

УТВЕРЖДЕН

приказом ООО «СЗТЛС»  
от 28.12.2017 № УЦ-17/12/21

# **РЕГЛАМЕНТ**

**(ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ПРАВ И ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ)**

**УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА  
ООО «СЗТЛС»**

г. Санкт-Петербург

2018

# Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
1.1. Сфера действия Регламента .....	3
1.2. Публикация Регламента и внесение в него изменений .....	3
1.3. Контакты и время работы УЦ .....	3
1.4. Основные понятия, используемые в Регламенте .....	4
1.5. Представительство .....	5
1.6. Способы направления (представления) обращений, в том числе заявлений, а также уведомлений, заключений и иных документов, их форма и содержание ...	5
1.7. Порядок оплаты услуг УЦ .....	6
2. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УЦ .....	7
2.1. Создание и выдача ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей .....	7
2.2. Прекращение действия и аннулирование квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей .....	9
2.3. Реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей .....	10
2.3.1. Основные положения .....	10
2.3.2. Структура реестра квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей .....	11
2.3.3. Предоставление информации из реестра квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей .....	13
2.4. Подтверждение подлинности электронных подписей по обращениям участников электронного взаимодействия .....	13
Приложение № 1	
Формы заявления на создание квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП	14
Приложение № 2	
Формы заявления о прекращении действия квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП .....	16
Приложение № 3	
Форма доверенности на получение квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП .....	17
Приложение № 4	
Форма заявления на подтверждение подлинности ЭП УЦ в квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП .....	18
Приложение № 5	
Форма заявления на подтверждение ЭП в электронном документе .....	19

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Сфера действия Регламента

Настоящий документ определяет порядок реализации функций, осуществления прав и исполнения обязанностей удостоверяющего центра ООО «СЗТЛС» (далее – УЦ), определенных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Отдельные (специальные) правила реализации функций УЦ, осуществления его прав и исполнения обязанностей, могут быть установлены приложениями к настоящему Регламенту.

Приложения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.

Положения Регламента являются обязательными для лиц, вступающих в отношения с УЦ, и применяются, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

### 1.2. Публикация Регламента и внесение в него изменений

Надлежащим (достаточным) уведомлением участников электронного взаимодействия об утверждении Регламента и его изменений является их публикация на официальном сайте ООО «СЗТЛС» в международной ассоциации сетей «Интернет» по адресу: <http://www.sztlc.ru/>.

Регламент, а также все его последующие изменения вступают в силу с момента их опубликования на официальном сайте ООО «СЗТЛС» в международной ассоциации сетей «Интернет» по адресу: <http://www.sztlc.ru/>.

### 1.3. Контакты и время работы УЦ

Адрес местонахождения: 197183, г. Санкт-Петербург, ул. Дибуновская, д. 50

Адрес приема посетителей (фактический адрес):

197183, г. Санкт-Петербург, ул. Дибуновская, д. 50, офис 212

Почтовый адрес: 197183, г. Санкт-Петербург, ул. Дибуновская, д. 50, офис 212

Телефон / факс: (812) 441-32-25 / (812) 441-36-32

Адрес электронной почты: [uc@sztlc.ru](mailto:uc@sztlc.ru)

#### **Время работы УЦ:**

понедельник - четверг - с 10.00 до 17.30;

пятница - с 10.00 до 17.00;

суббота, воскресенье - выходной день.

Время оказания некоторых услуг УЦ может устанавливаться отдельно.

#### 1.4. Основные понятия, используемые в Регламенте

**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.

**Ключ электронной подписи** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

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

**Ключевой носитель (носитель ключа)** – носитель информации, содержащий ключи электронной подписи.

**Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи** - сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

**Удостоверяющий центр (УЦ)** - структурное подразделение ООО «СЗТЛС», осуществляющее функции по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Уполномоченное лицо УЦ** – лицо, являющееся работником УЦ и наделенное УЦ полномочиями по генерации ключей ЭП, проверке уникальности ключей проверки ЭП в реестре сертификатов, записи ключа ЭП на ключевой носитель, изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, записи квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, заверению от имени УЦ квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП и списков отозванных сертификатов, а также иными полномочиями в соответствии с настоящим Регламентом.

**Владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи** - лицо, которому в установленном законодательством РФ порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Вручение сертификата ключа проверки электронной подписи** - передача доверенным лицом удостоверяющего центра изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу.

**Доверенное лицо УЦ** – третье лицо, наделенное УЦ полномочиями по вручению сертификатов ключей проверки ЭП от имени этого УЦ.

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

**Компрометация ключа электронной подписи** – хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых ключ электронной подписи может стать доступным несанкционированным лицам и (или) процессам.

**Список отозванных (прекративших действие и аннулированных) квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей** - электронный документ с усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей,

досрочно прекративших свое действие, в том числе аннулированных, на момент времени формирования списка.

**Участники электронного взаимодействия** - осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане.

**Электронный документ (ЭД)** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

## **1.5. Представительство**

Если иное не установлено федеральным законом, осуществление фактических и юридических действий, необходимых для получения заинтересованными лицами услуг УЦ возможно представителем такого лица, полномочия которого оформлены надлежащим образом, установленным законодательством РФ.

## **1.6. Способы направления (представления) обращений, в том числе заявлений, а также уведомлений, заключений и иных документов, их форма и содержание**

1.6.1. Обращения, в том числе заявления, а также уведомления, заключения и иные документы направляются (представляются) участниками отношений по получению услуг УЦ любым указанным в данном Регламенте способом, если определенный способ не установлен федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или настоящим Регламентом. В случае, если установлен определенный способ, то указанные документы должны направляться (представляться) таким способом.

1.6.2. Обращения, в том числе заявления, уведомления, заключения, иные документы могут направляться (представляться) следующими способами:

- почтовым отправлением по почтовому адресу УЦ (заинтересованного лица);
- посредством курьера по фактическому адресу УЦ (заинтересованного лица);
- при личном прибытии по фактическому адресу УЦ;
- по электронной почте по адресу УЦ (заинтересованного лица);
- по факсу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

1.6.3. Обращения, в том числе заявления, а также уведомления, заключения и иные документы направляются (представляются) в письменной форме на бумажном носителе, или в форме электронного документа. Документ в письменной форме на бумажном носителе должен быть подписан лицом, от которого он исходит. Если документ исходит от юридического лица – он должен содержать подпись руководителя данного лица (надлежащим образом уполномоченного лица), скрепленную печатью этого юридического лица. Документ в форме электронного документа должен быть подписан квалифицированной электронной подписью (далее также - ЭП) лица, от которого он исходит. Если нормативно-правовые акты или Регламент содержат указания придерживаться определенной формы, то указанные документы должны направляться (представляться) в такой форме.

Обращение в письменной форме на бумажном носителе должно содержать следующую информацию и реквизиты:

- наименование (с указанием организационно-правовой формы), ИНН/ОГРН, почтовый адрес и/или адрес электронной почты - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес и/или адрес электронной почты - для физического лица;

- существо обращения;
- собственноручную подпись обращающегося лица (уполномоченного лица, скрепленную печатью – для юридического лица).

Обращение в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию и реквизиты:

- наименование (с указанием организационно-правовой формы), ИНН/ОГРН, почтовый адрес и/или адрес электронной почты - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес и/или адрес электронной почты - для физического лица;
- существо обращения;
- квалифицированную электронную подпись обращающегося лица.

Если нормативно-правовые акты или Регламент содержат определенные требования к содержанию обращения – обращение должно соответствовать таким требованиям.

Обращения в форме электронного документа подаются в формате, соответствующем образцам заявлений, находящимся на официальном сайте УЦ.

Содержание документов должно соответствовать требованиям, предъявляемым к документам определенного вида.

1.6.4. Ответы на обращения, поступившие в УЦ, направляются по адресу и способом, указанным в обращении, либо, если таких указаний нет, любым из способов, указанных в Регламенте, и по адресу, имеющемуся у УЦ.

В случаях, предусмотренных Регламентом, и при наличии реквизитов для направления факсимильного сообщения обращения, в том числе заявления, уведомления, заключения, иные документы могут направляться по факсу.

В случае отправления заинтересованным лицам, обратившимся в УЦ за получением услуг, копий документов, оригиналы документов могут быть получены заинтересованным лицом лично (представителем, чьи полномочия удостоверяются выданной ему доверенностью), по адресу местонахождения УЦ.

## **1.7. Порядок оплаты услуг УЦ**

1.7.1. Стоимость услуг УЦ определяется Прейскурантом УЦ, размещенным на сайте ООО «СЗТЛС» в международной ассоциации сетей Интернет по адресу: <http://www.sztls.ru/>.

1.7.2. Заявитель производит 100%-ю предварительную оплату услуг УЦ. Оплата услуг УЦ осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет УЦ либо путем внесения наличных денежных средств в кассу УЦ.

1.7.3. Счет на оплату выставляется на основании заявления на оказание услуг УЦ (при выборе заявителем безналичной формы оплаты). Счет направляется заявителю факсимильной, почтовой связью или электронной почтой, либо передается через представителя заявителя.

1.7.4. Расчеты осуществляются в российских рублях. Обязательства заявителя по оплате услуг УЦ считаются исполненными в момент поступления денежных средств на расчетный счет или в кассу УЦ.

## 2. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УЦ

### 2.1. Создание и выдача ключей электронной подписи и квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей

2.1.1. Создание ключей ЭП и квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП осуществляется УЦ на основании договора (соглашения) между УЦ и лицом, на имя которого будет изготавливаться квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (заявителем), и заявления последнего.

2.1.2. Изготовление ключей ЭП и квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП осуществляется на возмездной основе в сроки, предусмотренные соглашением. Запись ключа ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП производится на квалифицированный по требованиям безопасности информации носитель, предоставляемый УЦ. Стоимость услуги определяется Прейскурантом УЦ, размещенным на сайте [www.sztls.ru](http://www.sztls.ru).

2.1.3. Срок действия квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП устанавливается УЦ в таком сертификате в зависимости от выбранного заявителем установленного Прейскурантом УЦ варианта срока действия сертификата.

2.1.4. После заключения договора с УЦ заявитель для получения ключей ЭП и квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП должен:

- подать в УЦ заявление (по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Регламенту) на изготовление ключей ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП;

- предоставить следующие документы либо их надлежащим образом заверенные копии и сведения:

1) основной документ, удостоверяющий личность;

2) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя – физического лица;

3) идентификационный номер налогоплательщика заявителя – физического лица;

4) основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика заявителя – юридического лица;

5) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика заявителя – индивидуального предпринимателя;

6) номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя – иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика заявителя – иностранной организации;

7) доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени других лиц;

- произвести оплату услуг удостоверяющего центра;

- присутствовать (обеспечить присутствие представителя с полномочиями, оформленными в предусмотренном законом порядке) при выдаче ключей ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП в УЦ.

2.1.5. Уполномоченное лицо УЦ с использованием инфраструктуры осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.1.4. настоящего Регламента. Для заполнения квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» уполномоченное

лицо УЦ запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов в форме электронного документа:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица;
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;
- 3) выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя - иностранной организации.

2.1.6. Уполномоченное лицо УЦ выполняет процедуру идентификации личности заявителя, либо доверенного лица заявителя, путем установления личности по паспорту, полномочий доверенного лица, а также проверку всех необходимых документов для изготовления ключей ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП.

2.1.7. После положительной идентификации лица и в случае, если сведения, полученные в соответствии с п. 2.1.5. настоящего Регламента, подтверждают достоверность информации, представленной заявителем для включения в квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, уполномоченное лицо УЦ осуществляет регистрацию владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, генерацию ключей ЭП, проверку уникальности ключей проверки ЭП в реестре сертификатов, запись ключа ЭП на ключевой носитель, изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, запись квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП на ключевой носитель и формирует квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в виде документа на бумажном носителе в двух экземплярах. В противном случае УЦ отказывает заявителю в выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП.

2.1.8. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП изготавливается уполномоченным лицом УЦ в соответствии со сведениями, указанными в заявлении на изготовление ключей и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП.

2.1.9. По окончании процедуры изготовления ключей ЭП и квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, уполномоченным лицом УЦ (доверенным лицом УЦ) заявителю (представителю заявителя) при личном прибытии по фактическому адресу УЦ (доверенного лица УЦ) выдаются:

- ключевой носитель, содержащий ключ ЭП и квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП;
- квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в виде документа на бумажном носителе;
- руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной ЭП и средств ЭП.

2.1.10. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в виде документа на бумажном носителе предоставляется заявителю в двух экземплярах. Заявитель проверяет правильность сведений, внесенных в квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, расписывается в двух экземплярах документа на бумажном носителе квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, подтверждая, что он ознакомлен с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП, и что эта информация верна. Один экземпляр документа на бумажном носителе квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП остается в УЦ, второй передается заявителю.

2.1.11. Передача ключевого носителя, содержащего ключ ЭП и квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, оформляется актом приема-передачи по форме, установленной УЦ.

2.1.12. Собственноручная подпись лица, которому в установленном порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (владельца сертификата), или его



уполномоченного представителя в акте приема-передачи и на бумажном носителе квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП является подтверждением владельцем квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП факта владения ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в выпущенном квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП.

2.1.13. При выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП уполномоченное лицо УЦ направляет в единую систему идентификации и аутентификации, а также в систему межведомственного электронного взаимодействия, сведения о лице, получившем квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, в объеме, необходимом для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации (данные паспорта владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП), и о полученном им квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП (уникальный номер квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, даты начала и окончания его действия, наименование выдавшего его УЦ). По желанию лица, которому выдан квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, сотрудник УЦ безвозмездно осуществляет регистрацию указанного лица в единой системе идентификации и аутентификации.

2.1.14. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП действует с момента его выдачи, если иная дата начала действия такого сертификата не указана в самом квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП.

2.1.15. При обращении заявителя в УЦ за изготовлением квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, генерируются ключ ЭП и ключ проверки ЭП, соответствующий ключу ЭП. При обращении заявителя в УЦ за созданием ключа ЭП и ключа проверки ЭП, их создание осуществляется только при одновременном создании квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП. Указанные процедуры осуществляются в соответствии с настоящим разделом Регламента.

2.1.16. В случаях прекращения действия квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, его аннулирования, компрометации ключа ЭП, при изменении данных, внесенных в квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, получение нового квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП осуществляется в соответствии с настоящим разделом Регламента.

## **2.2. Прекращение действия и аннулирование квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей**

2.2.1. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП прекращает свое действие:

- в связи с истечением установленного срока его действия;
- на основании заявления владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП;
- в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам;
- в случае истечения срока аккредитации УЦ;
- в иных случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между УЦ и владельцем сертификата ключа проверки ЭП.

2.2.2. Заявление о прекращении действия квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП (в том числе в случае компрометации ключа ЭП) подается его владельцем (по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Регламенту).

2.2.3. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП аннулируется УЦ в следующих случаях:

- не подтверждено, что владелец квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП владеет ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП, указанному в таком сертификате;

- установлено, что содержащийся в таком квалифицированном сертификате ключ проверки ЭП уже содержится в ином ранее созданном квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП;

- вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП содержит недостоверную информацию.

2.2.4. В случае наступления обстоятельств, при которых квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП прекращает свое действие или аннулируется, УЦ в течение 12 (двенадцати) часов с момента наступления таких обстоятельств вносит информацию о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП в реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП и в список отозванных (прекративших действие и аннулированных) квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП.

2.2.5. Действие квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП прекращается с момента внесения записи об этом в реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП.

2.2.6. Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП считается аннулированным с момента внесения записи об этом в реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП.

До внесения в реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП информации об аннулировании квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, УЦ уведомляет владельца такого сертификата об аннулировании его квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа.

## **2.3. Реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей**

### **2.3.1. Основные положения**

2.3.1.1. УЦ формирует и ведет реестр выданных квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП (далее также – реестр квалифицированных сертификатов), обеспечивает актуальность информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, и ее защиту от неправомерного (несанкционированного) доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий в течение всего срока своей деятельности.

2.3.1.2. Формирование реестра квалифицированных сертификатов включает в себя внесение квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП в реестр квалифицированных сертификатов.

2.3.1.3. Ведение реестра квалифицированных сертификатов включает в себя:

- внесение изменений в реестр квалифицированных сертификатов в случае изменения содержащихся в нем сведений;

- внесение в реестр квалифицированных сертификатов сведений о прекращении действия или об аннулировании квалифицированных сертификатов.

2.3.1.4. Формирование и ведение реестра квалифицированных сертификатов осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к нему.

2.3.1.5. Для предотвращения утраты сведений о квалифицированных сертификатах, содержащихся в реестре квалифицированных сертификатов, формируется его резервная копия.

2.3.1.6. Информация о квалифицированном сертификате ключа проверки ЭП вносится в реестр квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП не позднее указанной в нем даты начала действия такого сертификата.

2.3.1.7. Информация о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП вносится в соответствующие разделы реестра квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП в течение 12 (двенадцати) часов с момента наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение действия или аннулирование квалифицированного сертификата ключей проверки ЭП.

2.3.1.8. Информацию, содержащуюся в реестре квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП, УЦ предоставляет безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с настоящим Регламентом.

2.3.1.9. Информация, внесенная в реестр квалифицированных сертификатов, подлежит хранению в течение всего срока деятельности УЦ, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.3.1.10. Хранение информации, содержащейся в реестре квалифицированных сертификатов, осуществляется в форме, позволяющей проверить ее целостность и достоверность.

2.3.1.11. В случае принятия решения о прекращении деятельности УЦ:

- уведомляет об этом в письменной форме владельцев квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП, выданных УЦ и срок действия которых не истек, не менее чем за один месяц до даты прекращения деятельности этого УЦ;
- сообщает об этом в уполномоченный федеральный орган не позднее чем за один месяц до даты прекращения своей деятельности;
- передает в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке реестр выданных квалифицированных сертификатов;
- передает на хранение в уполномоченный федеральный орган в установленном порядке информацию, подлежащую хранению в УЦ.

## **2.3.2. Структура реестра квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей**

2.3.2.1. Реестр квалифицированных сертификатов состоит из следующих разделов:

2.3.2.1.1. Квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП, выданные физическим лицам.

Данный раздел содержит следующие обязательные поля:

- 1) уникальный номер квалифицированного сертификата;
  - 2) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;
  - 3) фамилия, имя, отчество (если имеется) владельца квалифицированного сертификата;
  - 4) страховой номер индивидуального лицевого счета владельца квалифицированного сертификата;
  - 5) идентификационный номер налогоплательщика владельца квалифицированного сертификата;
- б) сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия владельца квалифицированного сертификата действовать по поручению

третьих лиц, если информация о таких полномочиях владельца квалифицированного сертификата включена в квалифицированный сертификат;

7) ограничения использования квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП (если такие ограничения устанавливаются);

2.3.2.1.2. Квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП, выданные юридическим лицам.

Данный раздел содержит следующие обязательные поля:

1) уникальный номер квалифицированного сертификата;

2) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;

3) наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер владельца квалифицированного сертификата;

4) идентификационный номер налогоплательщика владельца квалифицированного сертификата;

5) реквизиты документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

6) основные реквизиты (наименование, номер и дата выдачи) доверенности или иного документа, подтверждающего право заявителя действовать от имени других лиц;

7) сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия владельца квалифицированного сертификата действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях владельца квалифицированного сертификата включена в квалифицированный сертификат;

8) ограничения использования квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП (если такие ограничения устанавливаются);

2.3.2.1.3. Квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП, выданные физическим лицам, прекратившие свое действие.

Данный раздел содержит следующие обязательные поля:

1) уникальный номер квалифицированного сертификата;

2) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;

3) фамилия, имя и отчество (если имеется) владельца квалифицированного сертификата;

4) дата прекращения действия квалифицированного сертификата;

5) основание прекращения действия квалифицированного сертификата.

2.3.2.1.4. Квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП, выданные юридическим лицам, прекратившие свое действие.

Данный раздел содержит следующие обязательные поля:

1) уникальный номер квалифицированного сертификата;

2) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;

3) наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер владельца квалифицированного сертификата;

4) дата прекращения действия квалифицированного сертификата;

5) основание прекращения действия квалифицированного сертификата.

2.3.2.1.5. Аннулированные квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП, выданные физическим лицам.

Данный раздел содержит следующие обязательные поля:

1) уникальный номер квалифицированного сертификата;

2) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;

3) фамилия, имя и отчество (если имеется) владельца квалифицированного сертификата;

4) дата аннулирования квалифицированного сертификата;

5) основание аннулирования квалифицированного сертификата.

2.3.2.1.6. Аннулированные квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭП, выданные юридическим лицам.

Данный раздел содержит следующие обязательные поля:

- 1) уникальный номер квалифицированного сертификата;
- 2) даты начала и окончания действия квалифицированного сертификата;
- 3) наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер владельца квалифицированного сертификата;
- 4) дата аннулирования квалифицированного сертификата;
- 5) основание аннулирования квалифицированного сертификата.

### **2.3.3. Предоставление информации из реестра квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей**

2.3.3.1. УЦ безвозмездно предоставляет любому лицу информацию, содержащуюся в реестре квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2.3.3.2. Доступ к списку отозванных (прекративших действие и аннулированных) квалифицированных сертификатов ключей проверки ЭП предоставляется безвозмездно любому лицу круглосуточно семь дней в неделю посредством международной ассоциации сетей «Интернет» по адресу: <http://www.sztls.ru/>.

### **2.4. Подтверждение подлинности электронных подписей по обращениям участников электронного взаимодействия**

2.4.1. Подтверждение подлинности ЭП Удостоверяющего центра в выданных сертификатах.

2.4.1.1. Подтверждение подлинности ЭП УЦ осуществляется на основании заявления по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Регламенту.

2.4.1.2. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП УЦ составляет 5 (пять) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ при условии оплаты стоимости данной услуги УЦ в соответствии с п. 1.7. настоящего Регламента.

2.4.2. Подтверждение подлинности ЭП в электронных документах.

2.4.2.1. Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе осуществляется на основании заявления по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Регламенту.

2.4.2.2. К заявлению прикладывается электронный документ и ЭП, подтверждение подлинности которой запрашивается.

2.4.2.3. Проверка ЭП в электронных документах, созданных не УЦ, при технической совместимости используемых средств УЦ осуществляется при условии предоставления правил документирования, в соответствии с которыми были созданы электронный документ и проверяемая ЭП.

2.4.2.4. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе составляет 5 (пять) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ при условии оплаты стоимости данной услуги УЦ в соответствии с п. 1.7. настоящего Регламента.

2.4.2.5. Для проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе УЦ может запрашивать у заявителя дополнительную информацию.

для юридического лица, индивидуального предпринимателя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

Прошу Вас согласно договору от «\_\_\_\_\_» № «\_\_\_\_\_» изготовить ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи согласно в соответствии с ГОСТ \_\_\_\_\_, следующим регистрационным данным:

1. Должность:

«должность владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП»

2. ФИО:

«ФИО заявителя»

3. Паспорт:

«№, серия, выдан (кем, когда)»

4. Подразделение:

«наименование подразделения, отдела»

5. Название организации:

«наименование организации (не более 64 символов)»

6. Населенный пункт места нахождения:

«населенный пункт места нахождения»

7. Субъект федерации:

«субъект федерации»

8. Страна:

«RU»

9. Адрес электронной почты:

«действительный адрес электронной почты»

10. ИНН

«ИНН организации»

11. ОГРН

«ОГРН организации»

12. СНИЛС

«СНИЛС владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП»

13. Ограничения использования

«Ограничения использования квалифицированного сертификата»

14. Срок действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

Настоящим \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП: серия, №, выдан (кем, когда) согласен(а) с обработкой своих персональных данных, содержащихся в заявлении, в целях исполнения Договора на оказание услуг Удостоверяющего центра и включения их в общедоступные источники.

**Заявитель**

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_  
/Фамилия И.О./

\_\_\_\_\_  
/Фамилия И.О./

М.П.

для физического лица

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

*Прошу Вас согласно договору от «\_\_\_\_\_» № «\_\_\_\_\_» изготовить ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с ГОСТ \_\_\_\_\_, согласно следующим регистрационным данным:*

1. ФИО:

«ФИО заявителя»

2. Паспорт:

«№, серия, выдан (кем, когда)»

3. Населенный пункт места нахождения:

«населенный пункт места нахождения»

4. Субъект федерации:

«субъект федерации»

5. Страна:

«RU»

6. Адрес электронной почты:

«действительный адрес электронной почты»

7. СНИЛС

«СНИЛС владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП»

8. ИНН

«ИНН владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП»

9. Ограничения использования

«Ограничения использования квалифицированного сертификата»

10. Срок действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

Настоящим \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП: серия, №, выдан (кем, когда) согласен(а) с обработкой своих персональных данных, содержащихся в заявлении, в целях исполнения Договора на оказание услуг Удостоверяющего центра и включения их в общедоступные источники.

**Заявитель**

\_\_\_\_\_  
/Фамилия И.О./

для юридического лица, индивидуального предпринимателя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о прекращении действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

Прошу прекратить действие квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи,  
серийный номер: \_\_\_\_\_, выданный на имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество (владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП)*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

*причина прекращения действия квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП: компрометация ключа ЭП, расторжение трудового договора с сотрудником и т.д.*

**Руководитель организации**  
(или иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./  
М.П.

для физического лица

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о прекращении действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

Прошу прекратить действие квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи,  
серийный номер: \_\_\_\_\_, выданный на имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество (владельца квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП)*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

*причина прекращения действия квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП*

**Заявитель**

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./



## НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

### ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)  
(ОГРН \_\_\_\_\_), в лице \_\_\_\_\_,  
(должность руководителя организации, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
уполномочивает \_\_\_\_\_  
(должность с наименованием организации, Ф.И.О. полностью)  
паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(кем, когда – **полностью, как указано в паспорте**)

получить в ООО «СЗТЛС» (ОГРН 1057812028416) ключ(и) электронной подписи и квалифицированный(ые) сертификат(ы) ключа(ей) проверки электронной подписи, сформированный(ые) на имя

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
и в качестве владельца(ев) которого(ых) указан(а/ы): \_\_\_\_\_,  
(ФИО физ. лиц(а), указанного в качестве владельца)

идентификатор(ы) субъекта(ов) доступа (пароль) к носителю ключевой информации, руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, с правом распечатать от имени организации в актах оказанных услуг (выполненных работ), актах приема-передачи, на бумажном(ых) экземпляре(ах) квалифицированного(ых) сертификата(ов) ключа(ей) проверки электронной подписи и получить указанные документы и оригиналы выставленных счетов, а также оплатить услуги ООО «СЗТЛС» наличными деньгами.

Настоящая доверенность действительна без права ее передоверия до \_\_\_\_\_ г.

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) удостоверяю.

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя, сокращенное наименование организации

/Фамилия И.О./

М.П.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на подтверждение подлинности электронной подписи Удостоверяющего центра**  
**в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи**

место составления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Прошу подтвердить подлинность электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра  
в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи, серийный номер:

\_\_\_\_\_

выданном на имя \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество уполномоченного лица УЦ*

и установить статус этого сертификата (действовал/не действовал) на момент

\_\_\_\_\_

*указать дату и время, на момент наступления которых требуется установить подлинность ЭП и статус сертификата*

Приложение: квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в электронном виде.

\_\_\_\_\_

*должность (при необходимости)*

\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе**

место составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Прошу подтвердить подлинность электронной подписи в документе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование документа*

со следующими реквизитами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*имя файла*

Дата подписания документа ЭП: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Серийный номер сертификата: \_\_\_\_\_

Сертификат выдан на имя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество владельца сертификата*

В ходе проверки также прошу установить статус этого сертификата (действовал/не действовал) на момент подписания документа.

Приложение: электронный документ;  
электронная подпись.

\_\_\_\_\_  
*должность (при необходимости)*

\_\_\_\_\_  
/Фамилия И.О./