

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ОАО «НИИАС»



  
Розенберг И.Н.

«28» апреля 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ  
Удостоверяющего центра  
(агентская схема)  
ОАО «НИИАС»

№ 232/А от «28» апреля 2017 г.

Редакция № 5

г. Москва  
2017

## 1. Сведения об Удостоверяющем центре

**Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт информатизации, автоматизации и связи на железнодорожном транспорте»**, именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», зарегистрировано на территории Российской Федерации в городе Москва. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером 1077758841555 от 08.08.2007г.

Удостоверяющий центр в качестве профессионального участника рынка услуг осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, оказанию услуг, связанных с использованием усиленных (неквалифицированных и квалифицированных) электронных подписей и подтверждению подлинности усиленных электронных подписей на основании следующих документов:

1. Свидетельство об аккредитации удостоверяющего центра № 286 от 17 июля 2013 г., выданное Минкомсвязи России (федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере использования электронной подписи).
2. Лицензия ФСБ России ЛСЗ № 0013867, Рег. № 15475 Н от 06.10.2016 г. на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, 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). Виды работ, выполняемые (оказываемые) в составе лицензируемого вида деятельности: работы, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 перечня выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемую деятельность, в отношении шифровальных (криптографических) средств, являющегося приложением к Положению, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 313.

**Реквизиты ОАО «НИИАС»:**

**Полное наименование:** Открытое акционерное общество «Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт информатизации, автоматизации и связи на железнодорожном транспорте».

**Юридический адрес:** 109029 г. Москва, ул. Нижегородская, д. 27, стр. 1.

**Фактический адрес:** 109029 г. Москва, ул. Нижегородская, д. 27, стр. 1.

**Банковские реквизиты** (наименование банка, БИК, р/с, к/с):

- Банк ВТБ (ПАО).
- БИК 044525187.
- Р/с 40702810600420000008.
- К/с 30101810700000000187.

**ИНН/КПП:** 7709752846/770901001.

**Код по ОКВЭД:** 74.20.3

**Код по ОКПО:** 82462078

**Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты:**

- тел.: (499) 262-55-29;
- факс: (499) 262-74-43;
- e-mail: [cainfo@vniias.ru](mailto:cainfo@vniias.ru)
- web: <http://pkitrans.ru>

## 2. Термины и определения

*Электронный документ (ЭД)* – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

*Средство электронной подписи* - шифровальное (криптографическое) средство, используемое для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

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

*Квалифицированная электронная подпись (квалифицированная ЭП)* - электронная подпись, которая:

- 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- 2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- 4) создается с использованием средств электронной подписи;
- 5) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- 6) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным законодательством.

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

Ключ электронной подписи действует на определенный момент времени (действующий ключ электронной подписи) если одновременно выполнены следующие условия:

- 1) наступил момент времени начала действия ключа электронной подписи;
- 2) срок действия ключа электронной подписи не истек;
- 3) сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий данному ключу электронной подписи, действует на указанный момент времени.

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

*Сертификат ключа проверки электронной подписи (сертификат ключа подписи, сертификат, СКП)* - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

Сертификат действует на определенный момент времени (действующий сертификат) если одновременно выполнены следующие условия:

- 1) наступил момент времени начала действия сертификата ключа проверки электронной подписи;
- 2) срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи не истек;

3) сертификат ключа проверки электронной подписи не аннулирован, не прекратил действие и действие его не приостановлено.

Сертификат прекращает свое действие:

- 1) в связи с истечением установленного срока его действия;
- 2) на основании заявления владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 3) в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам;
- 4) в иных случаях, установленных федеральным законодательством, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами или соглашением между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи.

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

*Удостоверяющий центр (УЦ)* – ОАО «НИИАС», осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 г.

*Агент Удостоверяющего центра* – сторона, наделенная правами выполнять действия в рамках настоящего Регламента и в соответствии с агентским договором.

*Копия сертификата* - документ на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью уполномоченным лицом Удостоверяющего центра и заверенный печатью Удостоверяющего центра. Содержательная часть копии сертификата соответствует содержательной части сертификата. Структура копии сертификата определяется настоящим Регламентом.

*Список отозванных сертификатов (СОС)* – электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, формируемый на определенный момент времени и включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые на этот определенный момент времени были аннулированы, действие которых прекращено и действие которых приостановлено.

*Клиент (заявитель)* – физическое или юридическое лицо (или его представитель, действующий по нотариально заверенной доверенности), обратившееся к Агенту Удостоверяющего центра за получением сертификата ключа подписи.

*ЕЛС Клиента* – единый лицевой счет Клиента, открытый в соответствии с «Положением о порядке взаимодействия между ОАО «РЖД» и пользователем услуг железнодорожного транспорта при организации расчетов и оплате провозных платежей, сборов, штрафов, иных причитающихся ОАО «РЖД» платежей с использованием Единого лицевого счета (ЕЛС) клиента при перевозках грузов и/или порожних вагонов» (утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 05.08.2013 № 1685р).

*Владелец сертификата* - лицо, которому в установленном федеральным законодательством порядке выдан сертификат.

*Пользователь Удостоверяющего центра (Пользователь УЦ)* – физическое лицо, являющееся владельцем ключа проверки электронной подписи, либо физическое лицо, действующее от имени владельца ключа проверки электронной подписи, если владелец ключа проверки электронной подписи – юридическое лицо, и указанное в сертификате наряду с наименованием этого юридического лица. Допускается не указывать в сертификате



физическое лицо, действующее от имени юридического лица, в том случае, если указанный сертификат используется для автоматического создания или автоматической проверки электронной подписи.

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

- реестр заявлений о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра;
- реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра;
- реестр заявлений на изготовление сертификата;
- реестр заявлений на аннулирование (отзыв) сертификата;
- реестр заявлений на приостановление/возобновление действия сертификата;
- реестр заявлений на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе;
- реестр выданных сертификатов;
- реестр изготовленных списков отозванных сертификатов.

*Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра (в рамках настоящего Регламента)* – ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра, наделенный Удостоверяющим центром полномочиями по приему и проверке документов по выпускаемому/перевыпускаемому сертификату ключа проверки электронной подписи и реализуемым продуктам для работы с электронной подписью, а также по заключению договора в форме присоединения Клиента к данному Регламенту от имени Удостоверяющего центра.

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

*Автоматизированное рабочее место (АРМ) Пользователя УЦ* – web-приложение, предназначенное для управления сертификатами Пользователя УЦ, размещенное на web-узле Удостоверяющего центра.

*Специальное программное обеспечение (СПО)* – программное обеспечение, предоставляемое УЦ Агенту Удостоверяющего центра для автоматизации выполняемых им функций по агентскому договору с Удостоверяющим центром.

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

*Служба актуальных статусов сертификатов* – сервис Удостоверяющего центра (построенный на базе протокола OCSP), с использованием которого подписываются электронной подписью и предоставляются Пользователям УЦ электронные ответы, содержащие информацию о статусе сертификатов, выданных Удостоверяющим центром.

*Служба штампов времени* – сервис Удостоверяющего центра (построенный на базе протокола TSP), с использованием которого подписываются электронной подписью и предоставляются Пользователям УЦ штампы времени.

*Компрометация ключей электронной подписи* - хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествя, в результате которых ключи электронной подписи могут быть несанкционированно использованы.

*Public Key Cryptography Standarts (PKCS)* – стандарты криптографии с открытым ключом, разработанные компанией RSA Security. Удостоверяющий центр осуществляет свою работу в соответствии со следующими стандартами PKCS:

- PKCS#7 – стандарт, определяющий формат и синтаксис криптографических сообщений. Удостоверяющий центр использует описанный в PKCS#7 тип данных PKCS#7 Signed – подписанные данные;

- PKCS#10 – стандарт, определяющий формат и синтаксис запроса на сертификат ключа проверки электронной подписи.

*Online Certificate Status Protocol (OCSP)* – протокол установления статуса сертификата ключа проверки электронной подписи, реализующий RFC 2560 «X.509 Internet Public Key Infrastructure. Online Certificate Status Protocol – OCSP».

*Time-Stamp Protocol (TSP)* – протокол получения штампа времени, реализующий RFC 3161 «Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol (TSP)».

### 3. Статус Регламента

3.1. Регламент Удостоверяющего центра ОАО «НИИАС», именуемый в дальнейшем «Регламент», разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров.

3.2. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Настоящий Регламент базируется на положениях действующих Регламентов УЦ ОАО «НИИАС» (далее – Регламенты УЦ) № 232 Редакция 2 от 17.02.2016 г. для выпуска неквалифицированных сертификатов (далее – Регламент № 232) и № 232/КЭП от 29.06.2016 г. для выпуска квалифицированных сертификатов (далее – Регламент № 232/КЭП).

Настоящий Регламент применяется совместно с «Соглашением об оказании услуг, связанных с организацией электронного документооборота» (далее – Соглашение), и «Порядком оказания услуг по подключению, сопровождению АС ЭТРАН и прочих услуг, связанных с организацией электронного документооборота (в том числе услуг сторонних организаций)» (далее – Порядок), утвержденными распоряжением ОАО "РЖД" от 27 февраля 2017 г. № 358р. Соглашение размещено на официальном сайте ОАО «РЖД» по адресу [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) в разделе «Грузовые перевозки».

3.3. Настоящий Регламент определяет 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 для обслуживания электронного юридически значимого документооборота.

3.4. Настоящий Регламент распространяется:

- в форме электронного документа:
  - по адресу: URL=[http://pkitrans.ru/ca/reglaments/reglament\\_agency\\_vniias.pdf](http://pkitrans.ru/ca/reglaments/reglament_agency_vniias.pdf);
- в форме документа на бумажном носителе:
  - при подаче Заявления о присоединении к Регламенту;
  - по письменному запросу за вознаграждение, определенное тарифами Удостоверяющего центра.

### 4. Общие положения

4.1. Присоединение к Регламенту.

4.1.1. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления заинтересованным лицом Агенту Удостоверяющего центра Заявления о присоединении к Соглашению, оформленного по форме приложения № 1 к Соглашению (далее - Заявление).

4.1.2. В случае первичного направления Агенту Удостоверяющего центра Заявления, лицо, подавшее Заявление, считается присоединившимся к Регламенту и является Стороной Регламента с момента получения Заявления Агентом Удостоверяющего центра.

4.1.3. Агент Удостоверяющего центра вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления.

4.1.4. Факт присоединения лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент получения Заявления Агентом Удостоверяющего центра. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

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



#### 4.2. Порядок расторжения Регламента.

4.2.1. Действие настоящего Регламента может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:

- при отказе от исполнения своих обязательств по Соглашению (п.14 Соглашения);
- по собственному желанию одной из Сторон;
- нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента.

4.2.2. В случае расторжения Регламента инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты расторжения Регламента. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно условиям Регламента.

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

#### 4.3. Изменение (дополнения) Регламента.

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

4.3.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на сайте Удостоверяющего центра по адресу – [http://pkitrans.ru/ca/reglaments/reglament\\_agency\\_vniiias.pdf](http://pkitrans.ru/ca/reglaments/reglament_agency_vniiias.pdf), а также на официальном сайте ОАО «РЖД» по адресу [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) в разделе «Грузовые перевозки».

4.3.3. Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными по истечении двух месяцев с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте на сайте Удостоверяющего центра по адресу – [http://pkitrans.ru/ca/reglaments/reglament\\_agency\\_vniiias.pdf](http://pkitrans.ru/ca/reglaments/reglament_agency_vniiias.pdf), а также на официальном сайте ОАО «РЖД» по адресу [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) в разделе «Грузовые перевозки».

4.3.4. Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

4.3.5. Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Сторона Регламента имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном п.4.2. настоящего Регламента.

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

4.3.7. Любое изменение реквизитов Удостоверяющего центра оформляется путем изменения раздела 1 настоящего Регламента в соответствии с описанной выше процедурой.

#### 4.4. Применение Регламента.

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

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

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

## 5. Предоставление информации

5.1. Удостоверяющий центр предоставляет Стороне, присоединившейся к Регламенту, по ее требованию:

- копию свидетельства об аккредитации;
- копию лицензии ФСБ России ЛСЗ № 0013867, Рег. № 15475 Н от 06.10.2016 г. на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, 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). Виды работ, выполняемые (оказываемые) в составе лицензируемого вида деятельности: работы, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 перечня выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемую деятельность, в отношении шифровальных (криптографических) средств, являющегося приложением к Положению, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 313.

5.2. Агент Удостоверяющего центра вправе запросить, а Сторона, присоединившаяся к Регламенту, обязана предоставить Агенту Удостоверяющего центра документы, подтверждающие следующую информацию:

Для юридических лиц:

- наименование организации и основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;
- нотариально заверенную копию Устава организации; нотариально заверенную копию учредительного договора (если есть);
- нотариально заверенную копию свидетельства ИМНС о государственной регистрации;
- копии протоколов, либо иных документов, о назначении уполномоченных лиц организации (в соответствии с учредительными документами организации) и/или надлежащим образом оформленные доверенности;
- карту предприятия;
- для тех лиц, которые указываются в сертификатах наряду с указанием наименования юридического лица (либо нотариально заверенные копии этих документов):
  - основной документ, удостоверяющий личность;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя - физического лица (СНИЛС);
  - доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени юридического лица;
- иные документы, установленные Регламентами Удостоверяющего центра, а также дополнительные документы по усмотрению Удостоверяющего центра.

Для физических лиц:

- основной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- иные документы, установленные Регламентами Удостоверяющего центра, а также дополнительные документы по усмотрению Удостоверяющего центра.

## 6. Права и обязанности сторон

6.1. Агент Удостоверяющего центра обязан:

- 6.1.1. проверить правильность оформления документов Клиента по выпускаемому/перевыпускаемому сертификату ключа проверки электронной подписи и реализуемым продуктам для работы с электронной подписью;
- 6.1.2. установить личность Клиента либо полномочия лица, выступающего от имени Клиента, обращаться за получением данного сертификата;
- 6.1.3. обеспечить хранение полученных от Клиентов оригиналов документов с даты их получения до даты передачи в УЦ;
- 6.1.4. ежемесячно обеспечить передачу оригиналов документов в УЦ;
- 6.1.5. внести сканированные копии с оригиналов документов, полученных от Клиента, в специализированное программное обеспечение, предоставляемое УЦ;
- 6.1.6. вести реестр по обращениям (запросам) Клиентов на предоставление (реализацию) продуктов и услуг УЦ с последующей передачей обращения Клиента в УЦ;
- 6.1.7. на основании актов о выполнении услуг (оказании услуг), подписанных Агентом и Клиентом (далее – Акт), осуществлять расчеты с Клиентами в рамках Единых лицевых счетов (далее – ЕЛС) Клиентов.

6.2. Обязанности Удостоверяющего центра содержатся:

- 6.2.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – в пункте 6.1 Регламента № 232.
- 6.2.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – в пункте 6.1 Регламента № 232/КЭП.

6.3. Обязанности Стороны, присоединившейся к Регламенту содержатся:

- 6.3.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – в пункте 6.2 Регламента № 232.
- 6.3.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – в пункте 6.2 Регламента № 232/КЭП.

6.4. Агент Удостоверяющего центра имеет право:

- 6.4.1. Отказать Клиенту в предоставлении услуги УЦ по выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключевых носителей в случае ненадлежащего оформления необходимых регистрационных документов.

6.5. Права Удостоверяющего центра содержатся:

- 6.5.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – в пункте 6.3 Регламента № 232.
- 6.5.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – в пункте 6.3 Регламента № 232/КЭП.

6.6. Права Пользователя Удостоверяющего центра (владельца сертификата) содержатся:

- 6.6.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – в пункте 6.4 Регламента № 232.
- 6.6.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – в пункте 6.4 Регламента № 232/КЭП.

## 7. Вознаграждение Агента и Удостоверяющего центра. Сроки и порядок расчетов

7.1. Расчеты и оформление документов между Удостоверяющим центром и Агентом Удостоверяющего центра производятся в порядке, определяемом агентским договором.

7.2. Расчеты между Клиентом и ОАО «РЖД» осуществляются в порядке и на условиях соглашения об организации расчетов/ договора на организацию расчетов, заключенного между Клиентом и ОАО «РЖД», с учетом особенностей, определенных Порядком.

7.3. Оплата Клиентом подключения к услуге УЦ по выдаче сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключевых носителей (далее – Услуга) производится с использованием ЕЛС Клиента в следующем порядке:

7.3.1. Клиент до направления Агенту (оформления в АС ЭТРАН) Заявки на оказание Услуги обеспечивает перечисление на расчетный счет ОАО «РЖД» (субсчет № 7) в качестве предварительной оплаты денежные средства, достаточные для оплаты причитающихся ОАО «РЖД» Платежей за данную Услугу.

7.3.2. После оформления в АС ЭТРАН Заявки и перевода ее в статус «Подписан» в АС ЭТРАН автоматически создается заготовка накопительной ведомости и автоматически обеспечивается резервирование денежных средств на ЕЛС Клиента за предоставление данной Услуги.

7.3.3. После получения клиентом продуктов УЦ в АС ЭТРАН автоматически обеспечивается создание и подписание со стороны ОАО «РЖД» Акта оказанных услуг с ЭП..

7.3.4. После получения продукта или перевыпуска сертификата ключа проверки электронной подписи после подачи Заявки Клиент обеспечивает подписание ЭП Акта о выполненных работах в АС ЭТРАН в течение 1 (одних) суток.

В случае невозможности подписания документа ЭП Клиент информирует Агента об этом и дальнейшее подписание Акта производится на бумажном носителе.

7.3.5. После подписания ЭП Акта о выполненных работах Клиентом в АС ЭТРАН обеспечивается подписание накопительной ведомости сотрудником ОАО «РЖД», в графе «От плательщика» указывается «Подпись в первичных учетных документах».

В случае подписания Акта о выполненных работах на бумажном носителе Клиенту в АС ЭТРАН обеспечивается подписание накопительной ведомости со стороны ОАО «РЖД» ЭП, в графе «От плательщика» указывается «Подпись в первичных учетных документах». Накопительная ведомость распечатывается и передается Клиенту со сведениями об ЭП сотрудника отдела организации расчетов ОАО «РЖД».

7.3.6. По факту подписания накопительной ведомости и перевода ее в статус «Закрыт» в АС ЭТРАН производится списание с ЕЛС причитающихся ОАО «РЖД» платежей, при этом соответствующая информация автоматически передается из АС ЭТРАН в ЕК АСУФР.

7.3.7. При несогласии Клиента с данными Акта оказанных услуг:

- в случае несогласия с оказанием одной или нескольких услуг, указанных в Акте, Клиент выполняет в АС ЭТРАН операцию «подписать с разногласиями» с выбором услуг (и) которые (ая), по мнению Клиента, ему не были(а) оказаны (а) или по которой (ым) у Клиента имеются разногласия.

АС ЭТРАН автоматически переводит Акт оказанных услуг в состояние «Подписан с разногласиями», предоставление Клиенту услуг (по которым у Клиента имеются разногласия) приостанавливается.

По услугам, которые Клиент не выбрал при выполнении операции «подписан с разногласиями» (т.е. по которым у Клиента отсутствуют разногласия) производятся дальнейшие расчеты.

- в случае отказа от подписи Акта оказанных услуг Клиент выполняет в АС ЭТРАН операцию «отказ» с указанием причины и предоставление услуг Клиенту приостанавливается.



7.3.8. Услуги считаются оказанными, если Клиент по истечении 15 дней (после подачи Заявки на оказание услуг) не проинформировал ЦФТО/ТЦФТО (в т.ч. через контакт-центр) о не согласии или не получении услуг Удостоверяющего центра или в АС ЭТРАН не выполнил операцию «Отказ от подписи» с указанием причины.

7.3.9. Из состояния «Претензия» Акт оказанных услуг может быть переведен ответственным сотрудником Агента в состояние «Взыскано по решению суда» или направлен на повторное подписание Клиенту.

7.3.10. При принятии решения судом о взыскании суммы отличной от указанной в Акте, ответственным сотрудником Агента производится корректировка суммы Акта с учетом признанных сумм, и соответствующая информация передается в ЕК АСУФР.

7.3.11. При принятии судом решения о неправомерности взыскания в полном объеме, Акт ответственным сотрудником Агента переводится в состояние «Испорчен» и производится разблокировка сумм на ЕЛС Клиента.

7.3.12. Списание с ЕЛС Клиента осуществляется после подписания накопительной ведомости и перевода ее в статус «Закрыт» в АС ЭТРАН.

## 8. Ответственность сторон

8.1. Ответственность Агента регламентируется агентским договором.

8.2. Ответственность Удостоверяющего центра и Стороны, присоединившейся к Регламенту, устанавливается:

8.2.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – в разделе 8 Регламента № 232.

8.2.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – в разделе 8 Регламента № 232/КЭП.

## 9. Разрешение споров

9.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются Удостоверяющий центр, Агент Удостоверяющего центра и Сторона, присоединившаяся к Регламенту.

9.2. Разрешение споров между Удостоверяющим центром и Стороной, присоединившейся к Регламенту, регулируется:

9.2.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – разделом 9 Регламента № 232.

9.2.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – разделом 9 Регламента № 232/КЭП.

9.2.3. Удостоверяющий центр, в случае возникновения споров между Удостоверяющим центром и Стороной, присоединившейся к Регламенту, вправе привлекать Агента Удостоверяющего центра к разрешению споров в части, касающейся выполняемых им действий в соответствии с агентским договором.

## 10. Порядок предоставления и пользования услугами Удостоверяющего центра

10.1. Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и у Агента Удостоверяющего центра и изготовление первого сертификата ключа подписи.

Удостоверяющий центр осуществляет регистрацию физических и уполномоченных представителей юридических лиц в реестре Удостоверяющего центра только в том случае, если указанное лицо присоединилось к Регламенту в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Регламента.

Агент Удостоверяющего центра осуществляет регистрацию физических и уполномоченных представителей юридических лиц в реестре по обращениям (запросам)



Клиентов на предоставление (реализацию) продуктов и услуг УЦ, ведение которого делегируется ему по агентскому договору.

Регистрация Пользователя в Удостоверяющем центре и у Агента Удостоверяющего центра и изготовление первого сертификата ключа подписи осуществляется при личном прибытии пользователя, проходящего процедуру регистрации, в офис Агента Удостоверяющего центра либо посредством web-интерфейса, предоставляемого Удостоверяющим центром, на основании файла запроса на сертификат ключа подписи.

10.1.1. Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и у Агента Удостоверяющего центра и изготовление первого сертификата ключа подписи при личном прибытии пользователя, проходящего процедуру регистрации, в офис Агента Удостоверяющего центра.

Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и у Агента Удостоверяющего центра и изготовление первого сертификата ключа подписи осуществляется на основании Заявления при личном прибытии пользователя, проходящего процедуру регистрации, в офис Агента Удостоверяющего центра. Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и у Агента Удостоверяющего центра может быть осуществлена уполномоченным представителем пользователя Удостоверяющего центра, действующим на основании доверенности на осуществление регистрации в Удостоверяющем центре.

Ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра выполняет процедуру идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, путем установления личности по паспорту.

После положительной идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра принимает документы, осуществляет их рассмотрение и принятие по ним решения.

В случае отказа в регистрации пользователь уведомляется об этом с указанием причины отклонения заявления.

В случае неправильного заполнения документов сотрудник Агента Удостоверяющего центра возвращает Клиенту документы для их повторного оформления.

При принятии положительного решения, ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра:

- 1) оформляет через специальное ПО, предоставляемое УЦ (далее – СПО), заявку в УЦ, в которую:
  - вносит необходимую информацию по организации;
  - вкладывает сканированные копии документов, полученных от Клиента.
- 2) после согласования в СПО правильности оформления Клиентом документов со стороны УЦ оформляет Заявку в АС ЭТРАН на оказание Услуги.
- 3) осуществляет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в реестр по обращениям (запросам) Клиентов на предоставление (реализацию) продуктов и услуг УЦ.
- 4) осуществляет передачу обращения Клиента в УЦ.

Дальнейшие действия Удостоверяющего центра и формы документов, необходимые для получения сертификата, определяются (без явки Клиента в офис УЦ):

10.1.1.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – разделом 10.1.1 Регламента № 232.

10.1.1.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – разделом 10.1.1 Регламента № 232/КЭП.

10.1.2. Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре и изготовление первого сертификата ключа подписи посредством web-интерфейса, предоставляемого Удостоверяющим центром, на основании файла запроса на сертификат ключа подписи.

Регистрация пользователя в Удостоверяющем центре осуществляется на основании Заявления по форме, устанавливаемой Регламентами УЦ и файла запроса на сертификат ключа подписи. Пользователь, являющийся уполномоченным представителем Стороны,

присоединившейся к Регламенту (если Сторона Регламента - юридическое лицо), должен предоставить доверенность, выданную на его имя.

Заявление и доверенность (при необходимости) предоставляются Агенту Удостоверяющего центра лично. Агент Удостоверяющего центра сообщает адрес web-страницы на сайте Удостоверяющего центра.

Дальнейшие процедуры взаимодействия с Удостоверяющим центром и формы документов, необходимые для получения сертификата, установлены:

10.1.2.1. В случае выпуска неквалифицированных сертификатов – разделом 10.1.2 Регламента № 232.

10.1.2.2. В случае выпуска квалифицированных сертификатов – разделом 10.1.2 Регламента № 232/КЭП.

10.2. Изготовление сертификата ключа подписи Пользователя УЦ при плановой и внеплановой смене ключей при личном прибытии пользователя в офис Агента Удостоверяющего центра либо посредством web-интерфейса, предоставляемого Удостоверяющим центром, на основании файла запроса на сертификат ключа проверки электронной подписи и документов из перечня, приведенного в п.5.2 настоящего Регламента, которые претерпели изменения с момента последней смены ключей.

Внеплановая смена ключей осуществляется пользователем в следующих случаях:

- При компрометации ключа подписи пользователя Удостоверяющего центра;
- При компрометации ключа подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра;
- В случае, если пользователь по каким-либо причинам не смог осуществить плановую смену ключей в установленные для этой процедуры сроки;
- В иных случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами.

Изготовление сертификата ключа подписи при внеплановой смене ключей осуществляется при личном прибытии пользователя в офис Агента Удостоверяющего центра либо посредством web-интерфейса, предоставляемого Удостоверяющим центром, на основании файла запроса на сертификат ключа подписи.

10.2.1. Изготовление сертификата ключа подписи Пользователя УЦ при плановой смене ключей при личном прибытии пользователя в офис Агента Удостоверяющего центра.

Заявление на изготовление сертификата ключа подписи подается Агенту Удостоверяющего центра в бумажной форме при личном прибытии Пользователя УЦ в офис Агента Удостоверяющего Центра.

Ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра выполняет процедуру идентификации Пользователя УЦ или доверенного лица путем установления личности по паспорту.

После положительной идентификации Пользователя УЦ или доверенного лица ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра принимает документы, осуществляет их рассмотрение и принятие по ним решения.

В случае отказа в изготовлении сертификата, Пользователь УЦ уведомляется об этом, с указанием причины отклонения заявления.

В случае неправильного заполнения документов сотрудник Агента Удостоверяющего центра возвращает Клиенту документы для их повторного оформления.

При принятии положительного решения, ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра:

- 1) оформляет через СПО заявку в УЦ, в которую:
  - вносит необходимую информацию по организации;
  - вкладывает сканированные копии документов, полученных от Клиента.
- 2) после согласования в СПО правильности оформления Клиентом документов со стороны УЦ оформляет Заявку в АС ЭТРАН на оказание Услуги.
- 3) осуществляет передачу обращения Клиента в УЦ.

Дальнейшие действия Удостоверяющего центра и формы документов, необходимые для перевыпуска сертификата, определяются (без явки Клиента в офис УЦ):

10.2.1.1. В случае перевыпуска неквалифицированных сертификатов – разделом 10.2.1 Регламента № 232.

10.2.1.2. В случае перевыпуска квалифицированных сертификатов – разделом 10.2.1 Регламента № 232/КЭП.

10.2.2. Изготовление сертификата ключа подписи Пользователя УЦ при плановой смене ключей посредством web-интерфейса, предоставляемого Удостоверяющим центром, на основании файла запроса на сертификат ключа подписи, подписанного электронной подписью Пользователя УЦ.

Заявление на изготовление сертификата ключа подписи Пользователя УЦ в электронной форме представляет собой электронный документ формата PKCS#7. В качестве подписываемых данных используется запрос на сертификат ключа подписи в формате PKCS#10, а электронная подпись осуществляется на действующем ключе подписи Пользователя УЦ.

В случае если Клиент не успел оформить заявление на изготовление сертификата с применением ЭП до срока окончания действия сертификата ключа проверки электронной подписи, то документы оформляются Клиентом на бумажном носителе и предоставляются Агенту Удостоверяющего центра в соответствии с п.10.2.1.

Перевыпуск сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется в течении 2 (двух) часов в рабочие дни с 9.00 до 18.00 по московскому времени после подписания документов Клиентом в АС ЭТРАН или вложения ответственным сотрудником Агента Удостоверяющего центра сканированных копий документов в СПО.

Дальнейшие действия Удостоверяющего центра и формы документов, необходимые для перевыпуска сертификата, определяются:

10.2.2.1. В случае перевыпуска неквалифицированных сертификатов – разделом 10.2.2 Регламента № 232.

10.2.2.2. В случае перевыпуска квалифицированных сертификатов – разделом 10.2.2 Регламента № 232/КЭП.

10.2.3. Изготовление сертификата ключа подписи Пользователя УЦ при плановой смене ключей посредством web-интерфейса, предоставляемого Удостоверяющим центром, на основании файла запроса на сертификат ключа подписи, с предоставлением Пользователем УЦ заявления в бумажной форме.

Заявление в бумажной форме предоставляется Агенту Удостоверяющего центра по форме, установленной Регламентами УЦ, лично или посредством почтовой либо курьерской связи. Дополнительно Пользователь УЦ предоставляет Агенту Удостоверяющего центра файл запроса на сертификат ключа подписи. Запрос на сертификат ключа подписи должен соответствовать формату PKCS#10, представлен в кодировке Base64 с заголовком, порядок следования компонент имени субъекта совместим с порядком, установленным в Удостоверяющем центре.

После предоставления необходимых документов и данных ответственное лицо Агента Удостоверяющего центра осуществляет сравнение содержимого файла запроса на сертификат с данными, указанными в заявлении на изготовление сертификата и принимает решение об изготовлении сертификата ключа подписи.

В случае отказа в изготовлении сертификата ключа подписи Пользователь УЦ уведомляется об этом с указанием причины отклонения заявления.

В случае неправильного заполнения документов сотрудник Агента Удостоверяющего центра возвращает Клиенту документы для их повторного оформления.

При принятии положительного решения, ответственный сотрудник Агента Удостоверяющего центра:

- 1) оформляет через СПО заявку в УЦ, в которую:
  - вносит необходимую информацию по организации;
  - вкладывает сканированные копии документов, полученных от Клиента.
- 2) после согласования в СПО правильности оформления Клиентом документов со стороны УЦ оформляет Заявку в АС ЭТРАН на оказание Услуги.
- 3) осуществляет передачу обращения Клиента в УЦ.



При получении обращения Клиента ответственный сотрудник Удостоверяющего центра изготавливает сертификат ключа подписи.

Перевыпуск сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется в течении 2 (двух) часов в рабочие дни с 9.00 до 18.00 по московскому времени после подписания документов Клиентом в АС ЭТРАН или вложения ответственным сотрудником Агента Удостоверяющего центра сканированных копий документов в СПО.

Дальнейшие действия Удостоверяющего центра и формы документов, необходимые для получения сертификата, определяются:

10.2.3.1. В случае перевыпуска неквалифицированных сертификатов – разделом 10.2.3 Регламента № 232.

10.2.3.2. В случае перевыпуска квалифицированных сертификатов – разделом 10.2.3 Регламента № 232/КЭП.

10.3. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

Аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи осуществляется по заявлению его владельца, подающемуся Агенту Удостоверяющего Центра или в Удостоверяющий центр в электронной или бумажной форме, либо по заявлению Стороны, присоединившейся к Регламенту (если Сторона Регламента – юридическое лицо) на отзыв доверенности представителя Стороны Регламента, зарегистрированного в Удостоверяющем центре.

Процедура аннулирования (отзыва) сертификата ключа подписи (в случае получения документов Агентом Удостоверяющего Центра после их передачи в Удостоверяющий центр) регламентируется:

10.3.1. Для неквалифицированных сертификатов – разделом 10.3 Регламента № 232.

10.3.2. Для квалифицированных сертификатов – разделом 10.3 Регламента № 232/КЭП.

10.4. Приостановление действия сертификата ключа подписи Пользователя Удостоверяющего центра.

Действие сертификата ключа подписи приостанавливается на исчисляемый в днях срок. Минимальный срок приостановления действия сертификата ключа подписи составляет 10 (Десять) дней.

Если в течение срока приостановления действия сертификата ключа подписи действие этого сертификата не будет возобновлено, то сертификат ключа подписи аннулируется (отзывается) Удостоверяющим центром.

Приостановление действия сертификата ключа подписи осуществляется по заявлению его владельца, подающемуся Агенту Удостоверяющего Центра или в Удостоверяющий центр в устной, электронной или бумажной форме.

Процедура приостановления действия сертификата ключа подписи (в случае получения документов Агентом Удостоверяющего Центра после их передачи в Удостоверяющий центр) регламентируется:

10.4.1. Для неквалифицированных сертификатов – разделом 10.4 Регламента № 232.

10.4.2. Для квалифицированных сертификатов – разделом 10.4 Регламента № 232/КЭП.

Приостановление действия сертификата ключа подписи может быть осуществлено исключительно в период приостановления действия сертификата ключа подписи.

Возобновление действия сертификата ключа подписи осуществляется на основании заявления в электронной или бумажной форме, подающегося Агенту Удостоверяющего Центра или в Удостоверяющий центр.

Процедура возобновления действия сертификата ключа подписи (в случае получения документов Агентом Удостоверяющего Центра после их передачи в Удостоверяющий центр) регламентируется:

10.4.3. Для неквалифицированных сертификатов – разделом 10.5 Регламента № 232.

10.4.4. Для квалифицированных сертификатов – разделом 10.5 Регламента № 232/КЭП.

### 10.5. Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе.

По желанию Стороны, присоединившейся к Регламенту, Удостоверяющий центр осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе.

Состав экспертной комиссии, набор исходных данных для проведения указанной экспертизы, состав и содержание отчетных документов (акты, заключения и т.д.), сроки проведения работ, размер вознаграждения Удостоверяющего центра определяются Сторонами на основании заключаемого соглашения (договора)

### 11. Порядок разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе осуществления обмена электронными документами, подписанными электронной подписью, при перевозке грузов

Определяется:

- 11.1.1. Для неквалифицированных сертификатов – разделом 11 Регламента № 232.
- 11.1.2. Для квалифицированных сертификатов – разделом 11 Регламента № 232/КЭП.

### 12. Структура сертификатов ключей подписей и сроки действия ключевых документов

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

Представлена:

- 12.1.1. Для неквалифицированных сертификатов – в разделе 12.2 Регламента № 232.
- 12.1.2. Для квалифицированных сертификатов – в разделе 12.1 Регламента № 232/КЭП.

12.2. Структура списка отозванных сертификатов (CRL) Удостоверяющего центра.

Представлена:

- 12.2.1. Для неквалифицированных сертификатов – в разделе 12.4 Регламента № 232.
- 12.2.2. Для квалифицированных сертификатов – в разделе 12.2 Регламента № 232/КЭП.

12.3. Поля Key Usage, Extended Key Usage сертификата ключа подписи содержат сведения об отношениях, при которых электронный документ будет иметь юридическое значение.

Наличие в сертификате ключа подписи специализированного объектного идентификатора устанавливает, что владелец указанного сертификата имеет право подписывать электронной подписью электронные документы в соответствии с правилами, определенными организацией, определяющей использование этого объектного идентификатора.

В сертификате ключа подписи число используемых объектных идентификаторов не ограничено.

12.4. Сроки действия ключевых документов.

Определены:

- 12.4.1. Для неквалифицированных сертификатов – в разделе 12.6 Регламента № 232.
- 12.4.2. Для квалифицированных сертификатов – в разделе 12.4 Регламента № 232/КЭП.

### 13. Дополнительные положения

13.1. Компрометация ключевых документов Пользователя Удостоверяющего центра.

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

В случае компрометации или угрозы компрометации ключа подписи Пользователь связывается с Удостоверяющим центром по телефону и приостанавливает действие



сертификата, соответствующего скомпрометированному ключу подписи, посредством подачи заявления на приостановление действие сертификата в устной форме (пункт 10.4.1 настоящего Регламента)

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

Пользователь Удостоверяющего центра осуществляет внеплановую смену ключей в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Регламента.

### 13.2. Конфиденциальность информации.

#### 13.2.1. Типы конфиденциальной информации.

13.2.1.1. 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.

13.2.1.2. Персональная и корпоративная информация о лицах, зарегистрированных в Удостоверяющем центре и у Агента Удостоверяющего центра, содержащаяся в Реестре Удостоверяющего центра и в реестре Агента Удостоверяющего центра по обращениям (запросам) Клиентов на предоставление (реализацию) продуктов и услуг УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ключа подписи, считается конфиденциальной.

#### 13.2.2. Типы информации, не являющейся конфиденциальной.

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

13.2.2.2. Открытая информация может публиковаться по решению Удостоверяющего центра. Место, способ и время публикации открытой информации определяется Удостоверяющим центром.

13.2.2.3. Информация, включаемая в сертификаты ключей подписи и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим центром, не считается конфиденциальной.

13.2.2.4. Информация, содержащаяся в настоящем Регламенте, не считается конфиденциальной.

#### 13.2.3. Исключительные полномочия Удостоверяющего центра.

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

### 13.3. Хранение сертификатов ключей подписей и другой информации в Удостоверяющем Центре.

Порядок хранения сертификатов ключей подписей и другой информации в Удостоверяющем центре определяется:

13.3.1. Для неквалифицированных сертификатов – в разделе 13.5 Регламента № 232.

13.3.2. Для квалифицированных сертификатов – в разделе 13.5 Регламента № 232/КЭП.

### 13.4. Прекращение оказания услуг Удостоверяющим центром.

Процедура прекращения услуг Удостоверяющим центром описывается:

13.4.1. Для неквалифицированных сертификатов – в разделе 13.6 Регламента № 232.

13.4.2. Для квалифицированных сертификатов – в разделе 13.6 Регламента № 232/КЭП.

### 13.5. Форс-мажор.

13.5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к настоящему Регламенту.

13.5.2. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства

включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

13.5.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

13.5.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

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

13.5.6. В случае если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

#### 14. Порядок поставки программно-аппаратных средств и приемки работ по их установке определяется:

14.1.1. Для неквалифицированных сертификатов – в п. 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.6, 14.2 раздела 14 Регламента № 232.

14.1.2. Для квалифицированных сертификатов – в п.14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.6, 14.2 раздела 14 Регламента № 232/КЭП.

14.1.3. Постановка оформляется товарной накладной от имени Агента УЦ.

14.1.4. В случае не предоставления Стороной, присоединившейся к регламенту УЦ, подписанной накладной или акта о расхождении количества и качества в течении 14 дней Агенту УЦ, поставка Продукта считается выполненной в полном объеме.