дней с момента регистрации Заявления об аннулировании (отзыве) полномочий.
- 9.4.3. В случае отказа в отзыве Сертификатов ключей подписей Удостоверяющий центр уведомляет об этом Сторону, присоединившуюся к Регламенту с указанием причины отказа.
- 9.4.4. При принятии положительного решения Удостоверяющий центр отзывает сертификаты ключей подписей Пользователя УЦ.

9.5. Приостановление действия Сертификата ключа подписи

- 9.5.1. Удостоверяющий центр приостанавливает действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в следующих случаях:
- по заявлению Пользователя УЦ в письменной форме (Приложение 8);
 - по заявлению Пользователя УЦ в устной форме в случае компрометации или подозрения в компрометации закрытого ключа Пользователя УЦ;
 - по решению Удостоверяющего центра в случаях, предусмотренных положениями настоящего Регламента.
- 9.5.2. Действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ приостанавливается на исчисляемый в днях срок. Минимальный срок приостановления действия Сертификата ключа подписи составляет 15 (Пятнадцать) календарных дней.

- 9.5.3. Если в течение срока приостановления действия Сертификата ключа подписи действие этого Сертификата не будет возобновлено, то данный Сертификат аннулируется (отзывается) Удостоверяющим центром.
- 9.5.4. Официальным уведомлением о факте приостановления действия Сертификата ключа подписи является опубликование первого (наиболее раннего) Списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о Сертификате, действие которого было приостановлено, и изданного не ранее времени наступления приостановления действия Сертификата.
- 9.6. Приостановление действия Сертификата ключа подписи по заявлению в письменной форме**
- 9.6.1. Заявление о приостановлении действия Сертификата ключа подписи предоставляется в Удостоверяющий центр Пользователем УЦ лично или посредством почтовой либо курьерской связи. Форма Заявления на приостановление действия Сертификата приведена в Приложении 8 к настоящему Регламенту.
- 9.6.2. Обработка Заявления о приостановлении действия Сертификата должна быть осуществлена не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в течение которого Заявление было принято Удостоверяющим центром.
- 9.6.3. В случае отказа в приостановлении действия Сертификата ключа подписи Удостоверяющий центр уведомляет об этом Пользователя УЦ с указанием причин отказа.
- 9.6.4. При принятии положительного решения Удостоверяющий центр приостанавливает действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ.
- 9.6.5. Минимальный срок приостановления действия Сертификата ключа подписи составляет 15 (Пятнадцать) календарных дней.
- 9.7. Приостановление действия Сертификата ключа подписи по заявлению в устной форме**
- 9.7.1. Приостановление действия Сертификата ключа подписи по заявлению Пользователя УЦ в устной форме осуществляется исключительно при компрометации Закрытого ключа или подозрении в компрометации Закрытого ключа Пользователя УЦ.
- 9.7.2. Заявление в устной форме сообщается в Удостоверяющий центр по телефону, указанному на официальном сайте Удостоверяющего центра с указанием сотруднику Удостоверяющего центра следующих данных Сертификата ключа подписи, действие которого необходимо приостановить:
- идентификационные данные, содержащиеся в Сертификате ключа подписи;
 - серийный номер Сертификата ключа подписи;
 - ключевую фразу Пользователя УЦ (ключевая фраза определяется Пользователем УЦ в процессе регистрации в Удостоверяющем центре).
- 9.7.3. Заявление в устной форме Удостоверяющим центром принимается только в случае положительной аутентификации Пользователя УЦ (совпадения ключевой фразы, переданной заявителем с информацией из реестра Удостоверяющего центра). После принятия заявления в устной форме Удостоверяющий центр принимает решение о приостановлении действия Сертификата ключа подписи. Принятие решения о приостановлении действия Сертификата должно быть осуществлено в течение рабочего дня принятия данного заявления.
- 9.7.4. В случае отказа в приостановлении действия Сертификата ключа подписи Пользователь УЦ уведомляется об этом в устной форме с указанием причины отклонения Заявления.
- 9.7.5. При принятии положительного решения, Удостоверяющий центр приостанавливает действие Сертификата ключа подписи.
- 9.7.6. Не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента приостановления действия Сертификата ключа подписи Пользователь УЦ должен предоставить в Удостоверяющий центр в письменном виде либо Заявление об аннулировании (отзыве) Сертификата ключа подписи (в случае подтверждения факта компрометации Закрытого ключа), либо Заявление о возобновлении действия Сертификата ключа подписи (в случае, если компрометация Закрытого ключа не установлена). В противном случае данный Сертификат аннулируется (отзывается) Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.
- 9.7.7. Пользователь УЦ и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, несут риски, связанные с возможной компрометацией кодовой фразы и ложной аутентификации, а также связанных с этих последствий аннулирования (отзыва) либо приостановления действия Сертификата.

- 9.7.8. Пользователь УЦ и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, несут риски, связанные с аннулированием Сертификата, в случае не предоставления в установленный срок Заявления о возобновлении действия приостановленного Сертификата.
- 9.8. Приостановление действия Сертификата ключа подписи по решению Удостоверяющего центра**
- 9.8.1. Удостоверяющий центр вправе приостановить действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в следующих случаях:
- при компрометации или подозрения в компрометации Закрытого ключа подписи Пользователя УЦ в случаях, когда Пользователь УЦ не был об этом информирован;
 - неисполнения обязательств Пользователя УЦ или Стороны присоединившейся к Регламенту по настоящему Регламенту.
- 9.8.1. После приостановления действия Сертификата ключа подписи Удостоверяющий центр сообщает Пользователю УЦ о наступлении события, повлекшего приостановление действия Сертификата, и уведомляет о необходимости принятия Пользователем УЦ или Стороной, присоединившейся к Регламенту соответствующего решения.
- 9.9. Возобновление действия Сертификата ключа подписи**
- 9.9.1. Удостоверяющий центр возобновляет действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ только по письменному заявлению Пользователя УЦ.
- 9.9.2. Возобновление действия Сертификата ключа подписи возможно только до окончания срока, на который было приостановлено действие Сертификата ключа подписи.
- 9.9.3. Подача заявления о возобновлении действия Сертификата ключа подписи осуществляется Пользователем УЦ лично или посредством почтовой, или курьерской связи. Форма заявления о возобновлении действия Сертификата ключа подписи приведена в Приложении 9 к настоящему Регламенту.
- 9.9.4. Возобновление действия Сертификата ключа подписи и официальное уведомление Пользователя УЦ и всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре о возобновлении действия Сертификата ключа подписи должны, осуществляются не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации Заявления о возобновлении действия Сертификата ключа подписи.
- 9.9.5. В случае отказа в возобновлении действия Сертификата ключа подписи Удостоверяющий центр уведомляет об этом Пользователя УЦ с указанием причин отказа.
- 9.9.6. При принятии положительного решения Удостоверяющий центр возобновляет действие Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ.
- 9.9.7. Официальным уведомлением о факте возобновления действия Сертификата ключа подписи является опубликование первого (наиболее раннего) Списка отозванных сертификатов, не содержащего сведения о сертификате, действие которого было возобновлено, и изданного не ранее времени предоставления заявления о возобновлении действия Сертификата.
- 9.10. Получение информации о статусе Сертификата ключа подписи**
- 9.10.1. Получение информации о статусе Сертификата ключа подписи, изданного Удостоверяющим центром, для физических и юридических лиц осуществляется на основании письменного заявления по форме, приведенной в Приложениях 10 или 11 настоящего Регламента.
- 9.10.2. По результатам проведения работ по существу заявления оформляется справка, содержащая информацию о статусе Сертификата ключа подписи, которая предоставляется заявителю.
- 9.10.3. Предоставление справки о статусе Сертификата ключа подписи производится не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации Удостоверяющим центром соответствующего заявления.
- 9.10.4. Предоставление справки о статусе Сертификата ключа подписи, изданного Удостоверяющим центром, осуществляется на платной основе согласно утвержденным тарифам УЦ.
- 9.11. Подтверждение подлинности ЭЦП в электронных документах**
- 9.11.1. По заявлению Стороны, присоединившейся к Регламенту, Удостоверяющий центр на платной основе осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению подлинности

электронной цифровой подписи в электронном документе, подписанных ЭЦП, выданных Удостоверяющим центром.

- 9.11.2. Удостоверяющий центр обеспечивает подтверждение подлинности ЭЦП в электронном документе в том случае, если формат электронного документа с ЭЦП соответствует стандарту криптографических сообщений CMS. Решение о соответствии электронного документа с ЭЦП стандарту CMS принимает Удостоверяющий центр.
- 9.11.3. Для подтверждения подлинности ЭЦП в электронных документах Пользователь УЦ подает заявление в Удостоверяющий центр по форме, приведенной в Приложении 12.
- 9.11.4. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение подлинности ЭЦП в электронном документе является внешний носитель, содержащий:
- Сертификат ключа подписи Пользователя УЦ, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭЦП в электронном документе (в виде файла стандарта CMS).
 - проверяемый электронный документ в виде либо одного файла (стандарт CMS), содержащего подписанные данные и значение ЭЦП этих данных, либо двух файлов, один из которых содержит данные, а другой значение ЭЦП этих данных (стандарт CMS).
- 9.11.5. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭЦП в электронном документе осуществляет комиссия из сотрудников Удостоверяющего центра. Результатом работы комиссии является заключение Удостоверяющего центра, которое содержит:
- состав комиссии, осуществлявшей проверку;
 - основание для проведения проверки;
 - данные, представленные комиссии для проведения проверки;
 - результат проверки ЭЦП электронного документа.
- 9.11.6. Заключение Удостоверяющего центра по выполненной проверке составляется в произвольной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью Удостоверяющего центра. Один экземпляр заключения по выполненной проверке предоставляется заявителю.
- 9.11.7. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭЦП в одном электронном документе и предоставлении заявителю заключения по выполненной проверке составляет 10 (десять) рабочих дней с момента поступления заявления в Удостоверяющий центр.
- 9.11.8. В том случае, если формат электронного документа с ЭЦП не соответствует стандарту CMS, то проведение экспертных работ по подтверждению подлинности ЭЦП осуществляется в рамках заключения отдельного договора (соглашения) между Удостоверяющим центром и Стороной, присоединившейся к Регламенту. Перечень исходных данных для проведения экспертизы, состав и содержание отчетных документов (акты, заключения и т.д.), сроки проведения работ, размер вознаграждения Удостоверяющего центра определяются указанным договором (соглашением).

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 11.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются УЦ и Сторона, присоединившаяся к Регламенту.
- 11.2. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, Стороны должны руководствоваться действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 11.3. В случае возникновения спорных вопросов Стороны должны принять все необходимые меры для того, чтобы решить их прежде всего в претензионном порядке.
- 11.4. Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение 20 (двадцати) календарных дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа.
- 11.5. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие из Регламента или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, действия, исполнения, изменения, прекращения или действительности, и по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

11. ПРОЦЕДУРА РАЗБОРА КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЦП

- 11.1. Возникновение претензий со стороны Пользователя УЦ или конфликтной ситуации между Пользователями УЦ может быть обусловлено формированием и получением ЭЦП, применением ЭЦП, а также состоянием контейнера ключей или самих ключей подписи Пользователя УЦ.
- 11.2. В случае возникновения претензии или конфликтной ситуации Пользователь УЦ (заявитель) должен направить в УЦ электронное сообщение с подробным изложением сути, причин и обстоятельств предъявляемой претензии, а при необходимости приложить дополнительную информацию.
- 11.3. УЦ проводит проверку изложенных обстоятельств по выявлению причин возникновения конфликта и направляет Пользователю УЦ (заявителю) информацию о результатах проверки и мерах, принятых для разрешения конфликтной ситуации. Данная проверка производится на безвозмездной основе.
- 11.4. Претензия или конфликтная ситуация признается разрешенной в случае, если Пользователь УЦ (заявитель) удовлетворен информацией, полученной от УЦ.
- 11.5. В случае если Пользователь УЦ (заявитель) не удовлетворен полученной от УЦ информацией по предъявленной им претензии или конфликтной ситуации, для окончательного прояснения спорной ситуации Пользователь УЦ (заявитель) направляет в УЦ заявление в письменном виде о проведении технической экспертизы по разбору конфликтной ситуации.
- 11.6. Проведение технической экспертизы производится экспертной комиссией, создаваемой Удостоверяющим центром на возмездной основе. Оплата за проведение технической экспертизы производится по тарифам Удостоверяющего центра.
- 11.7. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления Удостоверяющим центром назначается дата, место и время начала работы экспертной комиссии, о чем уведомляются заинтересованные Стороны по телефону, факсу или электронной почте.
- 11.8. Состав экспертной комиссии формируется из заявленных представителей Сторон и Удостоверяющего центра, но не более чем по 2 (два) человека с каждой из Сторон. В случае неявки на заседание экспертной комиссии представителей Сторон, экспертиза проводится без их участия, а отсутствие представителей Сторон отражается в протоколах заседания экспертной комиссии и в итоговом акте.
- 11.9. Экспертиза осуществляется на персональном компьютере с установленным ПО АРМ ЭЦП, предоставленном Удостоверяющим Центром, обеспечивающим проверку достоверности подписи электронного документа.
- 11.10. Экспертиза осуществляется в три этапа:
 - первый этап - проведение проверки оборудования и программного обеспечения с целью тестирования и демонстрации их работоспособности;
 - второй этап – проверка целостности оспариваемого электронного документа путем проверки ЭЦП при помощи Сертификата открытого ключа ЭЦП, представленного Стороной.
 - третий этап - проверка целостности, принадлежности и актуальности Сертификата, использованного комиссией для проверки ЭЦП.
- 11.11. Проверка работоспособности оборудования и программного обеспечения АРМ ЭЦП проводится путем проведения тестов пробной подписи и проверки подписи в присутствии членов экспертной комиссии.
- 11.12. Контроль целостности оспариваемого документа производится посредством стандартной процедуры импорта файлов электронного документа с ЭЦП и Сертификатом в ПО CSP и затем, проверки ЭЦП импортированного документа, в соответствии с Руководством пользователя.
- 11.13. Проверка принадлежности, актуальности и целостности Сертификата ключей подписи производится путем вызова в программе диалога и просмотра Сертификата, представленного вместе с электронным документом. Просматриваемый Сертификат распечатывается на бумажном носителе и передается членам экспертной комиссии.
- 11.14. В случае если Сертификат, используемый при проверке подписи, издавался на основании письменного запроса Пользователя УЦ, то для доказательства принадлежности, актуальности и целостности Сертификата, использованного для проверки ЭЦП, соответствующей Стороной и УЦ, комиссии предъявляются сертификаты на бумажном носителе, оформленные при

получении Сертификата. Члены комиссии производят визуальную сверку предъявленных Сертификатов с распечатанным сертификатом, использованным при подписи оспариваемого документа.

- 11.15. В случае если Сертификат был издан на основании электронного запроса, подписанного ЭЦП с использованием ранее изданного официально оформленного Сертификата, комиссии предъявляется логически связанная цепочка запросов на Сертификаты и Сертификаты, распечатанные на бумажных носителях, которые в совокупности подтверждают принадлежность Сертификата лицу, сформировавшему ЭЦП. Распечатка этих запросов и Сертификатов на бумажные носители производится УЦ. Цепочка запросов признается действительной, а Сертификат принадлежащим указанному владельцу, если выполнены следующие условия:
- цепочка логически связана, т.е. каждый следующий запрос подписан с использованием Сертификата, изданного на основании предыдущего запроса;
 - подпись под каждым запросом в цепочке действительна на момент издания Сертификата по данному запросу;
 - Сертификат, которым подписан каждый запрос, действителен на момент подписания запроса;
 - последним элементом в цепочке является электронный Сертификат (распечатывается), соответствующий (при визуальном сравнении) Сертификату, используемому комиссией для проверки ЭЦП по оспариваемому электронному документу;
 - Сертификат, которым заверен первый запрос в цепочке (распечатывается), соответствует (при визуальном сравнении) официально оформленному сертификату, предъявленному комиссии.
- 11.16. Подтверждением подлинности оспариваемого электронного документа, является одновременное выполнение следующих условий:
- проверка ЭЦП оспариваемого электронного документа с Сертификатом ключей подписи, предъявленными Стороной по п.11.12. дала положительный результат;
 - подтверждена принадлежность, актуальность и целостность сертификата ключей подписи Пользователя УЦ Стороны (п.п.11.13. -11.15.), с помощью которого проводится проверка ЭЦП оспариваемого электронного документа;
 - если заявитель не сомневается в принадлежности Сертификата, то проверка по п.п.11.13. - 11.15. не производится.
- 11.17. При необходимости подтверждения факта доставки и сроков доставки электронного документа производится экспертиза извещения о доставке, предоставленного отправителем электронного документа и подписанного ЭЦП получателя электронного документа. Извещение должно содержать контрольные суммы принятого электронного документа из состава ЭЦП этого электронного документа, однозначно идентифицирующие электронный документ. Проверка подлинности извещения производится аналогично проверке подлинности электронного документа.
- 11.18. Результаты экспертизы оформляются в виде письменного заключения - Акта экспертной Комиссии. Акт подписывается всеми членами экспертной комиссии и заверяется печатью. В Акте фиксируются результаты всех этапов, проведенной экспертизы. Акт составляется по одному экземпляру для каждой из Сторон спора и Удостоверяющего центра. Акт экспертной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12. СТРУКТУРА СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧА ПОДПИСИ И СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ

- 12.1. Удостоверяющий центр издает Сертификаты ключей подписи Пользователей УЦ и Список отозванных сертификатов в электронном виде в формате X.509.
- 12.2. Сертификаты ключа подписи содержат объектные идентификаторы (OID), определяющие отношения, при осуществлении которых электронный документ, подписанный ЭЦП, будет иметь юридическое значение.
- 12.3. Структура Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ приведена в Приложении 13.
- 12.4. Структура Списка отозванных сертификатов УЦ приведена в Приложении 14.

13. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

- 13.1. Срок действия Закрытого ключа Уполномоченного лица УЦ составляет максимально допустимый срок действия, установленный для применяемого средства электронной цифровой подписи по обеспечению деятельности Удостоверяющего центра.
Срок действия Сертификата ключа подписи Уполномоченного лица УЦ не превышает 5 лет.
- 13.2. Максимальный срок действия Закрытого ключа Пользователя УЦ составляет один год и исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего Сертификата ключа подписи.

14. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ

- 14.1. Электронная цифровая подпись Пользователя УЦ должна обеспечивать выполнение следующих функций:
- формирование электронной цифровой подписи;
 - проверку электронной цифровой подписи.
- 14.2. В электронной цифровой подписи Пользователя УЦ должны использоваться сертифицированные средства криптографической защиты информации.

15. НАЗНАЧЕНИЕ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ

- 15.1. Обеспечение аутентификации и авторизации Пользователя УЦ.
- 15.2. Формирование электронной цифровой подписи.
- 15.3. Использование в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате в разделе «объектные идентификаторы» (OID), определяющую область использования, при которых электронный документ, подписанный ЭЦП, будет иметь юридическую значимость.

16. МЕРЫ ЗАЩИТЫ ЗАКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ

- 16.1. Закрытые ключи Пользователей УЦ должны записываться при их генерации на отчуждаемые носители ключевой информации.
- 16.2. Закрытые ключи на отчуждаемом носителе защищаются паролем (ПИН-кодом).
- 16.3. Пароль (ПИН-код) формируется в соответствии со следующими требованиями:
- длина пароля (ПИН-кода) должна быть не менее 6 (шести) символов;
 - пароль (ПИН-код) должен состоять из цифр, букв латинского алфавита и спецсимволов.
- 16.4. Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на Владельца Сертификата ключа подписи.
- 16.5. Не допускается использовать один пароль (ПИН-код) для защиты двух и более Закрытых ключей.

17. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

17.1. Хранение Сертификатов ключей подписи Пользователей УЦ

- 17.1.1. Хранение Сертификатов ключей Пользователей УЦ в Реестре сертификатов открытых ключей УЦ осуществляется в течение срока действия Сертификата ключа подписи.
- 17.1.2. Сертификат ключа подписи с истекшим сроком действия передается на архивное хранение.

17.2. Архивное хранение

- 17.2.1. Архивированию подлежат следующие виды документированной информации:
- Реестр сертификатов открытых ключей Пользователей УЦ;
 - Сертификаты открытых ключей УЦ;
 - Реестр зарегистрированных пользователей УЦ;
 - заявления на изготовление ключей пользователей УЦ;
 - заявления на аннулирование (отзыв) Сертификатов открытых ключей подписи;
 - заявления на приостановление действия Сертификатов открытых ключей подписи;
 - заявления на возобновление действия Сертификатов открытых ключей подписи;

- Соглашение о присоединении к Регламенту УЦ;
- доверенность Пользователя УЦ;
- служебные документы УЦ.

17.2.2. Срок хранения архивных документов Удостоверяющего центра составляет 5 (пять) лет.

18. УПРАВЛЕНИЕ КЛЮЧАМИ

18.1. Плановая смена ключей УЦ

- 18.1.1. Плановая смена ключей (Закрытого и соответствующего ему Открытого ключа) Удостоверяющего центра выполняется в период действия Закрытого ключа Удостоверяющего центра и осуществляется в следующем порядке:
- УЦ формирует запрос в Корневой Удостоверяющий Центр на создание нового Сертификата ключа подписи УЦ;
 - Корневой Удостоверяющий Центр обрабатывает запрос и формирует новый Сертификат ключа подписи Подчиненного УЦ;
 - УЦ вводит новый Сертификат ключа подписи УЦ в эксплуатацию.
- 18.1.2. Уведомление Пользователей УЦ о проведении смены ключей Уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется посредством публикации информации на официальном сайте Удостоверяющего центра по адресу www.infocom.kg
- 18.1.3. Старый Закрытый ключ Уполномоченного лица Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования Списков отозванных сертификатов, издаваемых Удостоверяющим центром в период действия старого Закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

18.2. Внеплановая смена ключей УЦ

- 18.2.1. Внеплановая смена ключей выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации Закрытого ключа УЦ.
- 18.2.2. При компрометации Закрытого ключа УЦ Сертификат ключа подписи Удостоверяющего центра аннулируется (отзывается).
- 18.2.3. Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа Удостоверяющего центра, считаются недействительными с даты его отзыва.
- 18.2.4. Процедура внеплановой смены ключей УЦ:
- УЦ направляет в Корневой Удостоверяющий Центр заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата ключа подписи Удостоверяющего центра;
 - Корневой Удостоверяющий Центр заносит в Список отозванных сертификатов КУЦ скомпрометированный Сертификат ключа подписи УЦ;
 - Удостоверяющим центром направляется запрос на формирование нового Сертификата ключа подписи УЦ в Корневой Удостоверяющий Центр;
 - Корневой Удостоверяющий Центр выпускает новый Сертификат ключа подписи УЦ;
 - Удостоверяющий центр вводит новый Сертификат ключа подписи УЦ в эксплуатацию.
- 18.2.5. Все действовавшие на момент компрометации закрытого ключа Удостоверяющего центра Сертификаты ключей подписей, а также Сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

18.3. Смена ключей Пользователя Удостоверяющего Центра при компрометации

- 18.3.1. Пользователь УЦ самостоятельно принимает решение о факте компрометации своего Закрытого ключа подписи.
- 18.3.2. В случае компрометации или угрозы компрометации закрытого ключа Пользователь УЦ подает заявление об аннулировании Сертификата или связывается с Удостоверяющим центром по телефону и приостанавливает действие Сертификата, посредством подачи заявления о приостановлении действия Сертификата ключа подписи в устной форме.
- 18.3.3. Если в течение срока, на который приостановлено действие Сертификата ключа подписи, Пользователь УЦ не направит в Удостоверяющий центр Заявление о возобновлении действия

Сертификата, то Удостоверяющий центр автоматически аннулирует (отзывает) данный Сертификат.

18.3.4. Пользователь УЦ осуществляет оформление нового Сертификата ключа подписи в соответствии с Регламентом.

19. СТРУКТУРЫ СЕРТИФИКАТОВ

19.1. Удостоверяющий Центр издает Сертификаты открытых ключей подписи Пользователей УЦ в электронной форме в формате X.509, версии 3.

19.2. Базовые поля Сертификата ключа подписи приведены в таблице 19.2.

Таблица 19.2

Наименование поля	Характеристика поля
Серийный номер	Серийный номер Сертификата ключа подписи
Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.10/34.11-2001
Поставщик	Корневой УЦ КР
Действителен с ... по	Срок действия Сертификата ключа подписи с точностью до секунды
Субъект	Идентификационные данные Владельца Сертификата ключа подписи
Открытый ключ	Значение Открытого ключа подписи с указанием используемого алгоритма средства ЭЦП.
Использование ключа	Допустимые области применения Сертификата ключа подписи
Версия	V3

19.3. Объектные идентификаторы (OID) Сертификата определяют отношения, при осуществлении которых электронный документ, подписанный ЭЦП, будет иметь юридическую значимость. Примерные значения объектных идентификаторов Удостоверяющего центра приведены в таблице 19.3.

Таблица 19.3

Значение объектного идентификатора (OID)	Область применения
	Цифровая подпись
	Неотрекаемость
	Шифрование ключей
	Шифрование данных
	Подписывание сертификатов
	Автономное подписание списка отзыва (CRL)
	Подписывание списка отзыва (CRL)

19.4. Обязательные атрибуты идентификационных данных Владельца Сертификата ключа подписи в соответствии с требованиями формата X.509 приведены в таблице 19.4.

Таблица 19.4

Наименование атрибута	Характеристика атрибута
Common Name (CN) /Общее Имя	Фамилия Имя Отчество физического лица
SerialNumber /Идентификационный номер	ПИН физического лица
Location (L) /Локализация	Место прописки физического лица
Country (C)/ Страна	Кыргызская республика (KG)
Email (E) /Электронная почта	Адрес электронной почты физического лица

- 19.5. Обязательные атрибуты идентификационных данных для Владельца Сертификата ключа подписи, представляющего юридическое лицо приведены в таблице 19.5.

Таблица 19.5

Наименование атрибута	Характеристика атрибута
Common Name (CN) /Общее Имя	Фамилия Имя Отчество юридического лица
SerialNumber /Идентификационный номер	ИНН юридического лица
Organization (O)/ Организация	Наименование организации
Location (L) /Локализация	Место регистрации юридического лица
Country (C) Страна	Кыргызская республика (KG)
Email (E) /Электронная почта	Адрес электронной почты юридического лица

20. СТРУКТУРА СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ

- 20.1. Удостоверяющий Центр издает Списки отозванных сертификатов в формате X.509 версии 2.
 20.2. Базовые атрибуты Списка Отозванных Сертификатов УЦ в соответствии с требованиями X.509 приведены в Таблице 20.2.

Таблица 20.2

Наименование атрибута	Характеристика атрибута
Поставщик	Корневой УЦ КР
Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.10/34.11-2001
Действителен с	Дата начала действия СОС
Следующее обновление	Дата следующего опубликования СОС
Субъект	Идентификационные данные Владельца Сертификата ключа подписи
Версия	V3
Серийный номер	Серийный номер Сертификата ключа подписи
Дата отзыва	Дата и точное время отзыва
Коды причин отзыва:	Причины отзыва Сертификата:

21. ПРОГРАММНЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

- 21.1. Для реализации услуг УЦ используются следующие программные и технические средства:
- Программный комплекс «Удостоверяющий центр VipNet реализующий функции УЦ.
 - Технические средства обеспечения работы программного комплекса УЦ.
 - Программные и программно-аппаратные средства защиты информации.
- 21.2. Программный комплекс «Удостоверяющий центр VipNet» предназначен для обслуживания запросов на издание, отзыв, приостановление и возобновление приостановленного действия Сертификатов ключа подписи Пользователей УЦ.
- 21.3. Программный комплекс «Удостоверяющий центр VipNet» обеспечивает формирование ключей подписи в соответствии с ГОСТ Р 34/10-94 и ГОСТ Р 34/10-2001.
- 21.4. К техническим средствам обеспечения работы программного комплекса УЦ относятся серверное оборудование и клиентское оборудование рабочих мест Удостоверяющего центра.
- 21.5. Программные и программно-аппаратные средства защиты информации включают в себя:
- средства криптографической защиты информации VipNet;
 - Модуль VipNet-Координатор, обеспечивающий защищенный обмен данными между компонентами УЦ через открытые сети;
 - Модуль VipNet -Клиент, обеспечивающий защиту компьютеров от несанкционированного доступа при работе в локальных или глобальных сетях;

- оборудование обеспечения бесперебойного питания серверов УЦ;
- оборудование кондиционирования и обеспечения температурно-влажностного режима в служебных и рабочих помещениях УЦ;
- оборудование по обеспечению противопожарной безопасности и охранной сигнализации помещений УЦ.

22. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 22.1. В случае расторжения «Соглашения о присоединении к Регламенту» все Сертификаты ключей подписей, владельцем которых является Пользователь УЦ, аннулируются (отзываются) Удостоверяющим центром.

23. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 23.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к настоящему Регламенту.
- 23.2. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (находящиеся вне контроля Сторон) и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.
- 23.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.
- 23.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.
- 23.5. В случае невозможности полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Регламенту обусловленного действием форс-мажорных обстоятельств и существующего свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства. В этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков от другой Стороны.

Приложение 1

к Регламенту Удостоверяющего центра

СОГЛАШЕНИЕ

О ПРИСОЕДИНЕНИИ К РЕГЛАМЕНТУ УЦ _____

г. Бишкек

« ___ » _____ 201__ г.

(полное наименование организации с указанием организационной формы в соответствии с учредительными документами)

ИНН _____ ОКПО _____

зарегистрированная по адресу: _____

(место нахождения организации, указанное в учредительных документах)

в лице: _____

(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего Соглашение о присоединении к Регламенту)

действующего на основании _____

(устава, положения и др.)

подписывает настоящее Соглашение в том, что:

1. Настоящим, в порядке, предусмотренном статьёй 387 Гражданского Кодекса Кыргызской Республики, в целом и без оговорок присоединяется, к Регламенту УЦ _____
2. С Регламентом УЦ и Приложениями к нему ознакомлен в полном объеме и обязуется соблюдать все положения Регламента УЦ.
3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и регистрации в Удостоверяющем центре _____.

Должность руководителя_____
Подпись_____
Ф.И.О. руководителя

М.П.

_____ Заполняется Удостоверяющим центром _____

Соглашение о присоединении к Регламенту Удостоверяющего _____
получено « ___ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

(должность)_____
(роспись)_____
(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Регламенту Удостоверяющего центра

ДОВЕРЕННОСТЬ
Пользователя Удостоверяющего центра _____

г. Бишкек

« ____ » _____ 201__ г.

_____,
(полное наименование организации с указанием организационной формы в соответствии с учредительными документами)

ИНН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОКПО

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

зарегистрированная по адресу: _____

(место нахождения организации, указанное в учредительных документах)

в лице:

_____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего Доверенность)

действующего на основании _____
(устава, положения и др.)уполномочивает _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

совершать следующие действия:

1. Выступать в роли Пользователя УЦ и осуществлять действия в рамках Регламента УЦ _____, установленные для Пользователя УЦ.
2. Расписываться в соответствующих документах, определенных Регламентом УЦ _____

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 201__ г.

Подпись Уполномоченного лица _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

подтверждаю: _____

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Регламенту Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр _____

от _____
(фамилия)

(имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(серия номер) (дд-месяц-гггг)

срок действия паспорта до _____
(дд-месяц--гггг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на изготовление Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ (физическое лицо)

1. Прошу изготовить Сертификат ключа подписи на мое имя в соответствии с указанными ниже идентификационными данными и целями применения ключа:

Поле Сертификата	Данные Пользователя УЦ
Common Name CN/Фамилия, Имя, Отчество	
SERIAL NUMBER/ ПИН физического лица	
Contry (C)/Страна	KG
E-mail (E)/Адрес электронной почты	
Extended Key Usage /Расширенное использование ключа	Указываются объектные идентификаторы в соответствии с Таблицей 19.3 Регламента

2. Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных Удостоверяющим центром и признаю, что персональные данные, заносимые в мой Сертификат ключа подписи, относятся к общедоступным персональным данным.

Пользователь

Удостоверяющего центра _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 201__ г.

_____ **Заполняется Удостоверяющим центром** _____

Заявление получено « ____ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

_____ (должность)

_____ (роспись)

_____ (Фамилия, И.О.)

М.П.

Приложение 4
К Регламенту Удостоверяющего центра

ЗАЯВЛЕНИЕ
на изготовление Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ (юридическое лицо)

_____ (полное наименование организации с указанием организационной формы в соответствии с учредительными документами)

ИНН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОКПО:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

зарегистрированная по адресу: _____

_____ (место нахождения организации, указанное в учредительных документах)

в лице: _____

_____ (должность, Ф.И.О. полностью лица, подписывающего Доверенность)

действующая на основании _____

_____ (устава, положения и др.)

1. Просит изготовить Сертификат ключа подписи для своего Уполномоченного лица на имя:

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

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

в соответствии с указанными ниже идентификационными данными и целью применения ключа:

Поле Сертификата	Данные Пользователя УЦ
Common Name CN/Фамилия, Имя, Отчество	
SERIAL NUMBER/ ПИН физического лица	
Contry (C)/Страна	KG
E-mail (E)/Адрес электронной почты	
Extended Key Usage /Расширенное использование ключа	Указываются объектные идентификаторы в соответствии с Таблицей 19.3 Регламента

2. Настоящим _____

_____ (указать ФИО Владельца СКП полностью)

соглашается с обработкой своих персональных данных Удостоверяющим центром и признает, что персональные данные, заносимые в Сертификат ключа подписи, владельцем которого он является, относятся к общедоступным персональным данным:

_____ (подпись Владельца СКП)

_____ (расшифровка подписи Владельца СКП)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи руководителя)

М.П.

« ___ » _____ 201__ г.

Заполняется Удостоверяющим центром _____

Заявление получено « ___ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

_____ (должность)

_____ (роспись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 5

К Регламенту Удостоверяющего центра

от _____
(фамилия)

(имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(серия номер) (дд-месяц-гггг)

срок действия паспорта до _____
(дд-месяц--гггг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации Пользователя Удостоверяющего центра _____

1. Прошу зарегистрировать меня Пользователем УЦ _____, сформировать ключевые документы и изготовить на мое имя Сертификат ключа подписи на основании следующих документов:
 - Соглашение о присоединении к Регламенту УЦ ОсОО «DOS TEK GROUP»;
 - доверенность Пользователя УЦ;
 - заявление на изготовление Сертификата ключа подписи Пользователя УЦ;
 - копия паспорта Пользователя УЦ (*оригинал предъявляется лично в УЦ*);
 - заверенная копия паспорта руководителя организации;
 - заверенная копия приказа о назначении на должность Уполномоченного лица;
 - заверенная копия приказа о назначении руководителя организации;
 - заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
2. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с Регламентом УЦ и Приложениями к нему в полном объеме и обязуюсь соблюдать все положения Регламента УЦ.
3. Для аутентификации и идентификации Пользователя УЦ при приостановлении им действия Сертификата ключа подписи по заявлению в устной форме, переданной в Удостоверяющий центр по телефону, прошу установить следующую ключевую фразу:

(указать от трех до пяти слов)

4. Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных Удостоверяющим центром и признаю, что персональные данные, заносимые в мой Сертификат ключа подписи, относятся к общедоступным персональным данным.

Пользователь УЦ: _____
(подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю:

(должность руководителя) (наименование организации)

(подпись руководителя)

М.П.

«__» _____ 201__ г.

(расшифровка подписи)

Заполняется Удостоверяющим центром _____

1. Заявление получено «__» _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____
 2. Личность заявителя идентифицирована, представленные документы проверены.
- Сотрудник Удостоверяющего центра:

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 6

К Регламенту Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр _____

от _____
(фамилия)

(имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(серия номер) (дд-месяц-гггг)

срок действия паспорта до _____
(дд-месяц--гггг)

Заявление на аннулирование (отзыв) Сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра

Прошу аннулировать (отозвать) Сертификат ключа подписи, изготовленный на мое имя с серийным номером: _____
(указать серийный номер СКП)

в связи _____
(указать причину отзыва СКП: компрометация закрытого ключа, прекращение работы и т.п.)

Достоверность указанных сведений подтверждаю:

(должность руководителя)

(наименование организации)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. « ___ » _____ 201__ г.

Заполняется Удостоверяющим центром _____

1. Заявление получено « ___ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____
2. Личность заявителя идентифицирована.

Сотрудник Удостоверяющего центра:

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 7

К Регламенту Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр _____

**Заявление об отзыве (прекращении) полномочий
Пользователя Удостоверяющего центра _____**

_____ (полное наименование организации с указанием организационной формы в соответствии с учредительными документами)

ИНН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОКПО:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

зарегистрированная по адресу: _____

_____ (место нахождения организации, указанное в учредительных документах)

в лице: _____

_____ (должность, Ф.И.О. полностью лица, подписывающего Доверенность)

действующая на основании _____

_____ (устава, положения и др.)

являясь Стороной, присоединившейся к Регламенту Удостоверяющего центра _____

1. Отзывает (прекращает) полномочия Пользователя УЦ:

_____ (указать Ф.И.О. Уполномоченного лица полностью)

2. Просит аннулировать (отозвать) все действующие Сертификаты ключей подписи и Сертификаты ключей подписи, действие которых было приостановлено, изготовленных на имя

_____ (указать Ф.И.О. Уполномоченного лица полностью)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи руководителя)

М.П.

« ___ » _____ 201__ года.

Заполняется Удостоверяющим центром _____

Заявление получено « ___ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

_____ (должность)

_____ (роспись)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 8

К Регламенту Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр _____

от _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

паспорт _____ Выдан _____
(серия номер) (дд-месяц-гггг)

срок действия паспорта до _____
(дд-месяц--гггг)

Заявление на приостановление действия Сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра

Прошу приостановить действие Сертификата ключа подписи, изготовленного на мое имя с серийным номером: _____,

(указать серийный номер СКП)

на срок _____

(указать количество дней приостановления СКП прописью)

Настоящим подтверждаю, что предупрежден в том, что:

- минимальный срок приостановления действия Сертификата ключа подписи составляет 15 (пятнадцать) дней;
- если в течение, указанного мною в данном заявлении, срока приостановления действия СКП, действие данного СКП не будет возобновлено путем подачи заявления о возобновлении действия СКП, то данный Сертификат ключа подписи аннулируется (отзывается) Удостоверяющим центром.

(роспись Пользователя УЦ)

(расшифровка подписи)

Достоверность указанных сведений подтверждаю:

(должность руководителя)

(наименование организации)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. « ___ » _____ 201__ г.

Заполняется Удостоверяющим центром

1. Заявление получено « ___ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____
2. Личность заявителя идентифицировано.

Сотрудник Удостоверяющего центра:

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 9

К Регламенту Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр _____

от _____
(фамилия)

(имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(серия номер) (дд-месяц-гггг)

срок действия паспорта до _____
(дд-месяц-гггг)

Заявление на возобновление действия Сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра

Прошу возобновить действие Сертификата ключа подписи, изготовленного на мое имя с серийным номером: _____,

(указать серийный номер СКП)

приостановленного ранее на срок _____

(указать количество дней приостановления СКП прописью)

(роспись Пользователя УЦ)

(расшифровка подписи)

Достоверность указанных сведений подтверждаю:

(должность руководителя)

(наименование организации)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 201__ г.

Заполняется Удостоверяющим центром _____

1. Заявление получено «__» _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____
2. Личность заявителя идентифицировано.

Сотрудник Удостоверяющего центра:

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 10

К Регламенту Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр _____

от _____
(фамилия)

(имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(серия номер) (дд-месяц-гггг)

срок действия паспорта до _____
(дд-месяц--гггг)

Заявление на получение информации о статусе Сертификата ключа подписи, выданного Удостоверяющим центром (от физического лица)

Прошу предоставить информацию о статусе Сертификата ключа подписи, выданного Удостоверяющим центром _____ с серийным номером _____

(указать серийный номер СКП)

на момент времени ____; ____; 20__ года; ____; ____ по Бишкекскому времени.
(дд) (месяц) (час) (мин)

(роспись)

(расшифровка росписи)

« ____ » _____ 201__ года.

М.П.

_____ **Заполняется Удостоверяющим центром** _____

Заявление получено « ____ » _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 11

к Регламенту Удостоверяющего центра

**Заявление на получение информации о статусе
Сертификата ключа подписи, выданного Удостоверяющим центром
(от юридического лица)**

(полное наименование организации с указанием организационной формы в соответствии с учредительными документами)

ИНН: ОКПО:

зарегистрированная по адресу: _____

(место нахождения организации, указанное в учредительных документах)

в лице: _____

(должность, Ф.И.О. полностью руководителя организации)

действующая на основании _____

(устава, положения и др.)

просит предоставить информацию о статусе Сертификата ключа подписи выданного

Удостоверяющим центром _____

с серийным номером _____

(указать серийный номер СКП)

на момент времени ____; ____; 20__ года; ____; ____ по Бишкекскому времени.

(дд) (месяц) (час) (мин)

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи руководителя)

М.П. «__» _____ 201__ года.

_____ **Заполняется Удостоверяющим центром** _____

Заявление получено «__» _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

**Заявление о подтверждении подлинности
Электронной цифровой подписи в электронном документе**

(полное наименование организации с указанием организационной формы в соответствии с учредительными документами)

ИНН: ОКПО:

зарегистрированная по адресу: _____

(место нахождения организации, указанное в учредительных документах)

в лице: _____

(должность, Ф.И.О. полностью руководителя организации)

действующая на основании _____

(устава, положения и др.)

просит подтвердить подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе на основании следующих прилагаемых документов:

1. Файл в формате CMS, содержащий Сертификат ключа подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭЦП в электронном документе (магнитный носитель №___).
2. Проверяемый электронный документ в виде _____
либо одного файла, содержащего подписанные данные и

значение ЭЦП этих данных, либо двух файлов, один из которых содержит данные, а другой значение ЭЦП этих данных в стандарте CMS.

3. Дата и время, на момент наступления которого, требуется подтвердить подлинность электронной цифровой подписи: «___» _____ 201__ года, ___ часов, ___ минут.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи руководителя)

М.П. «___» _____ 201__ года.

Заполняется Удостоверяющим центром

Заявление получено «___» _____ 201__ г. и зарегистрировано за № _____

Сотрудник Удостоверяющего центра

(должность)

(роспись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

СЕРТИФИКАТ

Сертификат ключа проверки электронной подписи

Кому выдан:
Кем выдан: ПУЦ КР Для государственных служащих
Действителен
Версия: V3
Серийный номер: 01 D0 CD 99 29 24 C3 B0 00 00 00 1A 0D 90 00 0C
Алгоритм подписи: ГОСТ Р 34.10/34.11-2001
Издатель: Имя: ПУЦ КР Для государственных служащих
 Организация: ГП "Инфоком"
 Электронная почта: support@infocom.kg
 Город: Бишкек
 Страна: KG
Действителен с: 3 августа 2015 г. 9:04:57 (GMT+06:00)
Действителен по: 3 августа 2016 г. 9:04:57 (GMT+06:00)
Владелец: Имя:
 Должность:
 Подразделение:
 Организация:
 Электронная почта:
 Серийный номер:
 Город: Бишкек
 Страна: KG
 Адрес, улица:
Открытый ключ: ГОСТ Р 34.10-2001 (512 бит)
 0440 D979 2E02 2C3F 4746 7718 FA21 0B7F 12D7 536B A69C 48F4 5B30 8758 DFC2 124D
 04A2 6C37 0AC4 2BC3 9C0C 1333 4441 A9B3 23F1 ADB1 2842 2B5E 3040 6E3F 6269 9B76
 9481
Расширения сертификата X.509
Использование ключа: Электронная подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных, Согласование ключей (F8)
Расширенное использование ключа: Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2), Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4)
Идентификатор ключа субъекта: 7D 52 8A 1A AF 65 EC 7B 4F 7E 1C C0 19 7B 3B 5F 85 2B EC 7D
Точки распространения списков отзыва (CRL): [1]Точка распределения списка отзыва (CRL): Имя точки распространения: Полное имя: URL=http://infocom.kg/cert/subca_gov.crl
Идентификатор ключа центра сертификатов: Идентификатор ключа=C7 E8 F0 59 54 71 EC 45 71 DF 29 95 39 FF 73 2C E1 CD 0B DB, Издатель сертификата: C=KG, L=Бишкек, E=support@infocom.kg, O="ГП "Инфоком"", CN=Корневой УЦ КР, Серийный номер сертификата=01 CE D5 54 27 B2 9F F0 00 00 00 05 0D 0A 00 02
Основные ограничения: Тип субъекта=Пользователь
Результат проверки сертификата: Сертификат действителен. Проверен 3 августа 2015 г. 9:08:15 (GMT+06:00).

Владелец	Руководитель КУЦ
Подпись	Подпись МП.
« ____ » _____ 201__ г.	« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 14
К Регламенту Удостоверяющего центра

Структура Списка отозванных сертификатов УЦ _____

Версия	V.2
Издатель	Уполномоченное лицо _____ Ф.И.О.
Действителен с	время издания СОС (дд.мм.гггг; час.мин.сек.)
Следующее обновление	дата окончания срока действия СОС (дд.мм.гггг; час.мин.сек.)
Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.10/34.11-2001
Номер CRL (СОС)	Номер СОС в шестнадцатеричном коде
Идентификатор ключа	Идентификатор закрытого ключа, которым подписан СОС
Список отозванных Сертификатов	Серийные номера отозванных Сертификатов с указанием кода причины отзыва

Коды причин отзыва Сертификата

- 1- компрометация ключа
- 2 - замена Сертификата
- 3 - прекращение действия Сертификата

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата	раздела и пункт Регламента	Содержание текста Регламента	
			До изменения	После изменения