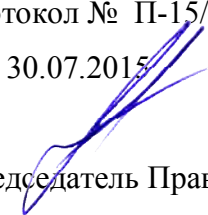


Утверждены решением
Правления РДК (ЗАО)
протокол № П-15/2015
от 30.07.2015


Председатель Правления
Л.В. Азимова

**ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РАСЧЕТНО-ДЕПОЗИТАРНАЯ КОМПАНИЯ»**

Москва, 2015

Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
Статья 1. Термины и определения	6
Статья 2. Общие положения и предмет регулирования Правил	11
Статья 3. Порядок и условия допуска Участника к осуществлению документооборота в СЭД	13
Статья 4. Порядок вступления в действие Правил, а также внесения в них изменений	14
Статья 5. Порядок уведомления о внесении изменений в Правила	14
Статья 6. Предоставление информации	15
Статья 7. Обязанности Организатора СЭД	16
Статья 8. Обязанности Удостоверяющего центра	17
Статья 9. Обязанности Пользователя Удостоверяющего центра	19
Статья 10. Обязанности Участника СЭД	20
Статья 11. Права Организатора СЭД	22
Статья 12. Права Удостоверяющего центра	22
Статья 13. Права Пользователя Удостоверяющего центра	23
Статья 14. Права Участника СЭД	24
Статья 15. Приостановление и возобновление доступа к СЭД	25
Статья 16. Предоставление услуг и порядок расчетов	26
Статья 17. Ответственность Организатора СЭД и Участника СЭД. Обстоятельства непреодолимой силы	30
Статья 18. Порядок разрешения споров	31
Раздел 2. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ	32
Статья 19. Требования, предъявляемые к электронному документу	32
Статья 20. Использование электронной подписи и шифрования в электронном документообороте	32
Статья 21. Использование электронного документа	33
Статья 22. Подлинник электронного документа	34
Статья 23. Копии электронного документа на бумажном носителе	34
Раздел 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА	36
Статья 24. Регистрация Пользователя в Удостоверяющем центре и изготовление первого сертификата ключа проверки электронной подписи	36

Статья 25. Изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи при плановой и внеплановой замене ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра	38
Статья 26. Получение сертификата ключа проверки электронной подписи при плановой замене криптографических ключей посредством web-интерфейса Удостоверяющего центра с использованием АРМ Пользователя УЦ	39
Статья 27. Получение сертификата ключа проверки электронной подписи при внеплановой замене криптографических ключей посредством web-интерфейса Удостоверяющего центра с использованием АРМ Пользователя УЦ	40
Статья 28. Аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи	42
Статья 29. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра	44
Статья 30. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по заявлению в бумажной форме	45
Статья 31. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по заявлению в устной форме	45
Статья 32. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи по решению Удостоверяющего центра	46
Статья 33. Возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра	47
Статья 34. Получение информации о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром	48
Статья 35. Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе	49
Статья 36. Структура сертификатов ключей проверки электронных подписей	50
Статья 37. Сроки действия ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра	51
Статья 38. Сроки действия ключей электронной подписи Пользователей Удостоверяющего центра	51
Статья 39. Плановая замена криптографических ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра	51
Статья 40. Компрометация ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра	52
Статья 41. Компрометация ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра	53
Статья 42. Конфиденциальность информации	53
Статья 43. Хранение сертификатов ключей проверки электронных подписей в Удостоверяющем центре	54
Статья 44. Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром	54

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА	55
Статья 45. Электронный документооборот	55
Статья 46. Формирование электронного документа	55
Статья 47. Отправка и доставка электронного документа	55
Статья 48. Проверка подлинности доставленного электронного документа	56
Статья 49. Подтверждение получения электронного документа	56
Статья 50. Отзыв электронного документа	57
Статья 51. Учет электронных документов	57
Статья 52. Хранение электронных документов	59
Раздел 5. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	61
Статья 53. Средства обеспечения информационной безопасности	61
Раздел 6. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА	63
Статья 54. Обстоятельства, которые могут послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев	63
Статья 55. Порядок уведомления о наступлении обстоятельств, могущих послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций	64
Статья 56. Последствия принятия квалифицирующего решения Генерального директора Организатора СЭД	64
Статья 57. Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций	65
Раздел 7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЭД	67
Статья 58. Возникновение конфликтных ситуаций в связи с осуществлением электронного документооборота в СЭД	67
Статья 59. Уведомление о конфликтной ситуации	67
Статья 60. Разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке	68
Статья 61. Формирование технической комиссии, ее состав	68
Статья 62. Компетенция и полномочия технической комиссии	69
Статья 63. Протокол работы технической комиссии	69
Приложение 1	71
Приложение 2	73
Приложение 3	74
Приложение 3а	76
Приложение 4	78
Приложение 5	80
Приложение 6	82

Приложение 7	83
Приложение 8	85
Приложение 9	87
Приложение 10	89
Приложение 11	91
Приложение 12	93
Приложение 13	99
Приложение 14	101

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Термины и определения

В целях Правил электронного документооборота Закрытого акционерного общества «Расчетно-депозитарная компания» (далее – Правила) применяются следующие термины и определения:

Администратор Удостоверяющего центра – ответственный сотрудник Удостоверяющего центра, наделенный Удостоверяющим центром полномочиями по осуществлению действий по регистрации и управлению сертификатами ключей проверки электронных подписей Пользователей Удостоверяющего центра и уполномоченный Удостоверяющим центром расписываться собственноручной подписью в сертификатах ключей проверки электронных подписей на бумажном носителе, изготовленных Удостоверяющим центром.

АРМ (автоматизированное рабочее место) Пользователя УЦ – web-приложение, предназначенное для регистрации и управления сертификатами ключей проверки электронных подписей Пользователя Удостоверяющего центра, размещенное на web-узле Удостоверяющего центра по адресу <https://ca.sdco.ru/ui>.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в порядке, установленном Правилами и Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

Доставка ЭД – физический процесс перемещения электронного документа от отправителя к получателю.

Ключ электронной подписи, закрытый ключ шифрования, закрытый ключ – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи. Также используется для дешифрования электронных документов.

Ключ проверки электронной подписи, открытый ключ шифрования, открытый ключ – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи. Также используется для шифрования электронных документов.

Ключевой носитель – информационный носитель, содержащий криптографические ключи.

Ключевая фраза – данные для удаленной идентификации, задаваемые пользователем при регистрации в Удостоверяющем центре. Может использоваться для

идентификации пользователя по телефону в экстренных случаях, таких как компрометация закрытого ключа.

Код Участника СЭД (OID) – идентификационный код, присвоенный РДК (ЗАО) Участнику системы электронного документооборота для осуществления электронного документооборота в системе ЭДО РДК (ЗАО). Участник системы электронного документооборота может иметь несколько Кодов Участника СЭД.

Компрометация ключа – констатация лицом, владеющим закрытым ключом, обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование данного ключа неуполномоченными лицами.

Криптографические ключи – общее название открытых и закрытых ключей шифрования (ключи электронной подписи и ключи проверки электронной подписи).

Маркер временного доступа – идентификатор (десятичное число) и секретный пароль (пятизначное символьное значение), представляющиеся Пользователю УЦ, не имеющему действующего закрытого ключа, для формирования и предоставления в Удостоверяющий центр запроса на сертификат ключа проверки электронной подписи посредством АРМ Пользователя УЦ.

Организатор СЭД – Закрытое акционерное общество «Расчетно-депозитарная компания» (РДК (ЗАО)), выполняющее функции Удостоверяющего центра.

Организатор подсистемы СЭД – юридическое лицо, заключившее с Организатором СЭД договор о выполнении функций Организатора подсистемы СЭД.

Отправитель ЭД – физическое или юридическое лицо, которое само непосредственно направляет или от имени которого направляется электронный документ.

Подсистема СЭД – часть СЭД, представляющая собой совокупность программного, информационного и технического обеспечения Организатора подсистемы СЭД и Участников СЭД.

Получатель ЭД – физическое или юридическое лицо, которому электронный документ отправлен самим отправителем или от имени отправителя.

Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь УЦ) – физическое лицо (в случае присоединения к Правилам юридического лица – уполномоченный представитель такого юридического лица - Участника СЭД), зарегистрированное в Удостоверяющем центре.

Правление Организатора СЭД - коллегиальный исполнительный орган РДК (ЗАО).

Псевдоним владельца сертификата ключа проверки электронной подписи – вымышленное имя физического лица, которое он сознательно и легально принимает для регистрации в Удостоверяющем центре.

Рабочий день и/или Рабочее время – промежуток времени с 10:00 по 18:00 (время Московское) каждого дня недели за исключением выходных и праздничных дней по законодательству Российской Федерации.

Реестр Удостоверяющего центра – набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию:

1. реестр заявлений о присоединении к Правилам;
2. реестр заявлений на регистрацию в Удостоверяющем центре;
3. реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра;
4. реестр заявлений на изготовление сертификатов ключей проверки электронных подписей;
5. реестр заявлений на аннулирование сертификатов ключей проверки электронных подписей;
6. реестр заявлений на приостановление/возобновление действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
7. реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе;
8. реестр сертификатов ключей проверки электронных подписей;
9. реестр изготовленных списков отозванных сертификатов.

Сертификат ключа проверки электронной подписи – документ на бумажном носителе или электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра Организатора СЭД, выданный Удостоверяющим центром Организатора СЭД и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Система электронного документооборота (СЭД) – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД и Участников СЭД, реализующая электронный документооборот. СЭД является корпоративной информационной системой, в которой Удостоверяющий центр Организатора СЭД осуществляет управление сертификатами ключей проверки электронных подписей.

Сканирование бумажного документа - создание электронного образа бумажного документа с помощью специальных средств, обеспечивающих преобразование изображения на бумажном носителе в цифровую форму. Результатом сканирования бумажного документа является файл, содержащий растровое графическое изображение данного бумажного документа. Допускается применение следующих форматов графических файлов - Joint Photographic Experts Group (расширение файла - JPG), Graphic Interchange Format (расширение файла - GIF), Tagged Image File Format (расширение файла - TIFF), Portable Document Format (расширение PDF).

Список отозванных сертификатов (СОС) – электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов ключей проверки электронных подписей, которые на определенный момент времени были аннулированы или действие которых было приостановлено.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение электронной подписи и шифрования при организации электронного документооборота. СКЗИ могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение.

Средства электронной подписи (СЭП) – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи. СЭП могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение.

Удостоверяющий центр ООО «Крипто-Про» (УЦ ООО «Крипто-Про») - ООО «Крипто-Про», осуществляющее функции Удостоверяющего центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и выполняющее следующие основные функции по управлению сертификатами ключей проверки электронных подписей, изготовленных данным Удостоверяющим центром, в соответствии с Регламентом данного Удостоверяющего центра, утвержденного данным Удостоверяющим центром и РДК (ЗАО):

1. приостанавливает и возобновляет действие сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также аннулирует их;

2. ведет реестр Удостоверяющего центра, обеспечивает его актуальность;
3. проверяет уникальность открытых ключей;
4. осуществляет подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе.

Удостоверяющий центр (УЦ) - Закрытое акционерное общество «Расчетно-депозитарная компания», осуществляющее функции Удостоверяющего центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и выполняющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Правилами и законодательством Российской Федерации.

Удостоверяющий центр Организатора СЭД (УЦ Организатора СЭД) – ООО «Крипто-Про», действующее в рамках Регламента Удостоверяющего центра системы электронного документооборота РДК (ЗАО) и/или Закрытое акционерное общество «Расчетно-депозитарная компания», действующее в рамках Правил.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра – работник Удостоверяющего центра, наделенный полномочиями по заверению сертификатов ключей проверки электронных подписей и списков отозванных сертификатов.

Усиленная неквалифицированная электронная подпись – электронная подпись, которая:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создается с использованием средств электронной подписи.

Усиленная квалифицированная электронная подпись – электронная подпись, которая соответствует всем признакам усиленной неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Участник СЭД – лицо, которое заключило с Организатором СЭД договор о присоединении к Правилам.

Формат электронного документа – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ.

Шифрование – криптографическое преобразование данных, позволяющее предотвратить доступ неуполномоченных лиц к содержимому зашифрованного ЭД.

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

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен электронными документами в соответствии с Правилами.

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

Электронное сообщение (ЭС) – логически целостная совокупность структурированных данных, имеющих смысл для участников информационного взаимодействия, закодированная способом, позволяющим обеспечить ее обработку средствами вычислительной техники, передачу по каналам связи и хранение на машиночитаемых носителях информации.

Статья 2. Общие положения и предмет регулирования Правил

1. Правила, а также приложения к Правилам устанавливают общие принципы осуществления электронного документооборота: обмена информацией между Организатором СЭД, Организаторами подсистем СЭД и иными Участниками СЭД в электронном виде.

2. Правила также определяют условия предоставления и правила пользования услугами Удостоверяющего центра, включая права, обязанности, ответственность сторон, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы Удостоверяющего центра.

3. Присоединение к Правилам осуществляется путем заключения Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота Закрытого акционерного общества «Расчетно-депозитарная компания» (далее – Договор) по форме, предусмотренной приложением №1 к Правилам.

4. С момента вступления в силу новой редакции Правил, утвержденной решением Правления от 30.07.2015, протокол №П-15/2015, в случае противоречия между нормами Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота, заключенного по типовой форме, предусмотренной Приложением 1 к ранее действовавшим редакциям Правил ЭДО, и настоящими Правилами, нормы Договора о присоединении к Правилам электронного документооборота применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.

5. Правила применяются, если иное не предусмотрено законодательными или иными правовыми актами Российской Федерации.

6. Правила размещены на сайте Организатора СЭД по адресу: http://www.sdco.ru/edo/files/pravila_edo.pdf. По требованию Участника СЭД Организатор СЭД предоставляет заверенную уполномоченным лицом Организатора СЭД копию Правил на бумажном носителе.

7. Деятельность по изготовлению и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей РДК (ЗАО) осуществляет на основании Лицензии, выданной Центром по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России, ЛСЗ №0009564 Рег. №13222Н от 22 октября 2013 года «на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)».

Копия указанной лицензии может быть предоставлена Удостоверяющим центром Участнику СЭД по его требованию.

8. Вся деятельность по управлению сертификатами ключей проверки электронных подписей осуществляется Удостоверяющим центром исключительно в рабочее время.

9. В рамках СЭД допускается использование исключительно усиленных электронных подписей (квалифицированных и неквалифицированных), сертификаты ключей проверки которых изготовлены Удостоверяющим центром Организатора СЭД. Использование простых электронных подписей не допускается.

10. Сертификаты ключей подписей, выданные Удостоверяющим центром Организатора СЭД до 1 июля 2012 года, признаются квалифицированными сертификатами до окончания их срока действия.

11. Организатор СЭД и Участник СЭД признают электронные документы, подписанные электронной подписью Стороны, в порядке, установленном Правилами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью уполномоченного лица данной Стороны.

12. Организатор СЭД и Участник СЭД признают применение СКЗИ в соответствии с Правилами достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации и невозможности ее фальсификации.

13. Расторжение Договора не влияет на действительность и порядок действия документов, подписанных электронной подписью каждой из Сторон до даты расторжения Договора.

Статья 3. Порядок и условия допуска Участника к осуществлению документооборота в СЭД

Участник СЭД допускается к осуществлению документооборота в СЭД, а также в подсистеме (или подсистемах) СЭД, после выполнения им всей совокупности следующих действий:

1. заключения Договора с Организатором СЭД о присоединении к Правилам. Типовая форма указанного Договора приведена в Приложении №1 к Правилам;
2. установки необходимых аппаратных средств, клиентского программного и информационного обеспечения;
3. выработки криптографических ключей Участника СЭД;
4. изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи для уполномоченного лица Участника СЭД в Удостоверяющем центре Организатора СЭД.

Статья 4. Порядок вступления в действие Правил, а также внесения в них изменений

1. Правила утверждаются Правлением Организатора СЭД. Изменения и дополнения в Правила вносятся Организатором СЭД в одностороннем порядке по решению Правления Организатора СЭД. Сроки вступления в силу изменений и дополнений в Правила также определяются Организатором СЭД в одностороннем порядке.

2. Правила вступают в силу в отношении Организатора подсистемы СЭД после заключения им договора о выполнении функций Организатора подсистемы СЭД.

3. Порядок осуществления электронного документооборота в подсистеме СЭД устанавливается Организатором подсистемы СЭД самостоятельно в своих внутренних документах в соответствии с принципами, установленными Правилами. В случае если порядок, разработанный Организатором подсистемы СЭД, не соответствует Правилам, Организатор подсистемы СЭД обязан устранить имеющиеся несоответствия.

4. Правила прекращают свое действие на основании решения Правления Организатора СЭД.

5. Прекращение действия Правил не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми Организатор СЭД, Организаторы подсистем СЭД и Участники СЭД обменивались до прекращения действия Правил.

Статья 5. Порядок уведомления о внесении изменений в Правила

1. Если иное не предусмотрено решением Правления Организатора СЭД вступление в силу изменений и дополнений в Правила или новой редакции Правил осуществляется не ранее чем, через пять календарных дней после раскрытия информации об этом на сайте Организатора СЭД в сети Интернет.

2. Текст Правил и всех изменений и дополнений к ним на бумажном носителе должны храниться Организатором СЭД постоянно.

2. Участник СЭД имеет право запрашивать копии Правил и всех изменений и дополнений к ним на бумажном носителе. Указанные документы должны быть предоставлены Участнику СЭД в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего запроса Участника СЭД.

Статья 6. Предоставление информации

Организатор СЭД вправе запросить, а Участник СЭД обязан представить документы, подтверждающие следующую информацию:

Для юридических лиц:

1. нотариально засвидетельствованную копию Устава юридического лица;
2. нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
3. нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (с указанием ИНН);
4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 дней к моменту представления Организатору СЭД, или ее нотариально засвидетельствованную копию;
5. нотариально засвидетельствованную или заверенную уполномоченным лицом организации – юридического лица копию документа, подтверждающего избрание (назначение) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица или управляющей организации или управляющего (в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации или управляющему) (решение учредителей, решение общего собрания акционеров / участников, решение иного органа управления и т.п.), договор между юридическим лицом и управляющей организацией или управляющим (в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации или управляющему), оригинал (или нотариально засвидетельствованную, или заверенную уполномоченным лицом организации – юридического лица копию) доверенности лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица или лица, уполномоченного действовать от имени управляющей организации или управляющего (в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации или управляющему);
6. карточку с нотариально засвидетельствованными образцами оттиска печати юридического лица (управляющей организации или управляющего в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации или управляющему) и подписей лиц,

уполномоченных подписывать необходимые документы от имени юридического лица, или ее копия, засвидетельствованная нотариально либо одной из кредитных организаций, или указанные образцы печати юридического лица и подписей уполномоченных лиц, заверенные сотрудником Организатора СЭД;

7. сведения, необходимые для идентификации уполномоченного представителя юридического лица: фамилия, имя, отчество, номер паспорта, дата и кем выдан, место регистрации.

Для индивидуальных предпринимателей:

1. копию документа о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, засвидетельствованную нотариально или регистрирующим органом;
2. копию общегражданского паспорта;
3. нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего постановку физического лица на учет в налоговом органе с указанием ИНН;
4. карточка с нотариально засвидетельствованными образцами оттиска печати индивидуального предпринимателя и подписей лиц, уполномоченных подписывать необходимые документы от имени индивидуального предпринимателя, или ее копия, засвидетельствованная нотариально либо одной из кредитных организаций, или указанные образцы печати индивидуального предпринимателя и подписей уполномоченных лиц, заверенные сотрудником Организатора СЭД;
5. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее 30 дней к моменту представления, или ее нотариально засвидетельствованную копию.

Статья 7. Обязанности Организатора СЭД

Организатор СЭД обязан:

1. Организовывать электронный документооборот в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Правилами.
2. Уведомлять Участника СЭД об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила (в том числе, путем утверждения Правил ЭДО в новой редакции) в сроки и в порядке, предусмотренными Правилами.

3. Уведомлять Участника СЭД о введении в действие изменений в Тарифы Организатора СЭД за услуги по осуществлению функций Удостоверяющего центра, в том числе об утверждении новой редакции указанных тарифов.
4. После выполнения Участником СЭД всей совокупности действий, предусмотренных Правилами и необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, обеспечить Участнику СЭД возможность осуществления электронного документооборота в соответствии с Правилами.
5. Соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, а также криптографических ключей, становящейся доступной Организатору СЭД в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами.
6. Выполнять иные обязанности, возникающие в соответствии с Правилами.

Статья 8. Обязанности Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр обязан:

1. Предоставлять Пользователю Удостоверяющего центра сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме.
2. Использовать для изготовления ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра и формирования электронной подписи только сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства электронной подписи.
3. Использовать ключ электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра только для подписи издаваемых им сертификатов ключей проверки электронных подписей и списков отозванных сертификатов.
4. Принимать меры по защите ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра от несанкционированного доступа.
5. Организовать свою работу по Всемирному координированному времени UTC (Universal Time Coordinated) с учетом часового пояса города Москвы. Удостоверяющий центр обязан синхронизировать по времени все свои программные и технические средства обеспечения деятельности.

6. Обеспечить регистрацию пользователей в Удостоверяющем центре по заявлениям на регистрацию в Удостоверяющем центре, в соответствии с порядком, определенным в Правилах.

7. Обеспечить занесение регистрационной информации Пользователя Удостоверяющего центра в Реестр Удостоверяющего центра и обеспечить уникальность регистрационной информации всех зарегистрированных в Удостоверяющем центре лиц, используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей.

8. Изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по заявлению на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи, в соответствии с порядком, определенным в Правилах.

9. Обеспечить уникальность серийных номеров изготавливаемых сертификатов ключей проверки электронных подписей.

10. Обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных сертификатах ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра.

11. Аннулировать, приостановить и возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по соответствующему заявлению на аннулирование, приостановление и возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи, в соответствии с порядком, определенным в Правилах.

12. Аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра, если истек установленный срок, на который действие данного сертификата было приостановлено.

13. Аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае компрометации ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра, с использованием которого был изготовлен сертификат ключа проверки электронной подписи.

14. Официально уведомить об аннулировании, приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре.

15. Публиковать актуальный список отозванных сертификатов на сайте Удостоверяющего центра по адресу: <http://ca.sdco.ru/cdp/>. Список отозванных сертификатов публикуется каждый рабочий день.

16. Выполнять иные обязанности, возникающие в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Правилами.

Статья 9. Обязанности Пользователя Удостоверяющего центра

Пользователь Удостоверяющего центра обязуется:

1. Обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащего ему ключа электронной подписи без его согласия.

2. Для хранения ключа электронной подписи применять носитель eToken PRO (Java).

3. Применять для формирования электронной подписи только действующий ключ электронной подписи.

4. Не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

5. Применять ключ электронной подписи только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем данному ключу электронной подписи сертификате ключа проверки электронной подписи (расширения Key Usage, Extended Key Usage, Application Policy сертификата ключа проверки электронной подписи).

6. Уведомить Удостоверяющий центр о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи путем подачи заявления на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

7. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, заявление на аннулирование которого подано в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на аннулирование сертификата в Удостоверяющий центр по момент времени официального уведомления об аннулировании сертификата, либо об отказе в аннулировании.

8. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, заявление, на приостановление действия которого, подано в Удостоверяющий центр, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на приостановление действия сертификата в

Удостоверяющий центр по момент времени официального уведомления о приостановлении действия сертификата, либо об отказе в приостановлении действия.

9. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, который аннулирован или действие его приостановлено.

10. Не использовать ключ электронной подписи до предоставления Удостоверяющему центру файла, содержащего результат сканирования бумажной формы собственноручно подписанного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующего данному ключу электронной подписи.

11. Выполнять иные обязанности, возникающие в соответствии с Правилами.

Статья 10. Обязанности Участника СЭД

Участник СЭД обязан:

1. Исполнять Правила, а также внутренние документы Организаторов подсистем СЭД, при осуществлении электронного документооборота в рамках подсистем.

2. Осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами.

3. Установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии.

4. Выполнять всю совокупность действий, необходимых для получения допуска к осуществлению электронного документооборота и предусмотренных Правилами.

5. Своевременно оплачивать услуги в соответствии с тарифами.

6. Выполнять требования по плановой смене криптографических ключей, своевременно уведомлять Удостоверяющий центр о компрометации криптографических ключей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Правилах и Приложениях к ним.

7. Исполнять решения Организатора СЭД и Организаторов подсистем СЭД, касающиеся электронного документооборота.

8. Использовать полученные у Организатора СЭД или Организаторов подсистем СЭД программно-технические средства только для целей осуществления электронного документооборота в рамках СЭД, не передавать без письменного согласия Организатора СЭД данные средства третьим лицам.

9. Не производить декомпиляцию, модификацию программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство.

10. Не совершать действий, направленных на или способных привести к нарушению целостности Системы электронного документооборота, а также незамедлительно сообщать Организатору СЭД о ставших известными Участнику СЭД попытках третьих лиц совершить действия, направленные на или способные привести к нарушению целостности Системы электронного документооборота.

11. При возникновении в Системе электронного документооборота ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Правилами, признавать и исполнять решения, принимаемые уполномоченными органами Организатора СЭД в соответствии с Правилами.

12. Соблюдать порядок разрешения конфликтных ситуаций и споров, установленный Правилами.

13. Обеспечить своевременное, не позднее 30 календарных дней с момента регистрации, предоставление в Удостоверяющий центр оригинала заявления на регистрацию пользователя.

14. Обеспечить своевременное, не позднее 30 календарных дней с момента изготовления сертификата, предоставление в Удостоверяющий центр оригинала заявления на изготовление сертификата.

15. Обеспечить своевременное, не позднее 30 календарных дней с момента изготовления сертификата, предоставление Пользователем УЦ в Удостоверяющий центр двух экземпляров сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе, подписанных уполномоченным лицом.

16. В случае приобретения у РДК (ЗАО) технических средств и/или программного обеспечения, предназначенных для обеспечения работы в Системе ЭДО, Участник СЭД обязан обеспечить своевременное, не позднее 30 календарных дней с момента получения материальных ценностей, предоставление в РДК (ЗАО) товарной накладной и/или акта на передачу прав на программное обеспечение.

17. В случае изменения данных, указанных в Анкете Участника СЭД, Участник СЭД обязан проинформировать об этом Организатора СЭД путем отправки новой версии Анкеты Участника СЭД по электронной почте на адрес clients@sdco.ru.

18. Выполнять иные обязанности перед Организатором СЭД, возникающие в соответствии с Правилами.

19. Участник СЭД не вправе уступать права требования и/или осуществлять перевод долга по своим обязательствам, возникшим в соответствии с Договором и Правилами, в пользу других Участников СЭД или любых третьих лиц.

Статья 11. Права Организатора СЭД

Организатор СЭД вправе:

1. Требовать от Участника СЭД осуществления электронного документооборота в рамках СЭД, а также подсистем СЭД в соответствии с Правилами.
2. В одностороннем порядке, без дополнительного согласия Участника СЭД, вносить изменения и дополнения в Правила (в том числе, путем утверждения Правил ЭДО в новой редакции).
3. В одностороннем порядке вводить в действие тарифы, а также изменения в них.
4. В одностороннем порядке расторгать Договор о присоединении к Правилам, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником СЭД обязанностей, предусмотренных Договором и Правилами, включая нарушение Участником СЭД установленного Правилами порядка оплаты услуг РДК (ЗАО).
5. В одностороннем порядке расторгнуть Договор при условии письменного уведомления Участника СЭД за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора. Прекращение действия Договора не освобождает от исполнения обязательств, возникших до прекращения действия.
6. При возникновении в СЭД ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Правилами, принимать меры, направленные на преодоление чрезвычайных ситуаций, а также требовать от Участника СЭД совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых в соответствии с Правилами для преодоления чрезвычайных ситуаций.
7. Осуществлять иные права в соответствии с Правилами.

Статья 12. Права Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр вправе:

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

2. Отказать в изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае ненадлежащего оформления заявления на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи.

3. Отказать в аннулировании, приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае ненадлежащего оформления соответствующего заявления на аннулирование, приостановление и возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

4. Отказать в аннулировании, приостановлении и возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего сертификату.

5. В одностороннем порядке приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра с обязательным уведомлением владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, действие которого приостановлено, и Участника СЭД, уполномоченным представителем которого является данный пользователь, с указанием обоснованных причин, в том числе, в случае неоплаты Участником СЭД услуг Организатора СЭД (Удостоверяющего центра), непредставления Участником СЭД документов, предусмотренных Правилами.

6. Отказать в обработке запросов на регистрацию, а также изготовление, аннулирование, приостановление и возобновление сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра, поданных через АРМ Пользователя УЦ, если такие запросы в течение 30 календарных дней не были подтверждены соответствующим оригиналом заявления на бумажном носителе.

7. Осуществлять иные права в соответствии с Правилами.

Статья 13. Права Пользователя Удостоверяющего центра

Пользователь Удостоверяющего центра вправе:

1. Применять сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра для проверки электронной подписи

уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификатах ключей проверки электронных подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.

2. Применять список отозванных сертификатов, изготовленный Удостоверяющим центром, для установления статуса сертификатов ключей проверки электронных подписей, изготовленных Удостоверяющим центром.

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

4. Осуществлять иные права в соответствии с Правилами.

Статья 14. Права Участника СЭД

Участник СЭД вправе:

1. Участвовать в Системе электронного документооборота в соответствии с Правилами, а также в электронном документообороте в рамках подсистем, определяемом внутренними документами Организаторов подсистем СЭД, а также договорами, заключаемыми между Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД, предусматривающими порядок осуществления электронного документооборота в подсистеме СЭД (далее – внутренние документы Организаторов подсистем СЭД).

2. После выполнения всей совокупности действий, необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, получить от Организатора СЭД возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами.

3. Требовать от Организатора СЭД организации работы с криптографическими ключами Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами и Приложениями к ним.

4. В одностороннем порядке расторгнуть Договор при условии письменного уведомления Организатора СЭД за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора. Прекращение действия Договора не освобождает от исполнения обязательств, возникших до прекращения действия.

5. Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи для своего уполномоченного представителя.

6. Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на аннулирование и приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи, владельцем которого является его полномочный представитель, в течение срока действия соответствующего ключа электронной подписи.

7. Обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи, владельцем которого является его полномочный представитель, в течение срока действия соответствующего ключа электронной подписи и срока, на который действие сертификата было приостановлено.

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

9. Обратиться в Удостоверяющий центр за подтверждением подлинности ЭП в электронном документе, сформированной с использованием ключа электронной подписи, соответствующего сертификату ключа проверки электронной подписи, изготовленному Удостоверяющим центром.

10. Осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами.

Статья 15. Приостановление и возобновление доступа к СЭД

1. Доступ к СЭД может быть временно приостановлен путем предоставления Участником СЭД Заявления на приостановление доступа к СЭД, по форме, приведенной в Приложении №13 к Правилам. Приостановление осуществляется на срок от одного месяца, с 1-ого числа календарного месяца следующего за месяцем предоставления соответствующего заявления. Заявления на приостановление доступа к СЭД принимаются Организатором СЭД до 20-ого числа каждого календарного месяца. Организатор СЭД подтверждает факт получения заявления отправкой электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный Участником СЭД в Анкете (Приложение №2). Приостановление доступа к СЭД осуществляется путем приостановления действия всех сертификатов ключей проверки электронных подписей Пользователей УЦ – уполномоченных представителей Участника СЭД, подавшего соответствующее заявление, по завершению последнего рабочего дня месяца, в котором было принято Заявление на приостановление доступа к СЭД.

2. Доступ к СЭД может быть приостановлен Организатором СЭД в одностороннем порядке, в случае наличия у Участника СЭД задолженности по Договору. Организатор СЭД уведомляет Участника СЭД о предстоящей приостановке

доступа отправкой электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный Участником СЭД в Анкете (Приложение №2). Уведомление осуществляется не позднее, чем за пять рабочих дней до факта приостановления действия Удостоверяющим центром всех сертификатов ключей проверки электронных подписей Пользователей УЦ – уполномоченных представителей Участника СЭД.

3. Окончание сроков действия всех ключей проверки электронной подписи Пользователей УЦ – уполномоченных представителей Участника СЭД не является приостановлением доступа к СЭД. Участник СЭД имеет возможность продолжить работу в СЭД, получив новые сертификаты ключей проверки электронных подписей для Пользователей УЦ – уполномоченных представителей Участника СЭД в соответствии со статьей 27 Правил.

4. Возобновление доступа к СЭД производится на основании Заявления на возобновление доступа к СЭД, форма которого приведена в Приложении №14 Правил. Организатор СЭД подтверждает факт приема заявления, отправкой электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный Участником СЭД в Анкете (Приложение №2). Возобновление доступа к СЭД возможно только при условии отсутствия задолженности у Участника СЭД перед Организатором СЭД. Возобновление доступа осуществляется путем возобновления действия сертификатов ключей проверки электронных подписей Пользователей УЦ – уполномоченных представителей Участника СЭД. Возобновление доступа осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) Заявления на возобновление доступа к СЭД.

5. Приостановление доступа к СЭД не продлевает срок действия ключей проверки электронных подписей Пользователей УЦ – уполномоченных представителей Участника СЭД.

Статья 16. Предоставление услуг и порядок расчетов

1. Перечень и стоимость оказываемых услуг определяются в соответствии с Тарифами за услуги по осуществлению функций Удостоверяющего центра, утвержденными Советом директоров РДК (ЗАО) (далее – Тарифы).

2. Если иное не предусмотрено решением Совета Директоров Организатора СЭД вступление в силу изменений в Тарифы, новых редакций Тарифов осуществляется не ранее чем, через пять календарных дней после раскрытия информации об этом на сайте Организатора СЭД в сети Интернет.

3. Предоставление услуг по организации системы электронного документооборота (пункт 1.1 Тарифов) осуществляется непрерывно (ежемесячно). Оплата данных услуг осуществляется ежемесячно на основании счета на оплату оказанных услуг и/или акта об оказанных услугах.

4. Оплата услуг по изготовлению сертификатов ключей проверки электронных подписей, подтверждению подлинности ЭП в электронном документе (пункты 1.2-1.4 Тарифов), а также оплата дистрибутивов программного обеспечения, электронных идентификаторов (пункты 2.1-2.2 Тарифов) и лицензий на право использования программного обеспечения (в соответствии с сублицензионным договором) осуществляется на авансовой основе. Проценты за пользование денежными средствами, согласно статье 317.1. Гражданского кодекса Российской Федерации РДК (ЗАО) Участникам ЭДО не выплачиваются. Данная норма распространяется на правоотношения Сторон с 01.06.2015 года.

5. Оказание услуги по организации системы электронного документооборота (пункт 1.1 Тарифов) и оплата данной услуги начинается с даты изготовления первого сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ – уполномоченного представителя Участника СЭД в соответствии с пунктом 10 статьи 24 Правил. Датой изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ считается дата, в которую Администратором УЦ осуществляется подтверждение запроса Пользователя УЦ на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи. Если сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ – уполномоченного представителя Участника СЭД изготовлен до 15 числа соответствующего оплачиваемого календарного месяца включительно, то взимается полная сумма тарифа, если после 15 числа соответствующего оплачиваемого календарного месяца,- половина суммы тарифа.

6. Оказание услуги по организации системы электронного документооборота (пункт 1.1 Тарифов) и оплата данной услуги приостанавливается на время приостановления доступа Участника СЭД к Системе ЭДО, осуществляемого в соответствии со статьей 15 Правил. Оказание услуги по организации системы электронного документооборота (пункт 1.1 Тарифов) и оплата данной услуги возобновляется с даты, в которую Организатор СЭД подтверждает факт получения от Участника СЭД Заявления на возобновление доступа к СЭД (Приложение №14) отправкой электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный Участником СЭД в Анкете (Приложение №2). Если Заявление на возобновление

доступа к СЭД получено Организатором СЭД до 15 числа календарного месяца включительно, то в текущий месяц взимается полная сумма тарифа, если после 15 числа календарного месяца,- половина суммы тарифа.

7. Если Договор прекращен до 15 числа соответствующего оплачиваемого календарного месяца включительно, то взимается половина суммы тарифа, если после 15 числа соответствующего оплачиваемого календарного месяца,- полная суммы тарифа.

8. Одновременно со счетом на оплату оказанных услуг, выставленным не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем фактического оказания услуг, Участнику СЭД предоставляется Акт оказанных услуг за истекший календарный месяц, подписанный Организатором СЭД. Услуги Организатора СЭД считаются оказанными надлежащим образом, если в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания месяца, в течение которого оказывались услуги, Участник СЭД письменно не заявит Организатору СЭД об обратном.

Участник СЭД обязан оплатить выставленные Организатором СЭД счета на оплату услуг в течение 10 (десяти) банковских дней со дня их выставления.

9. Предоставление услуг по изготовлению сертификатов ключей проверки электронных подписей, подтверждению подлинности ЭП в электронном документе (пункты 1.2-1.4 Тарифов), а также поставка дистрибутивов программного обеспечения и электронных идентификаторов (пункты 2.1-2.2 Тарифов) осуществляется Удостоверяющим центром одновременно, на основании Правил, в соответствии с заявкой Участника СЭД. Заявка подается в электронном виде через сайт Удостоверяющего центра <http://ca.sdco.ru>.

Участник СЭД обязан оплатить указанные услуги в соответствии с выставленным счетом на оплату в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выставления счета.

Предоставление услуг по изготовлению сертификатов ключей проверки электронных подписей, подтверждению подлинности ЭП в электронном документе, поставка дистрибутивов программного обеспечения и электронных идентификаторов, передача лицензий на право использования программного обеспечения осуществляется Удостоверяющим центром после оплаты соответствующего счета, выставленного Участнику СЭД, присоединившемуся к Правилам.

После оказания услуги Участнику СЭД в течение 5 рабочих дней направляется акт оказанных услуг, подписанный Удостоверяющим центром. Услуги считаются

оказанными надлежащим образом, если в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их оказания, Участник СЭД письменно не заявит в Удостоверяющий центр об обратном.

Поставка дистрибутивов программного обеспечения и электронных идентификаторов осуществляется посредством службы экспресс доставки. Подписанные Удостоверяющим центром товарная накладная и счет-фактура, направляются Участнику СЭД вместе с соответствующими материальными ценностями. Участник СЭД обязан подписать и вернуть в Удостоверяющий центр один экземпляр товарной накладной не позднее 30 дней с момента получения. Обязанность Организатора СЭД передать дистрибутивы программного обеспечения и электронные идентификаторы (далее – товар) Участнику СЭД считается исполненной в момент сдачи товара организации связи (в том числе службе экспресс доставки) для доставки Участнику СЭД.

Оплата услуг по изготовлению сертификатов ключей проверки электронных подписей, вызванных внеплановой сменой криптографических ключей Пользователей УЦ, связанной с компрометацией ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра (статья 40 Правил), не взимается.

10. Предоставление Участнику СЭД прав на использование программного обеспечения (простая неисключительная лицензия) осуществляется на основании сублицензионного договора, в соответствии с заявкой Участника СЭД. Заявка подается в электронном виде через сайт Удостоверяющего центра <http://ca.sdco.ru>,

Сублицензионный договор заключается в форме договора присоединения, условия которого определены Удостоверяющим центром в стандартной форме. Форма данного договора размещается на сайте Удостоверяющего центра www.sdco.ru.

Оплата простой неисключительной лицензии осуществляется Участником СЭД в соответствии с порядком, указанным в счете на оплату, который является офертой для заключения сублицензионного договора.

Вместе с неисключительной лицензией на использование программного обеспечения Участнику СЭД предоставляется акт на передачу неисключительных прав, подписанный Удостоверяющим центром. Участник СЭД обязан подписать и вернуть в Удостоверяющий центр один экземпляр акта на передачу неисключительных прав не позднее 30 дней с момента получения.

Статья 17. Ответственность Организатора СЭД и Участника СЭД. Обстоятельства непреодолимой силы

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Правилам Участник СЭД и Организатор СЭД несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного одной Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел по ее вине) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Правилами, как за свои собственные.

Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо ее обязательства по Правилам, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), в том числе технических сбоев, неисправностей, ошибок и отказов в оборудовании и программном обеспечении, пожаров, стихийных бедствий, наводнений, землетрясений, аварий, актов террора, диверсий и саботажа, забастовок, смены политического режима и других политических осложнений, изменений законодательства и других нормативно правовых актов, военных действий, массовых беспорядков и других непредвиденных обстоятельств, неконтролируемых Сторонами, если обстоятельства имели непредвиденный характер, наступили после даты подписания Договора и непосредственно повлияли на его исполнение. Перечисленные обстоятельства исключают ответственность Сторон, если только причиной их наступления не явились виновные действия стороны, как умышленные, так и неумышленные, которые выгодны виновной Стороне для наступления какого-либо из перечисленных обстоятельств.

Затронутая форс-мажорными обстоятельствами Сторона незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем наступления события, информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях и принимает все возможные меры с

целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

Неизвещение или несвоевременное уведомление другой Стороны Стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

Статья 18. Порядок разрешения споров

1. В случае возникновения между Сторонами споров, связанных с применением Правил, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров, в том числе, в порядке, предусмотренном разделом 7 Правил.

2. Если Стороны не смогут разрешить споры путем переговоров, то такие споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

Раздел 2. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ

Статья 19. Требования, предъявляемые к электронному документу

1. Электронный документ, сформированный в СЭД, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия при условии его соответствия Правилам, внутренним документам Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД.

2. Электронный документ, используемый в СЭД, считается надлежащим образом оформленным при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, Правилам, внутренним документам Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД.

3. Электронный документ должен быть сформирован в одном из форматов, определенных в Правилах, внутренних документах Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, договорах заключенных между Организатором СЭД, Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД и подписан электронной подписью.

4. Электронный документ считается подписанным усиленной квалифицированной подписью, если для его подписания использовался сертификат ключа электронной подписи, изготовленный Удостоверяющим центром Организатора СЭД до 1 июля 2012 года.

5. Электронный документ считается подписанным усиленной неквалифицированной подписью, если для его подписания использовался сертификат ключа проверки электронной подписи, изготовленный Удостоверяющим центром после 1 июля 2012 года.

Статья 20. Использование электронной подписи и шифрования в электронном документообороте

1. Электронный документ может быть подписан только тем ключом электронной подписи, для которого Удостоверяющим центром Организатора СЭД изготовлен сертификат ключа проверки электронной подписи для уполномоченного лица Участника СЭД.

2. Электронный документ считается подписанным уполномоченным лицом, если он подписан тем ключом электронной подписи, для которого Удостоверяющим центром Организатора СЭД изготовлен сертификат ключа проверки электронной подписи для уполномоченного лица Участника СЭД.

3. Замена ключей электронной подписи не влияет на юридическую силу электронного документа, если он был подписан действующим на момент подписания ключом электронной подписи в соответствии с Правилами.

4. У каждого Участника СЭД имеются индивидуальные ключи электронной подписи, при помощи которых он подписывает ЭД своей электронной подписью.

5. ЭД могут передаваться в зашифрованном виде. Шифрование обеспечивается программно-аппаратными средствами Отправителя.

6. При получении зашифрованного ЭД, он расшифровывается в соответствии с применяемой технологией, затем проверяется электронная подпись ЭД.

7. Предусмотренные для данного документа правовые последствия могут наступить, только если получен положительный результат проверки электронной подписи.

8. С целью уменьшения объемов передаваемой информации при транспортировке электронных документов могут использоваться специальные алгоритмы сжатия информации. В случае необходимости, может выполняться шифрование сжатого электронного документа.

9. Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (пакет электронных документов, например почтовое сообщение, к которому в качестве вложений прикреплены несколько электронных документов). При подписании ЭП пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью.

Статья 21. Использование электронного документа

1. Все юридические действия, оформляемые посредством электронных документов в соответствии с Правилами, внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД признаются совершенными в письменной форме и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.

2. Электронный документ вступает в силу в зависимости от категории документа:

1. Категория “А” – с момента получения отправителем от получателя электронного документа “Подтверждение” подписанного электронной подписью последнего;

2. Категория “Б” – с момента получения отправителем от получателя автоматического подтверждения (квитанции) без электронной подписи;
3. Категория “В” – с момента отправки электронного документа отправителем;
4. Категория “Г” – с момента получения электронного документа получателем.

3. Принадлежность электронного документа к одной из категорий, перечисленных в п.2 настоящей статьи, определяется Правилами, внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, а также договорами, заключаемыми между Организатором СЭД, Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД.

Статья 22. Подлинник электронного документа

1. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего электронного документа осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с электронной подписью.

2. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа.

3. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

4. Подлинник электронного документа считается не существующим в случаях если:

1. не существует ни одного учтенного Организатором СЭД или Организатором подсистемы СЭД экземпляра данного электронного документа и восстановление таковых невозможно и (или);
2. не существует способа установить подлинность электронной подписи, которой подписан данный документ.

Статья 23. Копии электронного документа на бумажном носителе

1. Копии электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе и должны быть заверены собственноручной подписью лица, уполномоченного Организатором СЭД или Организатором подсистемы СЭД или Участником СЭД, являющимся отправителем или получателем ЭД.

2. Копии ЭД на бумажном носителе должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержать обязательную отметку "Копия электронного документа".

3. Электронный документ и его копии на бумажном носителе должны быть аутентичными.

4. Программные средства, осуществляющие преобразование ЭД для изготовления (распечатки) в виде бумажного документа, являются составной частью программного обеспечения, используемого в подсистемах СЭД.

Раздел 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

Статья 24. Регистрация Пользователя в Удостоверяющем центре и изготовление первого сертификата ключа проверки электронной подписи

1. Удостоверяющий центр осуществляет изготовление сертификатов ключей проверки электронных подписей физическим лицам - индивидуальным предпринимателям (или их уполномоченным представителям) и уполномоченным представителям юридических лиц только в том случае, если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо присоединились к Правилам, заключив Договор о присоединении.

2. Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и изготовление первого сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется посредством web-интерфейса Удостоверяющего центра с использованием АРМ Пользователя УЦ.

3. Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре осуществляется на основании заявления на регистрацию по форме Приложения № 3 Правил. Данное заявление направляется в сканированном виде Организатору СЭД по адресу электронной почты clients@sdco.ru. Оригинал заявления на регистрацию направляется Организатору СЭД посредством почтовой или курьерской службы. Вместе с заявлением на регистрацию, необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных пользователя (Приложение №3а).

4. После представления заявления на регистрацию и согласия на обработку персональных данных Пользователь с помощью АРМ Пользователя УЦ (<https://ca.sdco.ru/ui>) формирует и направляет запрос на регистрацию в электронной форме в Удостоверяющий центр. В запросе Пользователь указывает ключевую фразу, которая необходима для аутентификации по телефону, например в случае компрометации закрытого ключа Пользователя. После отправления запроса Пользователь получает маркер временного доступа.

5. Администратор Удостоверяющего центра производит сравнение идентификационной информации, содержащейся в заявлении на регистрацию Участника СЭД, с информацией, содержащейся в запросе на регистрацию, предоставленном Пользователем в электронной форме через АРМ Пользователя УЦ. В случае идентичности указанной информации Администратор Удостоверяющего центра

регистрирует пользователя и уведомляет его об этом по электронной почте, указанной в запросе на регистрацию.

6. Рассмотрение заявления и запроса на регистрацию пользователя должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) указанного заявления.

7. В случае ненадлежащего оформления заявления на регистрацию и/или расхождения данных, представленных в заявлении на регистрацию и запросе на регистрацию, Удостоверяющий центр вправе отказать в изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи.

8. После получения уведомления о регистрации в Удостоверяющем центре пользователь осуществляет вход в АРМ Пользователя УЦ (<https://ca.sdco.ru/ui>) с применением маркера временного доступа, генерирует криптографические ключи на носитель eToken PRO (Java), формирует и направляет запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме в Удостоверяющий центр.

9. Участник СЭД оформляет заявление на изготовление сертификата по форме Приложения № 4 Правил и направляет данное заявление в сканированном виде Организатору СЭД по адресу электронной почты clients@sdco.ru. Оригинал заявления на изготовление сертификата направляется в адрес Организатора СЭД посредством почтовой или курьерской службы.

10. Администратор Удостоверяющего центра производит сравнение данных, содержащихся Участником СЭД в заявлении на изготовление сертификата, с данными, содержащимися в запросе на изготовление сертификата, поданном пользователем в электронной форме через АРМ Пользователя УЦ. В случае идентичности указанных данных Администратор Удостоверяющего центра подтверждает запрос Пользователя УЦ и изготавливает сертификат ключа проверки электронной подписи, о чём уведомляет пользователя по электронной почте, указанной в запросе на регистрацию. Рассмотрение заявления на изготовление сертификата пользователя должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) указанного заявления.

11. После получения уведомления об изготовлении сертификата пользователь осуществляет вход в АРМ Пользователя УЦ (<https://ca.sdco.ru/ui>) с применением имеющегося у него маркера временного доступа и производит установку сертификата на своем рабочем месте. Затем распечатывает в бумажной форме через АРМ Пользователя УЦ два экземпляра изготовленного сертификата ключа проверки

электронной подписи по форме Приложения №5, подписывает их собственноручной подписью и направляет файл, содержащий результат сканирования сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме, Организатору СЭД по электронной почте clients@sdco.ru. Два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе направляются Пользователем Организатору СЭД посредством почтовой или курьерской службы.

12. После получения оригиналов заявлений на регистрацию и на изготовление сертификата, а также двух экземпляров сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме, Администратор Удостоверяющего центра подписывает два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи, проставляет на них печать Удостоверяющего центра и один экземпляр сертификата пересылает Пользователю Удостоверяющего центра.

13. Если в течение 30-ти календарных дней с момента изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи Удостоверяющий центр не получит оригиналы заявлений на регистрацию и на изготовление сертификата, оригинал согласия на обработку персональных данных, а также два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме, то Удостоверяющий центр вправе приостановить действие изготовленного сертификата ключа проверки электронной подписи вплоть до получения указанных документов.

Статья 25. Изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи при плановой и внеплановой замене ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

Плановая замена криптографических ключей должна осуществляться не позднее 14-ти (четырнадцати) календарных дней до дня окончания срока действия ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

Внеплановая замена криптографических ключей осуществляется Пользователем в следующих случаях:

1. При компрометации ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра;
2. При компрометации ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра;

3. В случае если Пользователь Удостоверяющего центра по каким-либо причинам не смог осуществить плановую замену криптографических ключей в установленные для этой процедуры сроки;
4. В иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.

Статья 26. Получение сертификата ключа проверки электронной подписи при плановой замене криптографических ключей посредством web-интерфейса Удостоверяющего центра с использованием АРМ Пользователя УЦ

1. Пользователь с помощью АРМ Пользователя УЦ (<https://ca.sdco.ru/ui>) генерирует криптографические ключи на носитель eToken PRO (Java), формирует и направляет запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме в Удостоверяющий центр. Затем Участник СЭД, представителем которого является Пользователь, оформляет заявление на изготовление сертификата по форме Приложения № 4 Правил и направляет данное заявление в сканированном виде по адресу электронной почты clients@sdco.ru. Оригинал заявления на изготовление сертификата направляется в адрес Организатора СЭД посредством почтовой или курьерской службы.

2. Администратор Удостоверяющего центра производит сравнение данных, содержащихся в заявлении на изготовление сертификата Участника СЭД, с данными, содержащимися в запросе на изготовление сертификата, предоставленном Пользователем в электронной форме через АРМ Пользователя УЦ. В случае идентичности указанных данных Администратор Удостоверяющего центра изготавливает сертификат ключа проверки электронной подписи, о чём уведомляет Пользователя Удостоверяющего центра по электронной почте, указанной в запросе на регистрацию.

3. Рассмотрение заявления и запроса на изготовление сертификата пользователя должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) указанного заявления. В случае ненадлежащего оформления заявления на изготовление сертификата и/или расхождения данных, представленных в заявлении и запросе на изготовление сертификата, Удостоверяющий центр вправе отказать в изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи.

4. После получения уведомления об изготовлении сертификата пользователь производит установку сертификата на своем рабочем месте. Затем распечатывает через

АРМ Пользователя УЦ два экземпляра изготовленного сертификата ключа проверки электронной подписи по форме Приложения №5, подписывает их собственноручной подписью и направляет в сканированном виде Организатору СЭД по адресу электронной почты clients@sdco.ru. Два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе направляются в адрес Организатора СЭД посредством почтовой или курьерской службы.

5. После получения оригинала заявления на изготовление сертификата и двух экземпляров сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме, Администратор Удостоверяющего центра подписывает два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи, проставляет на них печать Удостоверяющего центра и один экземпляр сертификата возвращает Пользователю Удостоверяющего центра.

6. Если в течение 30-ти календарных дней с момента изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи Удостоверяющий центр не получит оригинал заявления на изготовление сертификата и два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме, то Удостоверяющий центр вправе приостановить действие изготовленного сертификата ключа проверки электронной подписи вплоть до получения указанных документов.

Статья 27. Получение сертификата ключа проверки электронной подписи при внеплановой замене криптографических ключей посредством web-интерфейса Удостоверяющего центра с использованием АРМ Пользователя УЦ

1. При наступлении события, повлекшего необходимость осуществления внеплановой замены криптографических ключей, Пользователь Удостоверяющего центра связывается по телефону с Удостоверяющим центром и сообщает о необходимости проведения внеплановой замены криптографических ключей.

2. Администратор УЦ формирует и предоставляет Пользователю Удостоверяющего центра маркер временного доступа. Способ предоставления определяется Пользователем Удостоверяющего центра по согласованию с Администратором Удостоверяющего центра.

3. После получения маркера временного доступа Пользователь Удостоверяющего центра с помощью АРМ Пользователя УЦ (<https://ca.sdco.ru/ui>) генерирует криптографические ключи на носитель eToken PRO (Java), формирует и направляет запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной

форме в Удостоверяющий центр. Затем Участник СЭД, представителем которого является Пользователь УЦ, оформляет заявление на изготовление сертификата по форме Приложения №4 Правил и направляет его в сканированном виде Организатору СЭД по адресу электронной почты clients@sdco.ru. Оригинал заявления на изготовление сертификата направляется в адрес Организатора СЭД посредством почтовой или курьерской службы.

4. Администратор Удостоверяющего центра производит сравнение данных, содержащихся в заявлении Участника СЭД на изготовление сертификата, с данными, содержащимися в запросе на изготовление сертификата, предоставленном Пользователем в электронной форме через АРМ Пользователя УЦ. В случае идентичности указанных данных Администратор Удостоверяющего центра изготавливает сертификат ключа проверки электронной подписи, о чём уведомляет Пользователя Удостоверяющего центра по электронной почте, указанной в заявлении на регистрацию.

5. Рассмотрение заявления на изготовление сертификата пользователя должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) указанного заявления.

6. В случае ненадлежащего оформления заявления на изготовление сертификата и/или расхождения данных, представленных в заявлении и запросе на изготовление сертификата, Удостоверяющий центр вправе отказать в изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи.

7. После получения уведомления об изготовлении сертификата пользователь производит установку сертификата на своем рабочем месте. После этого пользователь распечатывает в бумажной форме через АРМ Пользователя УЦ два экземпляра изготовленного сертификата ключа проверки электронной подписи по форме Приложения №5, подписывает их собственноручной подписью и направляет в сканированном виде Организатору СЭД по адресу электронной почты clients@sdco.ru. Два экземпляра сертификата ключа подписи на бумажном носителе направляются в адрес Организатора СЭД посредством почтовой или курьерской службы.

8. После получения оригинала заявления на изготовление сертификата и двух экземпляров сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме Администратор Удостоверяющего центра подписывает два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи, проставляет на них печать Удостоверяющего

центра и один экземпляр сертификата возвращает Пользователю Удостоверяющего центра.

9. Если в течение 30-ти календарных дней с момента изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи Удостоверяющий центр не получит оригинал заявления на изготовление сертификата и два экземпляра сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме, то Удостоверяющий центр вправе приостановить действие изготовленного сертификата ключа проверки электронной подписи вплоть до получения указанных документов.

Статья 28. Аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи

1. Удостоверяющий центр аннулирует сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в следующих случаях:

1. в случае прекращения действия Договора о присоединении к Правилам с Участником СЭД, чьим уполномоченным представителем является данный пользователь;
2. по истечении срока действия сертификата;
3. по истечении срока, на который действие сертификата было приостановлено;
4. по заявлению Участника СЭД;
5. при компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

2. Удостоверяющий центр должен официально уведомить всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, об аннулировании сертификата не позднее одного рабочего дня с момента наступления следующих событий:

1. прекращение действия договора о присоединении к Правилам с Участником СЭД, чьим уполномоченным представителем является Пользователь;
2. истечение срока, на который действие сертификата ключа проверки электронной подписи было приостановлено;
3. аннулирование сертификата Пользователя по заявлению Участника СЭД.

3. Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи является размещение первого (наиболее раннего) списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном сертификате, и изданного не ранее времени наступления произошедшего события. Временем аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи признается время издания указанного списка отозванных сертификатов, хранящегося в

поле thisUpdate списка отозванных сертификатов. Информация о размещении списка отозванных сертификатов указывается в изготовленных Удостоверяющим центром сертификатах ключей проверки электронных подписей в расширении CRL Distribution Point сертификата ключа проверки электронной подписи.

4. В случае аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по истечении срока его действия, временем аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра признается время, хранящееся в поле notAfter поля Validity сертификата ключа проверки электронной подписи. В данном случае информация об аннулированном сертификате ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в список отозванных сертификатов не заносится.

5. В случае компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра временем аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра признается время компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, зафиксированное в реестре Удостоверяющего центра. В случае компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра информация о сертификате ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в список отозванных сертификатов не заносится.

6. Аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по заявлению Участника СЭД осуществляется на основании заявления на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи, составленного по форме Приложения №7. Подача заявления на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется посредством почтовой или курьерской связи. Рассмотрение заявления на аннулирование сертификата должно быть осуществлено Удостоверяющим центром не позднее рабочего дня следующего за днем его получения. В случае отказа в аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи Удостоверяющий центр уведомляет об этом Участника СЭД и Пользователя УЦ. При принятии положительного решения Администратор Удостоверяющего центра аннулирует сертификат ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

Использование аннулированного сертификата ключа проверки электронной подписи не влечет юридических последствий, за исключением тех, которые связаны с его аннулированием.

Статья 29. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

1. Удостоверяющий центр приостанавливает действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в следующих случаях:

1. в случае приостановления доступа к СЭД для Участника СЭД в соответствии со статьей 15 Правил;
2. по заявлению Пользователя Удостоверяющего центра в бумажной форме по форме приведенной в Приложении №8;
3. по заявлению Пользователя Удостоверяющего центра в устной форме в случае компрометации или подозрения в компрометации ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра;
4. по решению Удостоверяющего центра в случаях, предусмотренных статьей 32 Правил.

2. Действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра приостанавливается на исчисляемый в днях срок. Если в течение срока приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи действие этого сертификата не будет возобновлено, то данный сертификат аннулируется Удостоверяющим центром без заявления Участника СЭД.

3. Официальным уведомлением о факте приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи является размещение первого (наиболее раннего) списка отозванных сертификатов, содержащего сведения о сертификате, действие которого было приостановлено, и изданного не ранее времени наступления произошедшего случая. Временем приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи признается время издания указанного списка отозванных сертификатов, хранящееся в поле thisUpdate списка отозванных сертификатов. Информация о размещении списка отозванных сертификатов заносится в изготовленные Удостоверяющим центром сертификаты ключей проверки электронных подписей в расширение CRL Distribution Point.

Статья 30. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по заявлению в бумажной форме

1. Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра оформляется Участником СЭД по форме Приложения №8 Правил и предоставляется в Удостоверяющий центр посредством почтовой либо курьерской связи.

2. Минимальный срок приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ по заявлению Участника СЭД в бумажной форме составляет 15 (Пятнадцать) дней.

3. Рассмотрение заявления на приостановление действия сертификата должно быть осуществлено Удостоверяющим центром не позднее рабочего дня следующего за днем его получения.

4. В случае отказа в приостановлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Удостоверяющий центр уведомляет об этом Участника СЭД и Пользователя Удостоверяющего центра. При принятии положительного решения Администратор Удостоверяющего центра приостанавливает действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

Статья 31. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра по заявлению в устной форме

1. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи по заявлению Пользователя Удостоверяющего центра в устной форме осуществляется исключительно при компрометации ключа электронной подписи или подозрении в компрометации ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

2. Заявление подается в Удостоверяющий центр по телефону. Пользователь Удостоверяющего центра должен сообщить Администратору Удостоверяющего центра следующую информацию:

1. идентификационные данные, содержащиеся в сертификате ключа проверки электронной подписи, действие которого необходимо приостановить;
2. серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, действие которого требуется приостановить;

3. ключевую фразу Пользователя Удостоверяющего центра (ключевая фраза определяется в процессе регистрации Пользователя Удостоверяющего центра).

3. Заявление Удостоверяющим центром принимается только в случае положительной аутентификации Пользователя Удостоверяющего центра (совпадения ключевой фразы, переданной в заявлении с информацией из реестра зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра).

4. После принятия заявления Администратор Удостоверяющего центра принимает решение о приостановлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи в течение рабочего дня поступления данного заявления.

5. В случае отказа в приостановлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователь Удостоверяющего центра уведомляется об этом по телефону, указанному в Анкете, с указанием причины отклонения заявления. При принятии положительного решения, Администратор Удостоверяющего центра приостанавливает действие сертификата ключа проверки электронной подписи.

6. Срок приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ по заявлению в устной форме составляет 15 дней.

7. Не позднее, чем за один рабочий день до истечения срока приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Участник СЭД должен предоставить в Удостоверяющий центр заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме (в том случае, если факт компрометации ключа электронной подписи подтвердился), либо заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи (в том случае, если компрометации ключа электронной подписи не было) для соответствующего Пользователя УЦ. В случае непредставления заявления сертификат аннулируется Удостоверяющим центром автоматически в момент окончания срока приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

Статья 32. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи по решению Удостоверяющего центра

1. Удостоверяющий центр вправе приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в случаях компрометации или подозрения в компрометации ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра в том случае, если Пользователю

Удостоверяющего центра не было известно о возможном факте компрометации ключа, а также в случаях неисполнения обязательств Участника СЭД, чьим уполномоченным представителем является Пользователь Удостоверяющего центра, в том числе, в случае неоплаты Участником СЭД услуг Организатора СЭД (Удостоверяющего центра) или непредставления Участником СЭД документов, предусмотренных Правилами.

2. После приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи Администратор Удостоверяющего центра сообщает Пользователю Удостоверяющего центра о наступлении события, повлекшего приостановление действия сертификата, и уведомляет его о том, что действие сертификата Пользователя Удостоверяющего центра приостановлено.

Статья 33. Возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

1. Если приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ было произведено Удостоверяющим центром в рамках приостановки доступа к СЭД Участника СЭД, то возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ осуществляется в соответствии со статьей 15 Правил.

2. Если приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ было произведено Удостоверяющим центром в одностороннем порядке (п.п. 1.4 Статьи 29), то возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ также будет произведено Удостоверяющим центром в одностороннем порядке, после устранения причин блокировки Участником СЭД, при условии, что не истек срок действия ключа проверки электронной подписи Пользователя УЦ.

3. В остальных случаях Удостоверяющий центр возобновляет действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра только по заявлению на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра (Приложение №9). Подача заявления на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется посредством почтовой или курьерской связи.

4. Возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи и официальное уведомление всех лиц, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, о возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи должны

быть осуществлены в течение трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) указанного заявления.

5. В случае отказа в возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи, Удостоверяющий центр уведомляет об этом Участника СЭД и Пользователя Удостоверяющего центра. При принятии положительного решения Администратор Удостоверяющего центра возобновляет действие сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

6. Официальным уведомлением о факте возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи является размещение первого (наиболее раннего) списка отозванных сертификатов, не содержащего сведения о сертификате, действие которого было возобновлено, и изданного не ранее времени предоставления заявления на возобновление действия сертификата. Временем возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи, признается время издания указанного списка отозванных сертификатов, хранящееся в поле thisUpdate списка отозванных сертификатов. Информация о размещении списка отозванных сертификатов заносится в изготовленные Удостоверяющим центром сертификаты ключей проверки электронных подписей в расширение CRL Distribution Point.

7. Возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи возможно только в течение срока, на который действие сертификата ключа проверки электронной подписи было приостановлено.

Статья 34. Получение информации о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром

1. Получение информации о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром, осуществляется на основании заявления Участника СЭД. Данное заявление оформляется по форме Приложения №10 Правил и предоставляется в Удостоверяющий центр посредством почтовой либо курьерской связи.

2. Заявление должно содержать следующую информацию:

1. время и дата подачи заявления;
2. время и дата (либо период времени), на момент наступления которых требуется установить статус сертификата ключа проверки электронной подписи;

3. идентификационные данные пользователя Удостоверяющего центра, статус сертификата ключа проверки электронной подписи которого требуется установить;
4. серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, статус которого требуется установить.

3. В течение трех рабочих дней с момента поступления (отсчет срока начинается со дня следующего после дня поступления) указанного заявления. Участнику СЭД предоставляется справка о статусе сертификата ключа проверки электронной подписи, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью Удостоверяющего центра.

Статья 35. Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе

1. По желанию Участника СЭД, Удостоверяющий центр осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе в отношении выданных им сертификатов ключей проверки электронных подписей.

2. В том случае, если формат электронного документа с ЭП соответствует стандарту криптографических сообщений Cryptographic Message Syntax (CMS), то Удостоверяющий центр обеспечивает подтверждение подлинности ЭП в электронном документе. Решение о соответствии электронного документа с ЭП стандарту CMS принимает Удостоверяющий центр.

3. Для подтверждения подлинности ЭП в электронных документах Участник СЭД подает заявление в Удостоверяющий центр по форме, приведенной в Приложении №11.

4. Заявление должно содержать следующую информацию:

1. дата и время подачи заявления;
2. идентификационные данные пользователя, подлинность ЭП которого необходимо подтвердить в электронном документе;
3. время и дата формирования ЭП электронного документа;
4. время и дата, на момент наступления которых, требуется установить подлинность ЭП.

5. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение подлинности ЭП в электронном документе является магнитный носитель, содержащий:

1. сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭП в электронном документе в виде файла стандарта CMS;
2. электронный документ – в виде одного файла (стандарта CMS), содержащего данные и значение ЭП этих данных, либо двух файлов: один из которых содержит данные, а другой значение ЭП этих данных (файл стандарта CMS).
6. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе осуществляет комиссия, сформированная из числа сотрудников Удостоверяющего центра.
7. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе является заключение Удостоверяющего центра.
8. Заключение содержит:
 1. состав комиссии, осуществлявшей проверку;
 2. основание для проведения проверки;
 3. результат проверки ЭП электронного документа;
 4. данные, представленные комиссии для проведения проверки;
 5. отчет по выполненной проверке.
9. Отчет по выполненной проверке содержит:
 1. время и место проведения проверки;
 2. содержание и результаты проверки;
 3. обоснование результатов проверки.
10. Заключение Удостоверяющего центра по выполненной проверке составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью Удостоверяющего центра. Один экземпляр заключения по выполненной проверке предоставляется заявителю.

Статья 36. Структура сертификатов ключей проверки электронных подписей

Информация об объектных идентификаторах, зарегистрированных в Удостоверяющем центре Организатора СЭД и используемых в СЭД, а также о структурах сертификатов ключей проверки электронных подписей приведена в Приложениях №6 и №12.

Статья 37. Сроки действия ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

1. Срок действия ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра составляет максимально допустимый срок действия, установленный для применяемого средства обеспечения деятельности Удостоверяющего центра, и для средства электронной подписи, с использованием которого данный ключ был сформирован.

2. Начало периода действия ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени генерации ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

3. Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра не превышает 30 (тридцать) лет. Время начала периода действия сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра и его окончания заносится в поля «notBefore» и «not After» поля «Validity Period» соответственно.

Статья 38. Сроки действия ключей электронной подписи Пользователей Удостоверяющего центра

1. Срок действия ключа электронной подписи Пользователя УЦ составляет 1 (Один) год.

2. Начало периода действия ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего данному ключу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Статья 39. Плановая замена криптографических ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра

1. Плановая замена ключей (ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи) Уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в период действия ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

2. Процедура плановой замены криптографических ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:

1. Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра генерирует новый ключ электронной подписи и соответствующий ему ключ проверки электронной подписи;
2. Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра изготавливает новый сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра.
3. Старый ключ электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра используется в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов, изданных Удостоверяющим центром в период действия старого ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

Статья 40. Компрометация ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра

1. В случае компрометации ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра сертификат уполномоченного лица Удостоверяющего центра аннулируется, Пользователи Удостоверяющего центра и Участники СЭД уведомляются об указанном факте путем рассылки соответствующего уведомления по электронной почте и размещения информации о компрометации на сайте Удостоверяющего центра. Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного ключа электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра, считаются аннулированными.

2. После аннулирования сертификата уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется процедура внеплановой замены криптографических ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра. Процедура внеплановой замены криптографических ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой замены криптографических ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра (статья 39 Правил).

3. Все действовавшие на момент компрометации ключа электронной подписи Уполномоченного лица Удостоверяющего центра сертификаты ключей проверки электронных подписей, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой замене.

Статья 41. Компрометация ключа электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

1. Пользователь Удостоверяющего центра самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего ключа электронной подписи.

2. В случае компрометации или угрозы компрометации ключа электронной подписи Пользователь УЦ связывается с Удостоверяющим центром по телефону и приостанавливает действие сертификата, соответствующего скомпрометированному ключу электронной подписи, посредством подачи заявления на приостановление действия сертификата в устной форме в соответствии со статьей 31 Правил.

3. Если в течение срока приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи Удостоверяющий центр не получит заявление на возобновление действия сертификата от Участника СЭД, чьим уполномоченным представителем является данный пользователь, то Удостоверяющий центр автоматически аннулирует данный сертификат.

4. Пользователь Удостоверяющего центра осуществляет внеплановую замену криптографических ключей в соответствии со статьей 25 Правил.

Статья 42. Конфиденциальность информации

1. Ключ электронной подписи, соответствующий сертификату ключа проверки электронной подписи, является конфиденциальной информацией лица, зарегистрированного в Удостоверяющем центре. Удостоверяющий центр не осуществляет хранение ключей электронной подписи Пользователей Удостоверяющего центра.

2. Персональная и корпоративная информация о лицах, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, содержащаяся в Реестре Удостоверяющего центра, не подлежащая распространению в качестве части сертификата ключа проверки электронной подписи, считается конфиденциальной.

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

4. Открытая информация может распространяться по решению Удостоверяющего центра. Место, время и способ распространения открытой информации определяется Удостоверяющим центром.

5. Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки электронных подписей и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим центром, не считается конфиденциальной.

6. Подавая заявление на регистрацию (Приложение №3), пользователь дает Удостоверяющему центру согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3а).

7. Информация, содержащаяся в Правилах, не считается конфиденциальной.

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

Статья 43. Хранение сертификатов ключей проверки электронных подписей в Удостоверяющем центре

1. Хранение сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре осуществляется в течение всего периода его действия и 5 (Пять) лет после его аннулирования.

2. По истечению указанного срока хранения сертификаты ключа подписи архивируются в соответствии с внутренними документами Удостоверяющего центра.

Статья 44. Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром

В случае прекращения договорных отношений Организатора СЭД с Участником СЭД все сертификаты ключей проверки электронных подписей, владельцами которых является Пользователь УЦ - Участник СЭД или Пользователи УЦ - уполномоченные представители Участника СЭД, аннулируются Удостоверяющим центром.

Документы, связанные с оформлением договорных отношений, и иные упомянутые в настоящих Правилах хранятся Организатором СЭД в соответствии со сроками, установленными законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Статья 45. Электронный документооборот

Электронный документооборот включает:

1. формирование электронного документа;
2. отправку и доставку электронного документа;
3. проверку электронного документа;
4. подтверждение получения электронного документа;
5. отзыв электронного документа;
6. учет электронных документов (регистрацию входящих и исходящих ЭД);
7. хранение электронных документов (ведение архивов ЭД);
8. создание дополнительных экземпляров электронного документа;
9. создание бумажных копий электронного документа.

Статья 46. Формирование электронного документа

Формирование электронного документа осуществляется в следующем порядке:

1. формирование электронного сообщения в формате, установленном для данного электронного документа внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД;
2. подписание сформированного электронного сообщения электронной подписью.

Статья 47. Отправка и доставка электронного документа

1. В отношениях между отправителем и получателем ЭД считается исходящим от отправителя, если электронный документ отправлен:

1. самим отправителем, или
 2. лицом, уполномоченным действовать от имени отправителя в отношении данного ЭД, или
 3. информационной системой, используемой отправителем и действующей автоматически.
2. ЭД не считается исходящим от отправителя, если:
1. получатель знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки, о том, что ЭД не исходит от отправителя, или
 2. получатель знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки, о том, что получен искаженный ЭД.

3. Особенности отправки, доставки и получения электронных документов могут устанавливаться Правилами, внутренними документами Организаторов подсистем СЭД.

Статья 48. Проверка подлинности доставленного электронного документа

1. Проверка электронного документа включает:

1. проверку электронного документа на соответствие установленному для него формату;
2. проверку подлинности всех электронных подписей электронного документа.

2. В случае положительного результата проверки ЭД, данный электронный документ принимается к исполнению или подлежит дальнейшей обработке. В противном случае данный ЭД считается не полученным, о чем получатель должен послать уведомление отправителю в виде документа категории “Б” с указанием причины неполучения документа. Для документов категории “Г” отправителю обеспечивается возможность осведомления о получении документа у его получателя.

3. При получении зашифрованного ЭД, для проведения проверки подлинности ЭД сначала выполняется расшифрование электронного документа. В случае невозможности расшифрования электронного документа получатель должен послать уведомление отправителю в виде документа категории “Б” с указанием причины неполучения документа. Для документов категории “Г” отправителю обеспечивается возможность осведомления о получении документа у его получателя.

Статья 49. Подтверждение получения электронного документа

1. Подтверждение получения ЭД производится:

1. для документов категории “А” – путем электронного документа – “Подтверждение”, подписанного ЭП с направлением его отправителю;
2. для документов категории “Б” – путем автоматической отправки электронного сообщения “Квитанция” от получателя отправителю;
3. для документов категории “Г” – отправителю обеспечивается возможность осведомления о получении документа у его получателя.

2. Для документов категории “В” – подтверждения получения не требуется.

3. Электронный документ “Подтверждение” относится к документам категории “Б”.

4. Формат электронного документа “Подтверждение” описывается в технической документации к Системе ЭДО, внутренними документами Организаторов подсистем СЭД, а также договорам, заключаемым между Организатором СЭД и Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД.

5. Если иное не предусмотрено, внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, а также договорам, заключаемым между Организатором СЭД, Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД, электронный документ, относящийся к категориям “А” или “Б” (кроме электронного документа “Подтверждение”), считается не полученным получателем до тех пор, пока отправитель не получил соответствующего подтверждения.

6. Если подтверждение не получено отправителем в течение установленного срока, то отправитель может уведомить получателя о неполучении подтверждения и указать срок, в течение которого подтверждение должно быть получено.

7. Если подтверждение не получено в течение указанного отправителем срока, он вправе считать ЭД не отправленным.

Статья 50. Отзыв электронного документа

1. Участник СЭД вправе отозвать отправленный электронный документ путем отправки получателю электронного документа “Уведомление об отзыве”.

2. “Уведомление об отзыве” является документом той же категории, что и отзываемый документ.

3. В “Уведомлении об отзыве” должно указываться основание отзыва электронного документа.

4. Электронный документ может быть отозван отправителем только до начала его исполнения получателем.

Порядок отзыва и формат электронного документа, уведомляющего об отзыве ЭД, определяется внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, а также договорами, заключенными между Организатором СЭД, Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД.

Статья 51. Учет электронных документов

1. Учет электронных документов осуществляется путем ведения электронных журналов учета или традиционных бумажных журналов учета. Технология ведения электронных журналов учета должна включать программно-технологические

процедуры заполнения и администрирования электронных журналов и средства хранения этой информации. Программные средства ведения электронных журналов учета являются составной частью программного обеспечения, используемого для организации электронного документооборота.

2. Для выполнения текущих работ по ведению учета электронных документов в СЭД Организатор СЭД, Организаторы подсистем СЭД, а также Участники СЭД назначают ответственное лицо.

3. Особенности учета электронных документов в СЭД определяются внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, а также договорами, заключенными между Организатором СЭД и Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД.

4. При учете исходящего электронного документа Организатор СЭД, а также Организаторы подсистем СЭД должны обеспечить учет следующих данных:

1. уникальный исходящий номер документа, формируемый путем использования префикса конкретной электронной системы обработки данных и уникального номера, присваиваемого в рамках конкретного электронного журнала учета;
2. тип документа или его код, используемый в конкретной электронной системе обработки данных или название документа (для документов общего назначения, не имеющих установленных стандартных типов);
3. идентификатор исполнителя или код подготовившей документ электронной системы обработки данных (для автоматически подготавливаемых документов);
4. дата и время подготовки документа (дата и время проставления электронной подписи исполнителем документа);
5. идентификатор отправителя документа (может совпадать с идентификатором исполнителя);
6. идентификатор адресата;
7. отметка об отправке документа (дата и время отправки документа может совпадать с датой и временем подготовки документа);
8. исходящий номер отзыва документа (для документов “Уведомление об отзыве”);
9. иные данные по усмотрению Организатора СЭД или Организатора подсистемы СЭД.

5. При учете входящего электронного документа Организатор СЭД, а также Организаторы подсистем СЭД должны обеспечить учет следующих данных:

1. уникальный входящий номер документа;
2. дата и время получения документа;
3. исходящий номер полученного документа;
4. идентификатор отправителя документа;
5. дата и время подготовки документа (дата и время проставления электронной подписи исполнителем документа);
6. отметка об отправке документа (дата и время отправки документа может совпадать с датой и временем подготовки документа);
7. тип документа или его код, используемый в конкретной электронной системе обработки данных или название документа (для документов общего назначения, не имеющих установленных стандартных типов);
8. входящий номер отзываемого документа (для документов “Уведомление об отзыве”);
9. исходящий номер отзываемого документа (для документов “Уведомление об отзыве”);
10. иные данные по усмотрению Организатора СЭД или Организатора подсистемы СЭД.

6. Организатор СЭД и Организаторы подсистем СЭД должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения учетных данных, содержащихся в электронных журналах учета электронных документов. Срок хранения учетных данных не может быть менее 5 лет.

Статья 52. Хранение электронных документов

1. Все электронные документы, учтенные в СЭД, должны храниться в течение сроков, предусмотренных внутренними документами Организатора СЭД или Организатора подсистемы СЭД. Электронные документы должны храниться либо в электронных архивах, либо в виде копий электронных документов на бумажных носителях, заверенных уполномоченным лицом.

2. Если внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, а также договорами, заключенными между Организатором СЭД, Организаторами подсистем СЭД и Участниками СЭД, не предусмотрено иное, электронные документы

должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены. Срок хранения электронных документов не может быть менее трех лет.

3. Хранение электронных документов должно сопровождаться хранением соответствующих электронных или бумажных журналов учета, сертификатов ключей проверки электронных подписей и программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с электронными журналами и проверки электронной подписи хранимых электронных документов.

4. Закрытые ключи шифрования должны храниться в электронных архивах только в случае хранения электронных документов в зашифрованном виде.

5. При хранении электронных документов должна быть обеспечена привязка (синхронизация) электронных документов и соответствующих сертификатов ключей проверки электронных подписей для проведения процедуры разрешения конфликтных ситуаций.

6. Обязанности хранения электронных документов возлагаются на Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, Участников СЭД.

7. Для выполнения текущих работ по ведению электронных архивов в подсистемах обработки данных СЭД Организатор СЭД, Организаторы подсистем СЭД, а также Участники СЭД назначают ответственное лицо.

8. Электронные архивы и архивы бумажных копий электронных документов подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

Раздел 5. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Статья 53. Средства обеспечения информационной безопасности

1. Информация, содержащая персональные данные, и конфиденциальная информация в системе электронного документооборота должна быть защищена.

2. Соблюдение требований информационной безопасности при организации электронного документооборота обеспечивает:

1. конфиденциальность информации (получить доступ к информации могут только уполномоченные лица);
2. целостность передаваемой информации (гарантирование, что данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);
3. аутентификацию (когда передаваемую информацию может получить только то лицо, кому она предназначена, а отправителем является именно тот, от чьего имени она отправлена).

3. Требования по информационной безопасности при организации электронного документооборота реализуются посредством применения программно-технических средств и организационных мер.

4. К программно-техническим средствам относятся:

1. программные средства, специально разработанные для осуществления электронного документооборота;
2. система паролей и идентификаторов для ограничения доступа пользователей и операторов к техническим и программным средствам системы электронного документооборота;
3. средства электронной подписи;
4. средства криптографической защиты информации;
5. программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;
6. средства защиты от программных вирусов;
7. средства защиты от атак.

5. К организационным мерам относятся:

1. размещение технических средств в помещениях с контролируемым доступом;
2. административные ограничения доступа к этим средствам;

3. задание режима использования пользователями и операторами паролей и идентификаторов;
4. допуск к осуществлению документооборота только специально обученных и уполномоченных на то лиц;
5. поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
6. резервирование программно-технических средств;
7. обучение технического персонала;
8. защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды и т.п.).

6. Порядок использования средств криптографической защиты информации, применяемых в СЭД, определяется Правилами, включая Приложения к ним. Особенности использования средств криптографической защиты информации, применяемых в СЭД могут также определяться внутренними документами Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД, а также договорами, заключаемыми между Организатором СЭД и Организаторами подсистем СЭД.

Раздел 6. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Статья 54. Обстоятельства, которые могут послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев

Под чрезвычайной ситуацией понимаются обстоятельства, которые по оценке Организатора СЭД нарушили, нарушают или могут нарушить нормальное осуществление электронного документооборота в соответствии с Правилами.

Чрезвычайными могут быть признаны следующие ситуации:

1. пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы;
2. разрушения или значительные повреждения занимаемых Организатором СЭД помещений;
3. нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении Организатора СЭД техническими средствами;
4. неработоспособность программного обеспечения, вычислительной техники, оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций вследствие технических сбоев, неисправностей, ошибок и отказов в оборудовании и программном обеспечении;
5. массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации;
6. террористические акты или диверсии;
7. смена политического режима и другие политические осложнения;
8. принятие или любые изменения законодательных или иных актов государственных органов Российской Федерации или распоряжения данных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы или иные действия, прямо или косвенно или при определенном их толковании, начиная с момента их вступления в силу, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить дальнейшее осуществление электронного документооборота в том виде, форме и порядке, в которых он осуществлялся до принятия данных актов.
9. неспособность Организатора подсистемы СЭД выполнять свои функции Организатора подсистемы СЭД по основаниям, перечисленным в настоящем пункте;

10. любые другие подобные события или обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным осуществление электронного документооборота.

Статья 55. Порядок уведомления о наступлении обстоятельств, могущих послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций

1. В случае наступления хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 54 Правил:

1. Участник СЭД или Организатор подсистемы СЭД обязан незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем наступления события, с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Организатора СЭД о возникших обстоятельствах;
2. Организатор СЭД обязан незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем наступления события, с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Участников СЭД и Организаторов подсистем СЭД о возникших обстоятельствах.

Впоследствии Участник СЭД, Организатор подсистемы СЭД или Организатор СЭД обязаны письменным сообщением подтвердить уведомление о возникших обстоятельствах, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Организатор СЭД незамедлительно после возникновения у него обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 54 Правил или получения уведомления, указанного в пункте 1 настоящей статьи, обязан рассмотреть возникшую ситуацию и принять квалифицирующее решение.

3. Для квалификации ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 54 Правил в качестве чрезвычайной ситуации, в том числе технического сбоя, достаточно письменного решения Генерального директора Организатора СЭД.

Статья 56. Последствия принятия квалифицирующего решения Генерального директора Организатора СЭД

1. В случае признания Генеральным директором Организатора СЭД ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 54 Правил в качестве чрезвычайной ситуации, Организатор

СЭД незамедлительно способом, наиболее удобным с учетом сложившейся ситуации, связывается с Участником/Участниками СЭД и/или Организатором/Организаторами подсистем СЭД и уведомляет о возникновении чрезвычайной ситуации.

2. В случае признания ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 54 Правил в качестве чрезвычайной ситуации, электронный документооборот может быть прекращен по решению Генерального директора Организатора СЭД.

3. Одновременно с признанием ситуации чрезвычайной Организатор СЭД приступает к разработке мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации в СЭД.

4. Возобновление электронного документооборота осуществляется по решению Генерального директора Организатора СЭД.

Статья 57. Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций

1. В качестве мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации Организатор СЭД вправе:

1. прекратить или ограничить обращение всех или части электронных документов в СЭД;
2. совместно с Участниками СЭД и/или Организатором подсистемы СЭД определить порядок действий по устранению технического сбоя (договоренность сторон о порядке совместных действий оформляется Протоколом, составленным в письменной форме и подписанным уполномоченными представителями сторон);
3. потребовать от Участников СЭД, являвшихся отправителями электронных документов в рамках Договора между Участником СЭД и Организатором СЭД о применении Правил, безвозмездного и незамедлительного, с учетом сложившихся обстоятельств, предоставления Организатору СЭД копий на бумажных носителях всех или части электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период времени;
4. потребовать от Участников СЭД и/или Организаторов подсистем СЭД за их счет незамедлительного, с учетом сложившихся обстоятельств, восстановления, в том числе, в виде копий на бумажных носителях обращения всех или части электронных документов в СЭД;

5. потребовать от Участников СЭД и/или Организаторов подсистем СЭД безвозмездного и незамедлительного, с учетом сложившихся обстоятельств, предоставления копий, в том числе и, в случае необходимости, нотариально удостоверенных копий журналов электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период;
6. предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации.

2. При принятии решений по урегулированию чрезвычайных ситуаций Генеральный директор Организатора СЭД вправе:

1. устанавливать сроки и форму уведомления Участников СЭД о своих решениях;
2. устанавливать сроки и порядок исполнения своих решений;
3. обуславливать порядок вступления в силу своих решений определенными обстоятельствами.

3. Решения Генерального директора Организатора СЭД по урегулированию чрезвычайной ситуации в СЭД являются обязательными для исполнения Организаторами подсистем СЭД и всеми Участниками СЭД.

4. О решениях Генерального директора Организатора СЭД о мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации Организаторы подсистем СЭД и Участники СЭД уведомляются не позднее принятия данных мер в соответствии с данным решением.

Раздел 7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЭД

Статья 58. Возникновение конфликтных ситуаций в связи с осуществлением электронного документооборота в СЭД

В связи с осуществлением электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах электронной подписи. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

1. Неподтверждения подлинности электронных документов средствами электронной подписи принимающей Стороны;
2. оспаривания факта формирования электронного документа;
3. оспаривания факта идентификации владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, подписавшего документ;
4. заявления Участника СЭД об искажении электронного документа;
5. оспаривания факта отправления и/или доставки электронного документа;
6. оспаривания времени отправления и/или доставки электронного документа;
7. оспаривания аутентичности экземпляров электронного документа и/или подлинника и копии электронного документа на бумажном носителе;
8. в иных случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием СЭД.

Статья 59. Уведомление о конфликтной ситуации

1. В случае возникновения конфликтной ситуации одна из Сторон обязана не позднее чем в течение трех рабочих дней направить уведомление о конфликтной ситуации Организатору СЭД, а в случае возникновения конфликтной ситуации в рамках подсистемы СЭД – также и Организатору данной подсистемы СЭД.

2. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации. Независимо от формы, в которой составлено уведомление (письменная или электронный документ), оно должно содержать все реквизиты электронного документа, предусмотренные Правилами. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя и

отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется и отправляется в виде электронного документа категории "А", а в случае, если это невозможно, такое уведомление составляется в письменной форме и направляется с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

3. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее чем в течение следующего рабочего дня, проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

Статья 60. Разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке

1. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Участника СЭД, Организатора СЭД или Организатора подсистемы СЭД, которому было направлено уведомление.

2. На разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке отводится 3 (Три) рабочих дня.

Статья 61. Формирование технической комиссии, ее состав

1. Если по истечению трех рабочих дней уведомитель не удовлетворен информацией, полученной от Участника СЭД, Организатора СЭД или Организатора подсистемы СЭД, которому направлялось уведомление, то для рассмотрения конфликтной ситуации формируется техническая комиссия.

2. На формирование технической комиссии отводится 5 (Пять) рабочих дней.

3. Если Участники СЭД, являющиеся сторонами в конфликтной ситуации, не договорятся об ином, в состав конфликтной комиссии входит равное количество, но не менее чем по одному уполномоченному представителю каждой из конфликтующих сторон.

4. В состав технической комиссии, как правило, назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб, служб информационной безопасности сторон. Лица, входящие в состав технической комиссии, должны обладать необходимыми

знаниями в области построения системы криптозащиты, работы компьютерных информационных систем.

5. Независимо от соглашения сторон в состав комиссии дополнительно к представителям сторон должен входить хотя бы один представитель Организатора СЭД.

6. Право представлять в комиссии соответствующую Сторону, а также Организатора СЭД должно подтверждаться доверенностью, выданной каждому представителю на срок работы комиссии.

7. По инициативе любой из сторон к работе комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, соответствующие требованиям, указанным в п.4 настоящей статьи. Сторона, привлекающая независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.

Статья 62. Компетенция и полномочия технической комиссии

1. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки электронного документа, его подлинности, а также о подписании электронного документа конкретной электронной подписью, аутентичности отправленного документа полученному.

2. Комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению комиссии, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

3. Комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

Статья 63. Протокол работы технической комиссии

1. Все действия, предпринимаемые комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные комиссией, заносятся в Протокол работы технической комиссии. Протокол работы технической комиссии должен содержать следующие данные:

1. состав комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;
2. краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;

3. мероприятия, проводимые комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты времени и места их проведения;
4. выводы, к которым пришла комиссия в результате проведенных мероприятий;
5. подписи всех членов комиссии.

2. В случае если мнение члена (или членов) комиссии относительно порядка, методики, целей, выводов не совпадает с мнением большинства членов комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение отражает соответствующая запись.

3. Протокол составляется в одном подлинном экземпляре на бумажном носителе, который находится на хранении у Организатора СЭД. По требованию любой из сторон в конфликтной ситуации, или любого из членов технической комиссии, им может быть выдана заверенная Организатором СЭД копия Протокола. В случае необходимости, заверенная копия Протокола может быть передана Организатору подсистемы СЭД.

4. Протокол по итогам работы технической комиссии направляется Организатором СЭД сторонам данной конфликтной ситуации способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

ДОГОВОР
О ПРИСОЕДИНЕНИИ К ПРАВИЛАМ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА

г. Москва

« ____ » _____ 201_ г.

Закрытое акционерное общество «Расчетно-депозитарная компания», именуемое в дальнейшем « Организатор СЭД», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (полное фирменное название организации согласно учредительным документам), именуемое в дальнейшем «Участник СЭД», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

1. На основании настоящего Договора Участник СЭД присоединяется к Правилам электронного документооборота Закрытого акционерного общества «Расчетно-депозитарная компания» (далее – Правила), которые в целом являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Организатор СЭД обязуется оказывать Участнику СЭД услуги по организации системы электронного документооборота и осуществлению функций Удостоверяющего центра в соответствии с Правилами, а Участник СЭД обязуется оплачивать указанные услуги.

3. Условия, порядок оказания услуг, их состав, размер и порядок оплаты, иные права и обязанности, связанные с организацией системы электронного документооборота и осуществлением функций Удостоверяющего центра, а также ответственность Сторон, устанавливаются Правилами и являются обязательными для Сторон.

4. В настоящем Договоре используются термины и определения, установленные в Правилах.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания, составлен в 2-х экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Участника СЭД, другой - у Организатора СЭД.

6. С даты начала действия настоящего Договора прекращается действие всех иных договоров, регламентирующих оказание услуг по организации системы электронного документооборота и осуществлению функций Удостоверяющего центра, ранее заключенных между Участником СЭД и Организатором СЭД.

7. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ОРГАНИЗАТОР СЭД

УЧАСТНИК СЭД

Закрытое акционерное общество
«Расчетно-депозитарная компания»

Место нахождения: 115419, город Москва,
2-й Верхний Михайловский проезд, дом 9,
строение 2.

Расчетный счет 40701810400000010443
в ГПБ (ОАО)

корреспондентский счет
30101810200000000823

БИК 044525823

ИНН 7725117665

КПП 774401001

_____ Л.Е. Спицын

АНКЕТА УЧАСТНИКА СЭД

Полное фирменное наименование организации – Участника СЭД согласно учредительным документам	
Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса)	
ФИО, контактный телефон и адрес электронной почты для решения вопросов оплаты счетов, оформления, подписания и предоставления финансовых документов.	
ФИО, контактный телефон и адрес электронной почты для решения организационных вопросов	
ФИО, контактный телефон и адрес электронной почты для решения технических вопросов	
ФИО и контактный телефон Пользователя УЦ №1, уполномоченного представителя Участника СЭД	
ФИО и контактный телефон Пользователя УЦ №2, уполномоченного представителя Участника СЭД	
ФИО и контактный телефон Пользователя УЦ №3, уполномоченного представителя Участника СЭД	
ФИО и контактный телефон Пользователя УЦ №4, уполномоченного представителя Участника СЭД	

(Форма заявления на регистрацию Пользователя)

Для юридических лиц

Заявление на регистрацию Пользователя Удостоверяющего центра

_____ (полное фирменное наименование организации, согласно учредительным документам)

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

действующего на основании _____

Просит зарегистрировать в Удостоверяющем центре своего уполномоченного представителя:

_____ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

INN (INN) ¹	ИНН организации
Title (T)	Должность
CommonName (CN) ¹	Фамилия, Имя, Отчество
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Organization (O) ¹	Наименование организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E) ¹	Адрес электронной почты

¹ - Обязательные для заполнения поля. Необходимость установления значений остальных полей определяется заявителем.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации, дата подписания заявления

Печать организации

(Форма заявления на регистрацию Пользователя)

Для индивидуальных предпринимателей

Заявление на регистрацию Пользователя Удостоверяющего центра

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта,

_____ кем и когда выдан) зарегистрированный по адресу

прошу зарегистрировать в Удостоверяющем центре

_____ (меня/моего уполномоченного представителя фамилия, имя, отчество)

в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

INN (INN) 1	ИНН ИП
CommonName (CN) 1	Фамилия, Имя, Отчество пользователя УЦ
Organization (O) 1	ИП Фамилия, Имя, Отчество
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E) 1	Адрес электронной почты

Подпись, дата подписания заявления

¹ - Обязательные для заполнения поля. Необходимость установления значений остальных полей определяется заявителем.

Согласие Пользователя Удостоверяющего центра на обработку персональных данных:

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(зарегистрированный по адресу)

настоящим даю свое согласие на обработку Закрытому акционерному обществу «Расчетно-депозитарная компания», место нахождения: Российская Федерация, 115419, г. Москва, 2-й Верхний Михайловский пр-д, д. 9, стр. 2, ИНН 7725117665, ОГРН 1027739057840 (далее – «Удостоверяющий центр» и /или «РДК (ЗАО)»), включая получение от меня и/или любых третьих лиц (с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации), моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей проверки РДК (ЗАО) корректности предоставленных сведений, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, осуществления возложенных на РДК (ЗАО) законодательством Российской Федерации функций, предоставления мне информации об оказываемых РДК (ЗАО) услугах, предоставления РДК (ЗАО) услуг без заключения договора в рамках, разрешенных действующим законодательством Российской Федерации, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени РДК (ЗАО) (далее – «Персональные данные»).

Настоящее согласие дается мною на пять лет. По истечении указанного срока действие настоящего согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии у РДК (ЗАО) сведений о его отзыве.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и действующим законодательством Российской Федерации в отношении моих Персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение (в том числе передача), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, в вышеуказанных целях исполнения договорных обязательств и обеспечения функционирования Системы электронного документооборота Закрытого акционерного общества Расчетно-депозитарная компания.

Признаю, что персональные данные, заносимые в сертификаты ключей проверки электронных подписей, владельцем которых я являюсь, могут быть предоставлены третьим лицам по их требованию в случае необходимости оказания услуг в рамках Правил. Удостоверяющий центр вправе проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг и заключении новых договоров.

Обработка персональных данных осуществляется РДК (ЗАО) автоматизированно и без использования средств автоматизации, с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящее согласие предоставляется с момента подписания настоящего документа. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом РДК (ЗАО) не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящим я гарантирую и подтверждаю, что согласия на обработку РДК (ЗАО) персональных данных всех субъектов персональных данных, персональные данные которых предоставляются мною в РДК (ЗАО), получены, а также что все такие субъекты персональных данных проинформированы об обработке их персональных данных РДК (ЗАО).

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе кредитной организации, и/или ООО «Крипто-Про»), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи РДК (ЗАО) принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, РДК (ЗАО) вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам, а также представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия.

(ФИО полностью Пользователя Удостоверяющего центра)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

(Форма заявления на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи при изготовлении сертификата с использованием web-интерфейса Удостоверяющего центра)

Для юридических и физических лиц

Удостоверяющий центр РДК (ЗАО)

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи

Прошу изготовить сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными данными:

Сведения о запросе на сертификат:

Кем выпущен:

ФИО Пользователя УЦ.

Версия: 1 (0x0)

Субъект запроса на сертификат: CN = *ФИО Пользователя УЦ*, O = *Название организации*, E = *адрес электронной почты*, INN = *ИНН организации*

Открытый ключ:

Алгоритм открытого ключа:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001

Параметры: <Шестнадцатеричное число>

Значение: <Шестнадцатеричное число>

Атрибуты запроса на сертификат X.509

1. Атрибут 1.3.6.1.4.1.311.13.2.3

Название: Версия ОС

Значение: 5.1.2600.2

2. Атрибут 1.3.6.1.4.1.311.21.20

Название: Сведения о клиенте

Значение: <Шестнадцатеричное число>

3. Атрибут 1.2.840.113549.1.9.14

Название: Расширения сертификатов

Расширения сертификата X.509

1. Расширение 2.5.29.15 (критическое)

Название: Использование ключа

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

2. Расширение 1.2.840.113549.1.9.15

Название: Возможности SMIME

Значение: [1]Возможности SMIME Идентификатор объекта=1.2.643.2.2.21

3. Расширение 2.5.29.14

Название: Идентификатор ключа субъекта

Значение: <Шестнадцатеричное число>

4. Расширение 2.5.29.37

Название: Улучшенный ключ
Значение: Пользователь Центра Регистрации, НТТР, TLS client (1.2.643.2.2.34.2)
Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Клиент РДК (1.2.643.6.4.11.2) или
Клиент СПбМТСБ (1.2.643.6.4.10.8) Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)
4. Атрибут 1.3.6.1.4.1.311.13.2.2
Название: CSP подачи заявок
Сведения о провайдере
Назначение ключа : ОБМЕН
Название провайдера : Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider
Подпись провайдера : <Шестнадцатеричное число>
Подпись запроса:
Алгоритм подписи:
Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Значение: <Шестнадцатеричное число>

Подпись владельца закрытого ключа (ключа электронной подписи):

_____ / _____

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись руководителя организации (для юридических лиц) или индивидуального
предпринимателя:

_____ / _____

" ___ " _____ 20__ г.

М. П.

(Форма сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе)

Удостоверяющий центр РДК (ЗАО)
Сертификат ключа проверки электронной подписи

Сведения о сертификате:

Кому выдан:

ФИО Пользователя УЦ

Кем выдан:

РДК (ЗАО)

Действителен с дата и время по UTC по дата и время по UTC

Версия: 3 (0x2)

Серийный номер: 1873 6063 0000 0000 0026

Издатель сертификата: CN = РДК (ЗАО), O = РДК (ЗАО), L = Москва, C = RU, E = ca@sdc.ru

Срок действия:

Действителен с: дата и время по UTC

Действителен по: дата и время по UTC

Владелец сертификата: CN = *ФИО Пользователя УЦ*, O = *Название организации*, E = *адрес электронной почты*, INN = *ИНН организации*

Открытый ключ:

Алгоритм открытого ключа:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.19

Параметры: <Шестнадцатеричное число>

Значение: <Шестнадцатеричное число>

Расширения сертификата X.509

1. Расширение 2.5.29.15 (критическое)

Название: Использование ключа

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

2. Расширение 2.5.29.14

Название: Идентификатор ключа субъекта

Значение: <Шестнадцатеричное число>

3. Расширение 2.5.29.37

Название: Улучшенный ключ

Значение: Пользователь Центра Регистрации, HTTP, TLS client (1.2.643.2.2.34.2)

Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Клиент РДК (1.2.643.6.4.11.2) или

Клиент СПБМТСБ (1.2.643.6.4.10.8) Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

4. Расширение 2.5.29.35

Название: Идентификатор ключа центра сертификатов

Значение: Идентификатор ключа=<Шестнадцатеричное число>

5. Расширение 2.5.29.31

Название: Точки распространения списков отзыва (CRL)

Значение: [1]Точка распределения списка отзыва (CRL) Имя точки распространения:

Полное имя: URL=http://ca.sdco.ru/cdp/6dd204a4e9099c5b3ad08e175d50b9019a057b59.crl

URL=http://www.sdco.ru/ca/cdp/6dd204a4e9099c5b3ad08e175d50b9019a057b59.crl

6. Расширение 1.3.6.1.5.5.7.1.1

Название: Доступ к информации о центрах сертификации

Значение: [1]Доступ к сведениям центра сертификации Метод доступа=Поставщик

центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2) Дополнительное имя:

URL=http://ca.sdco.ru/aia/root.p7b

Подпись Удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи:

Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.3

Значение: <Шестнадцатеричное число>

Подпись владельца сертификата: _____ / _____

"__" _____ 20__ г.

Подпись Уполномоченного лица УЦ: _____ / _____

"__" _____ 20__ г.

М. П.

Список объектных идентификаторов (OID), зарегистрированных в Удостоверяющем центре РДК (ЗАО) и предназначенных для занесения в сертификаты ключей проверки электронных подписей Участников СЭД.

Для клиентов РДК (ЗАО)

№ п/п	OID	Область применения
1.	1.2.643.2.2.34.6	Пользователь Центра регистрации, HTTP, TLS client
2.	1.3.6.1.5.5.7.3.2	Проверка подлинности клиента
3.	1.3.6.1.5.5.7.3.4	Защищенная электронная почта
4.	1.2.643.6.4.11.2	Клиент РДК

Для клиентов ЗАО «СПБМТСБ»

№ п/п	OID	Область применения
1.	1.2.643.2.2.34.6	Пользователь Центра регистрации, HTTP, TLS client
2.	1.3.6.1.5.5.7.3.2	Проверка подлинности клиента
3.	1.3.6.1.5.5.7.3.4	Защищенная электронная почта
4.	1.2.643.6.4.10.8	Клиент СПБМТСБ

Для юридических лиц

**Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра**

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

В лице _____,

(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи своего уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра:

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащий следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН организации
Title (T)	Должность
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Organization (O)	Наименование организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

ФИО и подпись Пользователя Удостоверяющего центра «__» _____ 20__ г.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации,

дата подписания заявления

Печать организации

(Форма заявления на аннулирование сертификата)

Для индивидуальных предпринимателей

**Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи
Пользователя Удостоверяющего центра**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта,

_____ кем и когда выдан)

прошу аннулировать (отозвать) выданный на

_____ (мое имя/имя моего уполномоченного представителя фамилия, имя, отчество)

сертификат ключа проверки электронной подписи, содержащий следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН ИП
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

ФИО и подпись Пользователя Удостоверяющего центра «__» _____ 20__ г.

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя «__» _____ 20__ г.

(Форма заявления на приостановление действия сертификата)

Для юридических лиц

**Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки
электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра**

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

в лице _____,

(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи
своего уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра:

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащего следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН организации
Title (T)	Должность
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Organization (O)	Наименование организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.

(количество дней прописью не меньше 15)

ФИО и подпись Пользователя Удостоверяющего центра «__» _____ 20__ г.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации,

Подпись руководителя организации,

дата подписания заявления

Печать организации

(Форма заявления на приостановление действия сертификата)

Для индивидуальных предпринимателей

**Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки
электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта,

_____ кем и когда выдан)

прошу приостановить действие выданного на

_____ (мое имя/имя моего уполномоченного представителя фамилия, имя, отчество)

сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащего следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН ИП
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Срок приостановления действия сертификата _____ дней.
(количество дней прописью не меньше 15)

ФИО и подпись Пользователя Удостоверяющего центра «__» _____ 20__ г.

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя «__» _____ 20__ г.

(Форма заявления на возобновление действия сертификата)

Для юридических лиц

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

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

В лице _____,
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

Просит возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи своего уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра:

_____ (фамилия, имя, отчество)

содержащего следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН организации
Title (T)	Должность
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Organization (O)	Наименование организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

ФИО и подпись Пользователя Удостоверяющего центра «__» _____ 20__ г.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации,

Подпись руководителя организации,

дата подписания заявления

Печать организации

(Форма заявления на возобновление действия сертификата)

Для индивидуальных предпринимателей

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя Удостоверяющего центра

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта,

кем и когда выдан)

прошу возобновить действие выданного на

(мое имя/имя моего уполномоченного представителя фамилия, имя, отчество)

сертификата ключа проверки электронной подписи, содержащего следующие данные:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН ИП
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

ФИО и подпись Пользователя Удостоверяющего центра «__» _____ 20__ г.

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя «__» _____ 20__ г.

(Форма заявления на получение информации о статусе сертификата)

Для юридических лиц

**Заявление на получение информации о статусе сертификата ключа проверки
электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром**

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

В лице _____,

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

просит предоставить информацию о статусе следующего сертификата ключа проверки
электронной подписи:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН организации
Title (T)	Должность
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
OrganizationUnit (OU)	Наименование подразделения
Organization (O)	Наименование организации
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Время¹ (период времени) на момент наступления которого требуется установить
статус сертификата: с «_____» по «_____».

Должность и Ф.И.О. руководителя организации,

подпись руководителя организации,

дата подписания заявления, печать организации

¹ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени). Если время и дата не указаны, то статус сертификата устанавливается на момент времени принятия заявления Удостоверяющим центром

(Форма заявления на получение информации о статусе сертификата)

Для индивидуальных предпринимателей

**Заявление на получение информации о статусе сертификата ключа проверки
электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта,

_____ кем и когда выдан)

прошу предоставить информацию о статусе следующего сертификата ключа проверки
электронной подписи:

SerialNumber (SN)	Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи
INN (INN)	ИНН ИП
CommonName (CN)	Фамилия, Имя, Отчество
Locality (L)	Город
State (S)	Область
Contry (C)	Страна
E-Mail (E)	Адрес электронной почты

Время¹ (период времени) на момент наступления которого требуется установить
статус сертификата: с « _____ » по « _____ ».

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя « ____ » _____ 20__ г.

¹ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени). Если время и дата не указаны, то статус сертификата устанавливается на момент времени принятия заявления Удостоверяющим центром

(Форма заявления на подтверждение подлинности ЭП)

Для юридических лиц

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

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

в лице _____,

(должность руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

Просит подтвердить подлинность ЭП в электронном документе на основании следующих данных:

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭП в электронном документе на прилагаемом к заявлению цифровом носителе – рег. № ЦН–XXX;

2. Файл, содержащий подписанные ЭП данные и значение ЭП формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение ЭП формата CMS, на прилагаемом к заявлению цифровом носителе – рег. № ЦН–XXX

3. Время¹ на момент наступления которого требуется подтвердить подлинность ЭП:

« _____ : _____ » « _____ / _____ / _____ »;

час

минута

день

месяц

год

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации,

дата подписания заявления

Печать организации

¹ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени). Если время и дата не указаны, то подтверждение подлинности ЭП устанавливается на момент времени принятия заявления Удостоверяющим центром

(Форма заявления на подтверждение подлинности ЭП)

Для индивидуальных предпринимателей

Заявление на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, ИНН)

(серия и номер паспорта,

кем и когда выдан)

прошу подтвердить подлинность ЭП в электронном документе на основании следующих данных:

1. Файл формата CMS, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭП в электронном документе на прилагаемом к заявлению цифровом носителе – рег. № ЦН–XXX;
2. Файл, содержащий подписанные ЭП данные и значение ЭП формата CMS, либо файл, содержащий исходные данные и файл, содержащий значение ЭП формата CMS, на прилагаемом к заявлению цифровом носителе – рег. № ЦН–XXX
3. Время¹ на момент наступления которого требуется подтвердить подлинность ЭП:

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

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя « ____ » _____ 20__ г.

¹ Время и дата должны быть указаны с учетом часового пояса г. Москвы (по Московскому времени). Если время и дата не указаны, то подтверждение подлинности ЭП устанавливается на момент времени принятия заявления Удостоверяющим центром

СТРУКТУРА СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ

Структура сертификата ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CommonName = РДК (ЗАО) – псевдоним Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра Organization (Организация) = РДК (ЗАО) Locality (Город) = Москва Country (Страна) = RU Email (Электронная почта) = ca@sdco.ru
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по(notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
Subject	Владелец сертификата	CommonName = РДК (ЗАО) – псевдоним Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра Organization (Организация) = РДК (ЗАО) Locality (Город) = Москва Country (Страна) = RU Email (Электронная почта) = ca@sdco.ru
Public Key	Открытый ключ	Открытый ключ (- алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Дополнения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Неотрекаемость – невозможность осуществления отказа от совершенных действий; Подписывание сертификатов, Автономное подписание списка отзыва (CRL), Подписание списка отзыва (CRL)
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, соответствующего данному сертификату
BasicConstraints	Основные ограничения	SubjectType (Тип владельца сертификата) =ЦС

		Path Length Constraint (Ограничение на длину пути –ограничивает количество уровней иерархии при создании подчиненных Удостоверяющих центров)= Отсутствует
SzOID_CertSrv_CA_Version	Объектный идентификатор версии сертификата	Версия сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего центра

Структура сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра (клиентский сертификат ключа проверки электронной подписи).

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CommonName = РДК (ЗАО) – псевдоним Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра Organization (Организация) = РДК (ЗАО) Locality (Город) = Москва Country (Страна) = RU Email (Электронная почта) = ca@sdc.ru
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по(notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
Subject	Владелец сертификата	INN = ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика CommonName = Фамилия, Имя, Отчество или псевдоним OrganizationUnit = Подразделение Organization = Организация Title = Должность Locality = Город State = Субъект Федерации Country = Страна = RU Email = Электронная почта Компонента имени CN, компонента организации O и компонента электронной почты E обязательны для заполнения, необходимость заполнения остальных значений определяется владельцем сертификата. В поле Subject сертификата могут быть добавлены дополнительные компоненты имени согласно RFC 3280
Public Key	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Дополнения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Неотрекаемость - невозможность осуществления отказа от совершенных действий; Цифровая подпись, Шифрование ключей, Шифрование данных

Extended Key Usage	Улучшенный ключ	Набор областей использования ключей и сертификатов из перечня областей использования, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, за исключением области использования – Проверка подлинности сервера (1.3.6.1.5.5.7.3.1)
Application Policy	Политика применения	Набор областей использования ключей и сертификатов из перечня областей использования, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, за исключением области использования – Проверка подлинности сервера (1.3.6.1.5.5.7.3.1)
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа владельца сертификата
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя сертификата	Идентификатор закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, на котором подписан данный сертификат
CRL Distribution Point	Точка распространения списка отозванных сертификатов	Набор адресов точек распространения списков отозванных сертификатов следующего вида: URL=http://ResourceServer/Path/hex.crl, где ResourceServer – имя сервера, Path – путь к файлу списка отозванных сертификатов, hex – шестнадцатеричное значение идентификатора закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра, с использованием которого изготовлен сертификат и список отозванных сертификатов
		В сертификат ключа проверки электронной подписи могут быть добавлены дополнительные поля и расширения согласно RFC 3280

Структура сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра (серверный сертификат ключа проверки электронной подписи).

Название	Описание	Содержание
Базовые поля сертификата		
Version	Версия	V3
Serial Number	Серийный номер	Уникальный серийный номер сертификата
Signature Algorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer	Издатель сертификата	CommonName = РДК (ЗАО) – псевдоним Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра Organization (Организация) = РДК (ЗАО) Locality (Город) = Москва Country (Страна) = RU Email (Электронная почта) = ca@sdco.ru
Validity Period	Срок действия сертификата	Действителен с (notBefore): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC Действителен по(notAfter): дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
Subject	Владелец сертификата	INN = ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика CommonName = Псевдоним (как правило, DNS-имя сервера) OrganizationUnit = Подразделение Organization = Организация Title = Должность Locality = Город State = Субъект Федерации Country = Страна = RU Email = Электронная почта Компонента имени CN, компонента организации O и компонента электронной почты E обязательны для заполнения, необходимость заполнения остальных

		значений определяется владельцем сертификата. В поле Subject сертификата могут быть добавлены дополнительные компоненты имени согласно RFC 3280
Public Key	Открытый ключ	Открытый ключ (алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001)
Issuer Signature Algorithm	Алгоритм подписи издателя сертификата	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	ЭП издателя сертификата	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Дополнения сертификата		
Key Usage (critical)	Использование ключа	Неотрекаемость - невозможность осуществления отказа от совершенных действий; Цифровая подпись, Шифрование ключей, Шифрование данных
Extended Key Usage	Улучшенный ключ	Набор областей использования ключей и сертификатов из перечня областей использования, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, включающий область использования – Проверка подлинности сервера (1.3.6.1.5.5.7.3.1)
Application Policy	Политика применения	Набор областей использования ключей и сертификатов из перечня областей использования, зарегистрированных в Удостоверяющем центре, включающий область использования – Проверка подлинности сервера (1.3.6.1.5.5.7.3.1)
Subject Key Identifier	Идентификатор ключа владельца сертификата	Идентификатор закрытого ключа владельца сертификата
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя сертификата	Идентификатор закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, на котором подписан данный сертификат
CRL Distribution Point	Точка распространения списка отозванных сертификатов	Набор адресов точек распространения списков отозванных сертификатов следующего вида: URL=http://ResourceServer/Path/hex.crl, где ResourceServer – имя сервера, Path – путь к файлу списка отозванных сертификатов, hex – шестнадцатеричное значение идентификатора закрытого ключа уполномоченного лица Удостоверяющего центра, с использованием которого изготовлен сертификат и список отозванных сертификатов
		В сертификат ключа проверки электронной подписи могут быть добавлены дополнительные поля и расширения согласно RFC 3280

Структура списка отозванных сертификатов (CRL) Удостоверяющего центра.

Название	Описание	Содержание
Базовые поля списка отозванных сертификатов		
Version	Версия	V2
Issuer	Издатель СОС	CommonName = РДК (ЗАО) – псевдоним Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра Organization (Организация) = РДК (ЗАО) Locality (Город) = Москва Country (Страна) = RU Email (Электронная почта) = ca@sdco.ru
thisUpdate	Время издания СОС	дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
nextUpdate	Время, по которое действителен СОС	дд.мм.гггг чч:мм:сс UTC
revokedCertificates	Список отозванных сертификатов	Последовательность элементов следующего вида 1. Серийный номер сертификата (CertificateSerialNumber) 2. Время обработки заявления на аннулирование сертификата (Time) 3. Код причины аннулирования сертификата (Reason Code)

		"0" Не указана "1" Компрометация ключа "2" Компрометация ЦС "3" Изменение принадлежности "4" Сертификат заменен "5" Прекращение работы "6" Приостановка действия
signatureAlgorithm	Алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Issuer Sign	Подпись издателя СОС	Подпись издателя в соответствии с ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
Расширения списка отозванных сертификатов		
Authority Key Identifier	Идентификатор ключа издателя	Идентификатор закрытого ключа Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра, на котором подписан СОС
SzOID_CertSrv_CA_Version	Объектный идентификатор сертификата издателя	Версия сертификата Уполномоченного лица Удостоверяющего Центра

Дополнительная информация о структурах сертификатов

1. Расширения Key Usage, Extended Key Usage, Application Policy сертификата ключа проверки электронной подписи содержат объектные идентификаторы (OID), определяющие отношения, при осуществлении которых электронный документ, подписанный ЭП, будет иметь юридическое значение.

2. Список объектных идентификаторов, зарегистрированных в Удостоверяющем центре и предназначенных для занесения в сертификаты ключей проверки электронных подписей участников Системы, приведены в Приложении №6 Правил.

3. Сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра, являющихся полномочными представителями РДК (ЗАО), в расширении Extended Key Usage или Application Policy могут содержать следующие объектные идентификаторы, определяющие области использования сертификатов и соответствующих ключей электронных подписей:

1. Объектные идентификаторы, согласно Приложению №6 Правил;
2. Веб-сервер РДК (1.2.643.6.4.11.1);
3. Подпись отчетов РДК (1.2.643.6.4.11.3);
4. Подпись документов РДК, отправляемых в торговую систему (1.2.643.6.4.11.4).

4. Сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра, являющихся полномочными представителями ЗАО «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа», в расширении Extended Key Usage или Application Policy могут содержать следующие объектные идентификаторы, определяющие области использования сертификатов и соответствующих ключей электронных подписей:

1. Объектные идентификаторы, согласно Приложению №6 Правил;
2. Сервер фронт-офиса СПБМТСБ (1.2.643.6.4.10.1);
3. Веб-сервер бэк-офиса СПБМТСБ (1.2.643.6.4.10.3);
4. Подпись отчетов СПБМТСБ (1.2.643.6.4.10.5);
5. Подпись документов СПБМТСБ, отправляемых в клиринг (1.2.643.6.4.10.6);
6. Сервер личного кабинета СПБМТСБ (1.2.643.6.4.10.7).

(Форма заявления на приостановление доступа к СЭД)

Для юридических лиц

Заявление на приостановление доступа к СЭД РДК (ЗАО)

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму и ИНН)

в лице _____,

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

просит приостановить доступ к СЭД РДК (ЗАО) начиная с 1-ого числа следующего календарного месяца.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации,

дата подписания заявления

Печать организации

(Форма заявления на приостановление доступа к СЭД)

Для индивидуальных предпринимателей

Заявление на приостановление доступа к СЭД РДК (ЗАО)

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

В лице _____,

(должность руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

просит приостановить доступ к СЭД РДК (ЗАО) начиная с 1-ого числа следующего календарного месяца.

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя «__» _____ 20__ г.

(Форма заявления на возобновление доступа к СЭД)

Для юридических лиц

Заявление на возобновление доступа к СЭД РДК (ЗАО)

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму и ИНН)

в лице _____,

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

просит возобновить доступ к СЭД РДК (ЗАО).

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации,

дата подписания заявления

Печать организации

(Форма заявления на возобновление доступа к СЭД)

Для индивидуальных предпринимателей

Заявление на возобновление доступа к СЭД РДК (ЗАО)

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

В лице _____,

(должность руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

просит возобновить доступ к СЭД РДК (ЗАО).

ФИО и подпись индивидуального предпринимателя «__» _____ 20__ г.