

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу ППК «Роскадастр»  
от 26 ИЮН 2023 № П/299-23

**ПОРЯДОК**  
**реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра**  
**публично-правовой компании «Роскадастр»**

## Оглавление

<b>Термины и определения.....</b>	<b>5</b>
<b>Глава I. Общие положения .....</b>	<b>10</b>
<b>Статья 1. Предмет регулирования.....</b>	<b>10</b>
<b>Статья 2. Сведения об УЦ .....</b>	<b>11</b>
<b>Статья 3. Порядок информирования о предоставлении Услуг.....</b>	<b>13</b>
<b>Статья 4. Порядок получения информации Заявителем.....</b>	<b>14</b>
<b>Статья 5. Стоимость Услуг .....</b>	<b>15</b>
<b>Статья 6. Присоединение к Порядку.....</b>	<b>15</b>
<b>Глава II. Перечень предоставляемых услуг и функций УЦ.....</b>	<b>16</b>
<b>Статья 7. Услуги, оказываемые УЦ.....</b>	<b>16</b>
<b>Статья 8. Функции УЦ.....</b>	<b>17</b>
<b>Глава III. Права и обязанности Сторон.....</b>	<b>18</b>
<b>Статья 9. УЦ обязан: .....</b>	<b>18</b>
<b>Статья 10. Сторона Порядка обязана: .....</b>	<b>21</b>
<b>Статья 11. Владелец Сертификата обязан:.....</b>	<b>21</b>
<b>Статья 12. УЦ имеет право: .....</b>	<b>21</b>
<b>Статья 13. Пользователь УЦ и Владелец Сертификата имеют право: .....</b>	<b>23</b>
<b>Глава IV. Порядок и сроки предоставления Услуг.....</b>	<b>24</b>
<b>Статья 14. Процедура создания Ключевой пары Заявителем.....</b>	<b>24</b>
<b>Статья 15. Основания и порядок смены Ключевой пары УЦ.....</b>	<b>25</b>
<b>Статья 16. Порядок смены Ключевой пары Владельца Сертификата.....</b>	<b>27</b>
<b>Статья 17. Процедура создания и выдачи Сертификата .....</b>	<b>28</b>
<b>Статья 18. Предоставление информации .....</b>	<b>29</b>
<b>Статья 19. Порядок проверки достоверности документов и сведений .....</b>	<b>31</b>
<b>Статья 20. Процедура создания и выдачи Сертификата .....</b>	<b>31</b>
<b>Статья 21. Подтверждение действительности ЭП.....</b>	<b>34</b>

Статья 22. Условия прекращения действия и аннулирования Сертификата .....	35
Статья 23. Порядок прекращения действия Сертификата Пользователя УЦ.....	36
Статья 24. Порядок ведения реестра Сертификатов, выданных УЦ.....	37
Статья 25. Порядок технического обслуживания УЦ .....	37
<b>Глава V. Порядок исполнения обязанностей УЦ, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.....</b>	<b>39</b>
Статья 26. Информирование Заявителей о порядке использования ЭП и средств ЭП .....	39
Статья 27. Выдача по обращению Заявителя Средств ЭП.....	39
Статья 28. Обеспечение актуальности и защиты информации, содержащейся в реестре Сертификатов, созданных УЦ.....	39
Статья 29. Обеспечение доступности реестра Сертификатов, созданных УЦ, из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	40
Статья 30. Получение информации о статусе Сертификата.....	40
Статья 31. Порядок обеспечения конфиденциальности Закрытых ключей .....	40
Статья 32. Осуществление регистрации Сертификата в ЕСИА.....	41
Статья 33. Осуществление по желанию лица, которому выдан Сертификат, регистрации указанного лица в ЕСИА .....	41
Статья 34. Предоставление доступа к реестру Сертификатов и возможности получения сведений из реестра Сертификатов.....	42
Статья 35. Ответственность Сторон .....	42
Статья 36. Разрешение споров.....	43
Статья 37. Сроки действия ключевых документов .....	43
<b>Глава VI. Дополнительные положения .....</b>	<b>45</b>
Статья 38. Требования к Средствам ЭП и Средствам УЦ.....	45
Статья 39. Требования к используемым Средствам ЭП Владельца Сертификата, установленные УЦ.....	45

Статья 40. Компрометация ключевых документов Владельца Сертификата .....	45
Статья 41. Конфиденциальная информация.....	46
Статья 42. Информация, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, и не являющаяся конфиденциальной.....	46
Статья 43. Исключительные полномочия УЦ.....	46
Статья 44. Прекращение предоставления Услуг.....	47
Статья 45. Форс-мажор .....	47
Статья 46. Порядок взаимодействия при возврате денежных средств .....	48
Глава VII. Служба технической поддержки .....	49
Статья 47. Общие положения .....	49
Статья 48. Режим работы .....	50
Статья 49. Порядок подачи и обработки Обращений .....	50
Статья 50. Время рассмотрения Обращений .....	52
Приложение № 1 .....	53
Приложение № 2 .....	54
Приложение № 3 .....	55
Приложение № 4 .....	56
Приложение № 5 .....	57
Приложение № 6 .....	58
Приложение № 7 .....	59
Приложение № 8 .....	60
Приложение № 9 .....	61
Приложение № 10 .....	62
Приложение № 11 .....	64
Приложение № 12 .....	65

## Термины и определения

<b>CMS</b>	– Cryptographic Message Syntax
<b>ЕСИА</b>	– Единая система идентификации и аутентификации
<b>ИНН</b>	– Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика (ФЛ)
<b>ИС</b>	– Информационная система
<b>ЛК</b>	– Личный кабинет Заявителя на Сайте УЦ
<b>ОС</b>	– Операционная система
<b>ПО</b>	– Программное обеспечение
<b>РФ</b>	– Российская Федерация
<b>СНИЛС</b>	– Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования, является уникальным и принадлежит только одному человеку
<b>СOC, CRL</b>	– Списки отозванных сертификатов, Certificate Revocation List
<b>СКЗИ</b>	– Средства криптографической защиты информации
<b>Стандарт</b>	– Стандарт криптографических сообщений
<b>ТП</b>	– Техническая поддержка
<b>УЦ</b>	– Удостоверяющий центр ППК «Роскадастр»
<b>ФЛ</b>	– Физическое лицо
<b>ФСБ России</b>	– Федеральная служба безопасности РФ
<b>ЦС</b>	– Центр сертификации
<b>ЭП</b>	– Электронная подпись (квалифицированная электронная подпись)

**Администратор УЦ** – должностное лицо УЦ, осуществляющее предварительную проверку сведений о Заявителе и скан-образов документов, представленных Заявителем в ЛК, непосредственное создание Сертификата после осуществления идентификации личности Заявителя Регистратором УЦ, а также прекращение действия и аннулирование Сертификата после его выдачи Заявителю.

**Аутентификация** – проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора, подтверждение подлинности.

**Владелец Сертификата** – ФЛ, которому в соответствии с настоящим Порядком выдан Сертификат и которое владеет соответствующим Закрытым ключом, позволяющим с помощью средств ЭП создавать свою ЭП в электронных документах (подписывать электронные документы) и/или зашифровывать электронные документы.

**Головной УЦ** – уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере использования электронной подписи, Минцифры России. Осуществляет функции головного УЦ в отношении аккредитованных УЦ.

**Договор** – договор-оферта возмездного оказания Услуг, актуальная редакция которого размещается на Сайте УЦ по адресу <https://uc.kadastr.ru/doc/dogovor.pdf>.

**Доверенные лица УЦ** – третьи лица, наделенные УЦ правом вручения Сертификата от имени УЦ.

**Запрос** – требование в электронном виде о необходимости создания Сертификата, направленное Заявителем в УЦ посредством Личного кабинета.

**Закон № 63-ФЗ** – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Закрытый ключ (ключ ЭП)** – ключ ЭП, который хранится Владельцем Сертификата в тайне, представляет уникальную последовательность символов, однозначно связанную с Открытым ключом, и предназначен для создания в электронных документах ЭП с использованием Средств ЭП.

**Заявитель** – ФЛ, зарегистрированное на Сайте УЦ и обратившееся в УЦ с целью получения Услуг. С момента регистрации Заявителя в Реестре УЦ Заявитель становится Пользователем УЦ, а с момента выдачи Сертификата – также Владельцем Сертификата.

**Заявление** – документ, форма которого установлена Порядком, предоставляемый Заявителем и указывающий на его намерение получить Услугу.

**Идентификационные данные** – фамилия, имя, отчество (Заявителя/Пользователя УЦ/Владельца Сертификата), ИНН, СНИЛС, адрес электронной почты, телефон.

**Инцидент** – любое событие, которое не является частью стандартных операций сервиса предоставления Услуг и вызывает (или может вызвать) прерывание обслуживания или снижение качества сервиса предоставления Услуг.

**Квалифицированная ЭП** – ЭП, соответствующая требованиям к усиленной квалифицированной электронной подписи, определенным в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

**Ключевая пара** – Открытый и Закрытый (секретный) ключи, связанные между собой особым математическим соотношением.

**Компрометация ключа** – утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации. К событиям, связанным с компрометацией ключей, относятся:

- потеря Ключевого носителя;
- потеря Ключевого носителя с его последующим обнаружением;
- увольнение работника, обладавшего доступом к Ключевому носителю, по инициативе работодателя;
- нарушение правил хранения и уничтожения ключевой информации, в том числе после окончания срока действия Закрытого ключа;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение;
- нарушение печати на сейфе с Ключевыми носителями;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с Ключевыми носителями (в том числе случаи, когда Ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

Вышеуказанные события данным списком не ограничиваются.

**Личный кабинет (ЛК)** – персональный раздел на Сайте УЦ, создаваемый ФЛ самостоятельно и предназначенный для взаимодействия Сторон.

**Лицензия ФСБ России** – лицензия, выданная ППК «Роскадастр» Центром по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России, на основании которой осуществляется деятельность УЦ.

**Минцифры России** – Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

**Носитель ключевой информации (Ключевой носитель)** – компактное устройство в виде USB-накопителя, на котором хранится контейнер с Закрытым ключом, Сертификатом. При получении услуг УЦ Ключевой носитель\* используется только в качестве пассивного хранилища ключевой информации без использования криптографических механизмов такого носителя.

**Обращение** – электронное сообщение Заявителя, содержащее описание Инцидента либо вопрос, требующий разъяснения, отправленное из ЛК либо посредством личного адреса электронной почты в адрес Службы ТП УЦ.

**Открытый ключ** – ключ проверки ЭП, уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Закрытым ключом и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

**Плановая смена Ключевой пары УЦ** – смена Ключевой пары УЦ с установленной в системе периодичностью, не вызванная Компрометацией Ключевой пары.

**Пользователь УЦ** – зарегистрированный в реестре УЦ Заявитель.

**Порядок (Порядок УЦ)** – официальный документ, утвержденный приказом ППК «Роскадастр», устанавливающий общий порядок, механизмы и условия предоставления Стороне Порядка услуг по созданию и выдаче Сертификатов, а также дополнительных услуг, связанных с управлением Сертификатами, в соответствии Законом № 63-ФЗ. Действующая редакция документа публикуется на Сайте УЦ по адресу: <https://uc.kadastr.ru/doc/poryadok.pdf>.

**Приказ Минцифры России № 1138** – приказ Минцифры России от 08.11.2021 № 1138 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестров выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров, включая требования к формату предоставления такой информации».

**Приказ ФАПСИ № 152** – приказ Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13.07.2001 № 152

---

\* В качестве носителя ключевой информации могут использоваться следующие типы носителей: flash- накопитель; защищенный flash-накопитель (usb-токен, сертифицированный / не сертифицированный на соответствие требованиям по безопасности информации в соответствии с законодательством РФ).

«Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

**Приказ ФСБ России № 66** – приказ ФСБ России от 09.02.2005 № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)».

**Рабочий день** – промежуток времени, соответствующий 8 (восемь) Рабочим часам, при установленном режиме согласно административным часовым поясам, за исключением выходных и праздничных дней, согласно законодательству Российской Федерации.

**Рабочий час** – астрономический час в пределах Рабочего дня.

**Регистратор УЦ** – должностное лицо УЦ, осуществляющее идентификацию личности Заявителя и оформление необходимых документов в момент визита Заявителя в УЦ для получения Услуги.

**Реестр УЦ** – совокупность документов УЦ в электронной и/или бумажной форме, включающая следующие документы:

реестр зарегистрированных Пользователей УЦ;

реестр Сертификатов.

**Сайт УЦ** – официальный сайт УЦ, размещенный в сети «Интернет» по адресу: <https://uc.kadastr.ru>.

**Сведения о Сертификате** – документ на бумажном носителе или в электронном виде с возможностью вывода на печать, содержащий информацию, включенную в Сертификат, созданный УЦ в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

**Сервис «Техподдержка»** – сервис, доступный из ЛК Заявителя, реализованный для подачи Заявителями обращений с целью решения вопросов, связанных с получением Услуг.

**Сертификат** (квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи) – электронный документ или документ на бумажном носителе, соответствующий требованиям, установленным федеральным законодательством и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный аккредитованным УЦ либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее – уполномоченный федеральный орган) и подтверждающий принадлежность Открытого ключа Владельцу Сертификата.

**Служба технической поддержки** (Служба ТП УЦ) – работники УЦ, осуществляющие функции технической поддержки в отношении Заявителей/Пользователей УЦ/Владельцев Сертификатов.

**Список отозванных Сертификатов (COC, CRL)** – электронный документ, подписанный ЭП УЦ, включающий в себя список серийных номеров Сертификатов, которые были аннулированы либо действие которых на определенный момент времени

было прекращено по инициативе Владельцев Сертификатов, а также по причинам, установленным законодательством Российской Федерации.

**Средства УЦ** – программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций УЦ.

**Средства ЭП** – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание ЭП, проверка ЭП, создание Закрытого ключа и Открытого ключа.

**Статус** – состояние, присваиваемое Запросу или Сертификату в результате осуществленных в их отношении действий со стороны УЦ или Заявителя.

**Сторона Порядка** – лицо, присоединившееся к Порядку.

**Стороны** – УЦ и Сторона Порядка, обязанные соблюдать правила и выполнять требования, предусмотренные настоящим Порядком.

**Тарифы УЦ** – официальный документ, утвержденный приказом ППК «Роскадастр», содержащий сведения о Тарифах на оказываемые Услуги. Действующая редакция документа публикуется на Сайте УЦ по адресу <http://uc.kadastr.ru/doc/tarif.pdf>.

**Удостоверяющий центр (УЦ)** – публично-правовая компания «Роскадастр», осуществляющая функции по созданию и выдаче Сертификатов, а также иные функции в рамках исполнения норм Закона № 63-ФЗ, приказа ФСБ России от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи», приказа ФСБ России от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

**Услуга** – создание и выдача Сертификатов, а также предоставление иных услуг пользователям информационных систем в области использования ЭП.

**Фотофиксация** – осуществление фотосъемки Заявителя, производимой в целях подтверждения исполнения УЦ требований Закона № 63-ФЗ по идентификации Заявителя.

**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.

## Глава I. Общие положения

### Статья 1. Предмет регулирования

1. Настоящий Порядок предоставления платных Услуг (далее – Порядок) утвержден приказом ППК «Роскадастр» во исполнение:

Закона № 63-ФЗ;

приказа ФСБ России от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи»;

приказа ФСБ России от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра»;

приказа Минцифры России от 08.11.2021 № 1138 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестров выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров, включая требования к формату предоставления такой информации»;

приказа Минцифры России от 13.11.2020 № 584 «Об утверждении требований к порядку реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей»;

устава ППК «Роскадастр».

2. Порядок определяет условия предоставления и правила пользования Услугами, включая права, обязанности, ответственность Сторон, форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение деятельности УЦ.

3. Порядок утверждается приказом ППК «Роскадастр».

4. Порядок является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе неотъемлемой частью Договора, утвержденного приказом ППК «Роскадастр».

5. Порядок должен быть размещен для ознакомления:

а) в форме электронного документа, опубликованного на Сайте УЦ;

б) в форме документа на бумажном носителе, размещенного в каждом офисе приема УЦ на стенде.

6. Порядок действует в течение осуществления деятельности УЦ с момента официальной публикации на Сайте УЦ и до замены его новой редакцией, публикуемой на Сайте УЦ.

7. Изменение (дополнение) Порядка:

а) внесение изменений (дополнений) в Порядок, включая приложения к нему, осуществляется УЦ в одностороннем порядке;

б) сведения об изменениях (дополнениях) в Порядке размещаются в приложении № 12 к действующей редакции Порядка;

в) все изменения (дополнения), вносимые УЦ в Порядок по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства, вступают в силу и становятся обязательными по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения актуальной версии Порядка на Сайте УЦ;

г) все изменения (дополнения), вносимые в Порядок в связи с изменением действующего законодательства или нормативно-правовых актов, составленных федеральными органами исполнительной власти, вступают в силу с даты размещения актуальной версии Порядка на Сайте УЦ, если иной срок не установлен нормативно-правовыми актами;

д) любые изменения (дополнения), вносимые в Порядок, с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, вступивших в договорные отношения с УЦ, в том числе ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу;

е) все приложения, изменения (дополнения) в Порядок являются его составной и неотъемлемой частью.

## Статья 2. Сведения об УЦ

1. ППК «Роскадастр», именуемое в дальнейшем УЦ, зарегистрирована на территории Российской Федерации в городе Москве. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице за основным государственным регистрационным номером 1227700700633.

2. УЦ в качестве профессионального участника рынка услуг по созданию и выдаче Сертификатов осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации на основании:

лицензии Центра по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России 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, телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) (далее – Лицензия), фактом подтверждения которой является наличие записи об УЦ в реестре лицензий на деятельность, связанную с шифровальными (криптографическими) средствами, размещенном в сети «Интернет» по адресу: <http://clsz.fsb.ru/clsz/license.htm>;

аккредитации УЦ, фактом подтверждения которой является наличие записи об УЦ в перечне аккредитованных удостоверяющих центров, размещенном в сети «Интернет» по адресу: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/>;

информации о Лицензии и аккредитации УЦ, размещенной на Сайте УЦ по адресу: <https://uc.kadastr.ru/about>.

## 3. Реквизиты УЦ:

<b>Полное наименование:</b>	Публично-правовая компания «Роскадастр»
<b>Краткое наименование:</b>	ППК «Роскадастр»
<b>Адрес регистрации:</b>	107078, г. Москва, Орликов пер., д. 10, стр. 1
<b>Адрес местонахождения/ почтовый адрес:</b>	111024, г. Москва, Шоссе Энтузиастов, 14
<b>Банковские реквизиты:</b>	ППК «Роскадастр», ИНН/КПП: 7708410783/ 770801001  В ПАО «СБЕРБАНК», Г. МОСКВА БИК 044525225 Корреспондентский счет: 30101810400000000225 Расчетный счет: 40503810138000000068 ОГРН 1227700700633 ОКОПФ 71600  УФК ПО Г. МОСКВЕ (ППК «РОСКАДАСТР») л/с 711НЖЧ92001 ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ, г. Москва БИК 004525988 Единый казначейский счет 40102810545370000003 Казначейский счет 03215643000000017301
<b>Код по ОКПО:</b>	80395082
<b>Код по ОКТМО:</b>	45378000000
<b>Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты:</b>	тел./факс 8 (495) 940-54-01; e-mail: <a href="mailto:uc@kadastr.ru">uc@kadastr.ru</a> телефон контактного центра: 8 (800) 100-34-34 (звонок бесплатный)

4. Филиалы УЦ размещены на территории субъектов Российской Федерации, за исключением Республики Крым, Донецкой и Луганской народных республик, Запорожской и Херсонской областей, а также города федерального значения Севастополя. Информация о филиалах, включая адреса филиалов, контактные номера телефонов, доступна по адресу: <https://kadastr.ru/feedback/>, при условии выбора субъекта, в котором находится требуемый филиал УЦ. График работы конкретного филиала необходимо уточнять дополнительно по указанным контактным телефонным номерам.

### Статья 3. Порядок информирования о предоставлении Услуг

1. УЦ информирует Заявителя:

а) об изменениях режима работы Сайта УЦ – путем размещения баннера на Сайте УЦ, а также посредством уведомления, направленного УЦ всем зарегистрированным Пользователям по адресам электронной почты, указанным при регистрации ЛК (по решению УЦ);

б) об актуальных Тарифах УЦ – путем публикации информации на Сайте УЦ;

в) об изменении Статуса Запроса – путем публикации текущего Статуса Запроса в ЛК Заявителя, путем автоматического уведомления, направленного сервисом УЦ по адресу электронной почты, указанному при регистрации ЛК;

г) об изменении Статуса Сертификата – путем публикации текущего Статуса Сертификата в ЛК Владельца Сертификата; в реестре Сертификатов, в том числе в СОС; путем автоматического уведомления, направленного сервисом УЦ по адресу электронной почты, указанному при регистрации ЛК; путем публикации СОС на Сайте УЦ;

д) об обновлении перечней Сертификатов УЦ (корневых сертификатов УЦ) и СОС, необходимых для работы с Сертификатом, полученным в УЦ, – путем их публикации на Сайте УЦ;

е) об условиях и порядке использования ЭП и Средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности, – путем размещения указанной информации на бумажном носителе одновременно с ознакомлением Владельца Сертификата со Сведениями о Сертификате (при предоставлении Услуги по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе, а также в электронном виде непосредственно перед получением Сертификата посредством ЛК, в зависимости от выбранного Заявителем вида Услуги, а также путем размещения Руководства по обеспечению безопасности использования ключей ЭП и Средств ЭП согласно приложению № 10 к Порядку.

2. Информирование Заявителя осуществляется:

а) путем публикации актуальной информации на Сайте УЦ, в том числе в ЛК Заявителя;

б) по обращению Заявителя в устном виде или посредством направления ответного письма УЦ на обращение, направленное Заявителем в УЦ в электронном виде;

в) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному Заявителем при регистрации ЛК на Сайте УЦ, посредством штатного сервиса рассылки уведомлений, функционирующего на Сайте УЦ.

#### **Статья 4. Порядок получения информации Заявителем**

1. Получение информации Заявителем о ходе предоставления Услуг осуществляется следующими способами:

а) по устному запросу Заявителя в УЦ по номеру контактного центра или филиала УЦ, в формате телефонной консультации, а также при личном присутствии в офисе приема УЦ;

б) по запросу Заявителя в письменном виде на бумажном носителе, направленному по адресу УЦ или соответствующего филиала УЦ, либо по запросу в формате электронного письма, направленного Заявителем по официальному адресу электронной почты УЦ [uc@kadastr.ru](mailto:uc@kadastr.ru) или по адресу электронной почты соответствующего филиала УЦ;

в) по запросу в электронной форме, направленному посредством обращения авторизованного на Сайте УЦ Заявителя в Службу ТП УЦ из ЛК;

г) в электронном виде посредством штатного сервиса рассылки уведомлений (функционирующего на Сайте УЦ), направляемых по адресу электронной почты, указанному Заявителем при регистрации ЛК на Сайте УЦ.

2. Запрос заинтересованного лица в письменном виде на бумажном носителе либо в формате электронного письма в адрес infotech@kadastr.ru, направленный без использования Сервиса «Техподдержка», рассматривается УЦ в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Запрос Пользователя УЦ, направленный в Службу ТП УЦ из ЛК посредством Сервиса «Техподдержка», рассматривается в соответствии с пунктом 9 статьи 49 Порядка.

### **Статья 5. Стоимость Услуг**

1. Стоимость и порядок оплаты Услуг определены Договором и Тарифами УЦ (на момент предоставления Услуг), утвержденными приказами ППК «Роскадастр».

2. Стоимость Услуг устанавливается в валюте Российской Федерации (в рублях) и включает в себя сумму налога на добавленную стоимость.

3. Срок и размер внесения платы, а также порядок расчетов определены Договором.

4. Актуальная информация о Тарифах публикуется на Сайте УЦ.

### **Статья 6. Присоединение к Порядку**

1. Лицо, выразившее акцепт условий Договора или заключившее Договор, предусматривающий предоставление Услуг по созданию Сертификатов, а также подписавшее Заявление по форме приложения № 1, присоединяется к актуальной редакции Порядка и обязуется соблюдать его требования в силу действия норм статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. С момента регистрации в УЦ Заявления о присоединении к Порядку лицо, подавшее Заявление, считается присоединившимся к Порядку и является Стороной Порядка.

3. УЦ вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении к Порядку без объяснения причин.

4. Факт присоединения лица к Порядку означает полное принятие им условий Порядка и всех его приложений в редакции, действующей на момент подписания Заявления о присоединении к Порядку. Сторона Порядка принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Порядок, в соответствии с условиями Порядка.

## Глава II. Перечень предоставляемых услуг и функций УЦ

### Статья 7. Услуги, оказываемые УЦ

1. УЦ предоставляет следующие Услуги в соответствии со своими функциями:

а) создание Сертификатов в электронном виде при личном визите Заявителя в офис приема УЦ;

б) создание Сертификатов в электронном виде при идентификации Заявителя (с использованием Квалифицированной ЭП Заявителя при наличии действующего Сертификата Заявителя (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ);

в) создание Сертификатов в электронном виде с выездом работника УЦ для идентификации личности Заявителя (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ);

г) создание Сертификатов с последующей записью на Ключевой носитель, предоставляемый УЦ по обращению Заявителя (данный вид Услуги оказывается филиалами УЦ, включенными в Лицензию ФСБ России);

д) предоставление сведений о Сертификате на бумажном носителе (при создании Сертификатов с последующей записью на Ключевой носитель или в случае волеизъявления Заявителя);

е) выдача по обращению Заявителя средств электронной подписи, содержащих ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные УЦ) или обеспечивающих возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи Заявителем;

ж) создание по обращениям Заявителей ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей.

Помимо вышеуказанного УЦ осуществляет иную связанную с использованием электронной подписи деятельность.

Перед созданием и выдачей Сертификата УЦ устанавливает личность Заявителя.

2. УЦ также осуществляет:

а) в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждение владения Заявителем ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения Сертификата;

б) обеспечение возможности Заявителю использования Средств ЭП посредством размещения на Сайте УЦ ссылки на соответствующий раздел сайта разработчика Средств ЭП, в том числе позволяющих осуществлять создание Ключевой пары;

в) предоставление доступа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», к реестру Сертификатов по запросам заинтересованных лиц;

г) изменение статусов Сертификатов по заявлениям Владельцев Сертификатов;

- д) предоставление доступа к СОС (CRL);
- е) проверка уникальности Открытых ключей в реестрах Сертификатов;
- ж) подтверждение подлинности ЭП в документах, представленных в электронной форме, по обращениям Заявителей;
- з) подтверждение подлинности ЭП УЦ в изготовленных им Сертификатах по обращениям Заявителей;
- и) подтверждение статуса Сертификатов, созданных УЦ по обращениям Заявителей;
- к) оказание ТП УЦ по обращениям Заявителей;

## Статья 8. Функции УЦ

1. УЦ по отношению к Доверенным лицам УЦ (в случае наличия таких лиц) является головным УЦ и выполняет следующие функции:

- а) осуществляет проверку ЭП, ключи проверки которых указаны в выданных Доверенными лицами УЦ Сертификатах;
- б) обеспечивает электронное взаимодействие Доверенных лиц УЦ между собой, а также Доверенных лиц УЦ с УЦ;
- в) осуществляет ведение реестров Сертификатов, выданных и аннулированных УЦ, в том числе включающих в себя информацию, содержащуюся в выданных этим УЦ Сертификатах, а также информацию о датах прекращения действия или аннулирования таких Сертификатов и об основаниях их прекращения или аннулирования;
- г) осуществляет ведение СОС (CRL);
- д) осуществляет прекращение действия и аннулирование выданных УЦ Сертификатов.

### Глава III. Права и обязанности Сторон

#### Статья 9. УЦ обязан:

1. Информировать в письменной форме Заявителей об условиях и порядке использования ЭП и Средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности, путем размещения указанной информации в Порядке (приложение № 10 к Порядку) или на бумажном носителе одновременно с ознакомлением Владельца Сертификата со Сведениями о Сертификате, или в электронном виде непосредственно перед получением Сертификата в ЛК Пользователя УЦ, в зависимости от выбранного Заявителем вида Услуги.
2. Обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре Сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий.
3. Обеспечить любому лицу доступ с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», к реестру Сертификатов, созданных УЦ, в любое время в течение срока деятельности УЦ, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.
4. Предоставлять любому лицу по его обращению в соответствии с Порядком информацию, содержащуюся в реестре Сертификатов, в том числе о прекращении действия и аннулировании Сертификатов.
5. Предоставить Пользователю УЦ Сертификат УЦ в электронной форме.
6. При выдаче Сертификата установить личность Заявителя, обратившегося в УЦ за получением Сертификата.
7. Обеспечить конфиденциальность созданных УЦ Закрытых ключей.
8. Использовать для создания Закрытого ключа УЦ и формирования ЭП Средства УЦ, получившие подтверждение соответствия требованиям действующего законодательства, предъявляемым к СКЗИ.
9. Использовать Закрытый ключ УЦ только для подписи создаваемых им Сертификатов и СОС.
10. Принять меры по защите Закрытого ключа УЦ от несанкционированного доступа.
11. Обеспечить занесение регистрационной информации Заявителей УЦ в Реестр УЦ и уникальность регистрационной информации всех зарегистрированных в УЦ лиц, используемой для идентификации Владельцев Сертификатов.
12. Создать Сертификат Пользователя УЦ по Заявлению на регистрацию и создание Сертификата в соответствии с Порядком.
13. Обеспечить уникальность серийных номеров создаваемых Сертификатов.
14. Обеспечить уникальность значений Открытых ключей в созданных Сертификатах Пользователей УЦ.

15. Обеспечить конфиденциальность созданного Закрытого ключа Владельца Сертификата в случае предоставления ему Услуги по выдаче Сертификата на Ключевом носителе (Услуга оказывается филиалами УЦ, включенными в Лицензию ФСБ России).

16. При выдаче Сертификата направлять в ЕСИА сведения о лице, получившем Сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им Сертификате (уникальный номер Сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование УЦ). При выдаче Сертификата УЦ по желанию лица, которому выдан Сертификат, осуществляет регистрацию указанного лица в ЕСИА.

17. Отказать Заявителю в создании Сертификата, если не было подтверждено, что Заявитель владеет Закрытым ключом, который соответствует Открытому ключу, указанному Заявителем для получения Сертификата.

18. Отказать Заявителю в создании Сертификата в случае отрицательного результата проверки в реестре Сертификатов уникальности Открытого ключа, указанного Заявителем для получения Сертификата.

19. Прекратить действие Сертификата Пользователя УЦ по соответствующему Заявлению на изменение статуса Сертификата в соответствии с условиями Порядка.

20. Аннулировать Сертификат, если не подтверждено, что Владелец Сертификата владеет Закрытым ключом, соответствующим Открытому ключу, указанному в таком Сертификате.

21. Аннулировать Сертификат, если установлено, что содержащийся в таком Сертификате Открытый ключ уже содержится в ином, ранее созданном Сертификате.

22. Аннулировать Сертификат в случае вступления в силу решения суда, которым, в частности, установлено, что Сертификат содержит недостоверную информацию.

23. До внесения в реестр Сертификатов информации об аннулировании Сертификата уведомить Владельца Сертификата об аннулировании его Сертификата путем направления документа на бумажном носителе или в электронном виде согласно части 9 статьи 14 Закона № 63-ФЗ.

24. Официально уведомить об аннулировании Сертификата УЦ всех лиц, зарегистрированных в Реестре УЦ, в том числе в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Порядка.

25. Публиковать ссылки на актуальные СОС на Сайте УЦ по адресу: <https://uc.kadastr.ru/supports>.

26. Установить период публикации СОС не позднее двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, указанных в частях 6 и 6.1 статьи 14 Закона № 63-ФЗ, а также не позднее двенадцати часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

27. Обеспечить размещение информации о точках распространения СОС в расширении «Точки распространения списков отзыва (CRL)» в свойствах создаваемых Сертификатов.

28. В соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 63-ФЗ одновременно с выдачей Сертификата выдать Владельцу Сертификата Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной Электронной подписи и средств квалифицированной Электронной подписи (приложение № 10 к Порядку).

29. Уведомить Пользователей УЦ о точной дате и времени начала и окончания регламентных работ, связанных с прекращением прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет», не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала их проведения путем размещения соответствующего объявления на Сайте УЦ либо путем уведомления, направленного посредством штатного сервиса Сайта УЦ по адресам электронной почты Заявителей, указанным при регистрации ЛК на Сайте УЦ.

30. Хранить следующую информацию в течение всего срока деятельности УЦ, если более короткий срок не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- а) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- б) сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия Владельца Сертификата действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях Владельца Сертификата включена в Сертификат.

31. Использовать Квалифицированные ЭП для подписания Сертификатов, создаваемых от своего имени, основанные на Сертификате, выданном Головным УЦ, функции которого осуществляет уполномоченный федеральный орган.

32. В случае принятия решения о прекращении своей деятельности:

- а) сообщить об этом в уполномоченный федеральный орган не позднее чем за 1 (один) месяц до даты прекращения своей деятельности;
- б) передать в уполномоченный федеральный орган реестр выданных УЦ Сертификатов\*;
- в) передать на хранение в уполномоченный федеральный орган информацию, подлежащую хранению в УЦ.

33. Выполнять Порядок УЦ, установленный УЦ в соответствии с требованиями к порядку реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения обязанностей, утвержденными приказом Минцифры России от 13.11.2020 № 584, а также в соответствии с Законом № 63-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

---

\* Порядок передачи реестров выданных УЦ Сертификатов устанавливает Минцифры России (ч. 4 ст. 8 Закона № 63-ФЗ).

### **Статья 10. Сторона Порядка обязана:**

1. Предъявить в УЦ документы, предусмотренные Законом № 63-ФЗ, в составе, соответствующем статье 18 Порядка, с учетом положений пункта 7 статьи 12 Порядка.
2. Лично присутствовать для прохождения процедуры идентификации личности с целью получения Услуг.
3. С целью обеспечения гарантированного ознакомления Стороны Порядка с полным текстом изменений и дополнений в Порядок после вступления их в силу не реже одного раза в 15 (пятнадцать) календарных дней обращаться на Сайт УЦ по адресу размещения актуальной версии Порядка, раздел «О центре», за сведениями об изменениях и дополнениях в Порядок.
4. Ознакомиться с соглашением об использовании простой ЭП, размещенным на Сайте УЦ по адресу <https://uc.kadastr.ru/doc/soglashenie.pdf>, и совершить действия по его акцепту в случае намерения получить Услугу.

### **Статья 11. Владелец Сертификата обязан:**

1. В соответствии с частью 3 статьи 18 Закона № 63-ФЗ под расписку ознакомиться со Сведениями о Сертификате. Фактом подтверждения ознакомления с указанными сведениями является осуществление подписания Сведений о Сертификате Владелец Сертификата простой ЭП в ЛК Владельца Сертификата или подписание Владельцем Сертификата Сведений о Сертификате собственноручно в офисе приема УЦ (в зависимости от вида выбранной Услуги).
2. Хранить в тайне содержание профиля ЛК, в том числе «ключевую фразу», учетные данные (логин/пароль).
3. Запомнить пароль от контейнера Закрытого ключа. Обеспечить хранение сформированного контейнера Закрытого ключа в недоступном для посторонних лиц месте.
4. Не использовать Закрытый ключ и немедленно обратиться в УЦ для прекращения действия соответствующего ему Сертификата при наличии оснований полагать, что конфиденциальность Закрытого ключа нарушена.
5. Соблюдать требования руководства по обеспечению безопасности использования ключей ЭП и Средств ЭП, указанные в приложении № 10 к Порядку.

### **Статья 12. УЦ имеет право:**

1. Отказать Заявителю в регистрации в Реестре УЦ в случае ненадлежащего оформления необходимых заявительных документов, на основании которых планируется создание и использование Сертификата, а также документов, содержание которых не соответствует требованиям Порядка.

2. Отказать в выдаче Сертификата в случае невыполнения обязанностей, указанных в пунктах 1 – 3, 4 статьи 10 Порядка, а также в случае, если Услуга по созданию и выдаче Сертификата не оплачена в надлежащем порядке.

3. Отказать Заявителю в создании Сертификата в случае ненадлежащего оформления Заявления на регистрацию и создание Сертификата, а именно в случаях, когда внесенные в Заявление на регистрацию и создание Сертификата данные не соответствуют сведениям, содержащимся в оригиналах документов, на основании которых планируется создать Сертификат.

4. Отказать в прекращении действия Сертификата в случае ненадлежащего оформления соответствующего Заявления на изменение статуса Сертификата.

5. Прекратить действие Сертификата в случае получения УЦ подтверждения факта смерти Владельца Сертификата.

6. Отказать в прекращении действия Сертификата в случае, если истек установленный срок действия Закрытого ключа, соответствующего Сертификату.

7. Запросить у Заявителя документы для подтверждения любой содержащейся в Заявлении на регистрацию и создание Сертификата информации, а также документы, необходимые для разрешения противоречий между данными в Заявлении на регистрацию и создание Сертификата и данными в иных представленных документах.

8. Проводить регламентные работы, связанные с прекращением прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет». При осуществлении регламентных работ, влекущих прекращение прямого доступа к Сайту УЦ, общее время прекращения прямого доступа к Сайту УЦ не превышает 10 рабочих дней в месяц. Во время проведения регламентных работ на Сайте УЦ заинтересованным лицам обеспечивается неограниченный доступ к СОС и Сертификатам УЦ.

9. Осуществлять фотофиксацию Заявителя при идентификации личности. Использовать полученные фотографии в качестве доказательств при проведении любых расследований, в том числе при рассмотрении споров компетентными органами.

10. Загружать фотографии, полученные в процессе фотофиксации при идентификации личности Заявителя, в ЛК Заявителя.

11. Выдавать Сертификаты как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажных носителях, заверенных УЦ.

12. Разместить в ЛК Владельца Сертификата Сведения о Сертификате в электронном виде, подписанные Квалифицированной ЭП Регистратора УЦ, или выдать в офисе приема УЦ Владельцу Сертификата Сведения о Сертификате на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи должностного лица УЦ и оттиска печати.

13. Установить срок действия Сертификата в случаях, описанных в пункте 2 статьи 37 Порядка, согласно пункту 2 части 1 статьи 13 Закона № 63-ФЗ.

14. Осуществлять проверку документов, предъявляемых Заявителем в целях получения Услуги, доступными способами, соблюдая нормы законодательства Российской Федерации.

15. Увеличить срок предоставления Услуг в связи с мероприятиями, указанными в пункте 14 настоящей статьи.

16. Наделить третьих лиц (Доверенных лиц УЦ) полномочиями по вручению Сертификатов от имени УЦ в соответствии с частью 4 статьи 13 Закона № 63-ФЗ (в случае такой необходимости).

17. Возвратить Заявителю оплаченные за Услугу денежные средства в соответствии с положениями статьи 46 Порядка.

### **Статья 13. Пользователь УЦ и Владелец Сертификата имеют право:**

1. В случае волеизъявления получить Сведения о Сертификате на бумажном носителе в офисе приема УЦ.

2. Применять Сертификат УЦ для проверки ЭП УЦ в Сертификатах, созданных УЦ.

3. Применять СОС, созданный УЦ, для установления статуса Сертификатов, созданных УЦ.

4. Применять Сертификат для проверки ЭП электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате.

5. Обратиться в УЦ с Заявлением на регистрацию и создание Сертификата.

6. Обратиться в УЦ с Заявлением на изменение статуса Сертификата.

7. Обратиться в УЦ за получением информации о статусе Сертификата и его действительности на определенный момент времени.

8. Обратиться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП в электронном документе, созданной с использованием Сертификата, созданного УЦ.

9. Обратиться с вопросами и предложениями в Службу ТП УЦ.

## Глава IV. Порядок и сроки предоставления Услуг

### Статья 14. Процедура создания Ключевой пары Заявителем

1. Услуги предоставляются Заявителям, авторизованным в ЛК на Сайте УЦ.
2. Процесс предоставления возмездных Услуг происходит посредством обработки Запроса, направленного Заявителем в УЦ после заполнения форм в ЛК, с последующим генерированием Ключевой пары на персональный Ключевой носитель.
3. В соответствии с частью 1 статьи 18 Закона № 63-ФЗ идентификация личности Заявителя проводится при его личном присутствии или посредством идентификации Заявителя без его личного присутствия с использованием Квалифицированной ЭП при наличии действующего Сертификата (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ) либо посредством идентификации заявителя – гражданина Российской Федерации с применением информационных технологий без его личного присутствия путем предоставления информации, указанной в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации содержащем электронный носитель информации с записанными на нем персональными данными владельца паспорта, включая биометрические персональные данные (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ), или путем предоставления сведений из ЕСИА и единой биометрической системы в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Закон № 149-ФЗ) (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ).
4. В ЛК Заявитель размещает Идентификационные данные и электронные фотообразы требуемых документов. На основании сведений о персональных данных, указанных Заявителем в ЛК, после формирования Запроса (файла запроса на Сертификат в формате PKSC#10 и запроса на предоставление Услуги) и его положительного рассмотрения Администратором УЦ в ЛК автоматически формируется первичный пакет документов:
  - а) Заявление о присоединении к настоящему Порядку по форме приложения № 1 к Порядку;
  - б) Заявление на создание Сертификата по одной из форм приложений № 2 или № 3 к Порядку;
  - в) Согласие на обработку персональных данных по форме приложения № 4 к Порядку.
5. При предоставлении Услуги по созданию и выдаче Сертификата в электронном виде Заявитель самостоятельно генерирует Ключевую пару на персональный Ключевой носитель одновременно с созданием Запроса с использованием собственных Средств ЭП на персональном автоматизированном рабочем месте (персональном компьютере).
6. Услуга по созданию и выдаче Сертификата в электронном виде оказывается на основании пакета заявительных документов:

а) предоставленного в УЦ Заявителем лично (при первичном обращении Заявителя в УЦ для получения Услуги);

б) предоставленного в УЦ Заявителем без его личного присутствия (при осуществлении смены Ключевой пары или Сертификата в соответствии со статьей 16 Порядка), подписанного Квалифицированной ЭП с использованием действующего Сертификата Заявителя (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ).

7. При предоставлении Услуги по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе Заявитель создает в ЛК Запрос в соответствии с типом выбранной Услуги, затем обращается в УЦ лично, при этом Сертификат и Ключевая пара создаются в офисе приема УЦ Администратором УЦ с последующим предоставлением Ключевого носителя Владельцу Сертификата.

8. При предоставлении Услуги по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе Администратор УЦ создает Ключевую пару в соответствии с правилами пользования СКЗИ, с использованием Средств ЭП, соответствующих требованиям Закона № 63-ФЗ.

9. Услуга по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе оказывается в офисе приема УЦ, включенном в Лицензию ФСБ России, на основании пакета заявительных документов, представленного в УЦ Заявителем лично.

10. Заявитель создает Ключевую пару в соответствии с правилами пользования СКЗИ, согласованными с ФСБ России в соответствии с приказом ФСБ России от 09.02.2005 № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)» (далее – Правила пользования СКЗИ).

11. УЦ создает Ключевую пару для Заявителя в соответствии с Правилами пользования СКЗИ.

12. Ключевая пара, предназначенная для создания и проверки усиленной Квалифицированной ЭП, в соответствии с частью 4 статьи 5 Закона № 63-ФЗ создается с использованием Средства ЭП, имеющего подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

13. УЦ обеспечивает соблюдение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2012 № 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации» в отношении автоматизированного рабочего места УЦ, используемого для создания Ключевой пары для Заявителя.

## **Статья 15. Основания и порядок смены Ключевой пары УЦ**

1. Сертификат УЦ создается и выдается Главным УЦ.
2. Срок действия Сертификата УЦ устанавливается Главным УЦ.
3. Основания для смены Сертификата УЦ:
  - а) окончание установленного срока действия Сертификата УЦ;

б) истечение периода разрешенного использования Закрытого ключа УЦ для подписания создаваемых Сертификатов;

в) выход из строя Ключевого носителя, содержащего Закрытый ключ УЦ;

г) компрометация или угроза компрометации Ключевой пары УЦ.

4. Плановая смена Ключевой пары УЦ выполняется в период действия Закрытого ключа УЦ.

4.1. Процедура плановой смены Ключевой пары УЦ осуществляется в следующем порядке:

а) УЦ генерирует Закрытый и соответствующий ему Открытый ключи;

б) Головной УЦ, функции которого выполняет Минцифры России, создает новый Сертификат УЦ;

в) УЦ уведомляет Пользователей УЦ о проведении смены Ключевой пары УЦ путем рассылки Пользователям УЦ соответствующих уведомлений по адресам электронной почты, указанным при регистрации их ЛК, и/или путем публикации информации о данном факте на Сайте УЦ.

4.2. Предыдущий Закрытый ключ УЦ продолжает использоваться в течение срока его действия для формирования СОС в отношении Сертификатов, созданных УЦ в период использования такого Закрытого ключа УЦ для подписания создаваемых Сертификатов.

5. Процедура внеплановой смены Ключевой пары УЦ в случае компрометации или угрозы компрометации Ключевой пары УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены Ключевой пары УЦ согласно пункту 4.1 настоящей статьи Порядка, и осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) Сертификат УЦ подлежит аннулированию;

б) УЦ уведомляет Пользователей УЦ об указанном факте путем рассылки Пользователям УЦ соответствующих уведомлений по адресам электронной почты, указанным при регистрации их ЛК, и/или путем публикации информации о данном факте на Сайте УЦ;

в) все Сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного Закрытого ключа УЦ, прекращают свое действие и подлежат внеплановой смене после смены Ключевой пары УЦ. Сведения о таких Сертификатах заносятся УЦ в реестр Сертификатов.

6. Публикация нового Сертификата УЦ с целью его получения Владельцами Сертификатов осуществляется на сайте Головного УЦ, а также на Сайте УЦ в соответствующем разделе.

7. К угрозам компрометации Ключевой пары УЦ относятся следующие события:

а) потеря/утрата Ключевого носителя, содержащего Ключевую пару, в том числе с его последующим обнаружением;

б) увольнение работника, обладавшего доступом к Ключевому носителю (по инициативе работодателя);

- в) нарушение правил хранения и уничтожения Закрытого ключа;
- г) раскрытие информации о пароле к контейнеру Закрытого ключа;
- д) несанкционированное копирование Закрытого ключа и пр.

#### **Статья 16. Порядок смены Ключевой пары Владельца Сертификата**

1. Смена Ключевой пары Владельца Сертификата осуществляется по причинам прекращения его действия, в том числе аннулирования Сертификата, на основании наступления одного из следующих событий:

- а) истечение установленного срока действия Сертификата;
- б) на основании Заявления Стороны Порядка, оформленного в соответствии с формой приложения № 5 к Порядку;
- в) в случае прекращения деятельности УЦ без перехода его функций другим лицам;
- г) компрометация Закрытого ключа УЦ;
- д) в случае аннулирования Сертификата по основаниям пунктов 21 – 22 статьи 9 Порядка;
- е) в иных случаях, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашениями между УЦ и Владельцем Сертификата.

2. Подача и обработка Заявлений по форме приложения № 5 к Порядку осуществляются в соответствии со статьей 23 Порядка.

3. Смена Ключевой пары Владельца Сертификата осуществляется в рамках предоставления Услуги по созданию нового Сертификата в порядке действия статей 14, 20, 22, 23 Порядка. Смену Сертификата, осуществляемую ранее чем за две недели до окончания срока его действия, рекомендуется производить, предварительно прекратив действие такого Сертификата.

4. При смене Сертификата Владелец Сертификата вместе с Сертификатом, выданным УЦ в электронной форме, имеет право получить Сведения о Сертификате на бумажном носителе, заверенные УЦ.

5. Заявление на изменение статуса Сертификата, созданное Владельцем Сертификата в форме электронного документа в ЛК, может быть подписано Квалифицированной ЭП Владельца Сертификата (в случае наличия технической возможности приема заявления Сайтом УЦ).

6. В случае если смена Сертификата Владельца Сертификата связана с компрометацией или угрозой компрометации соответствующего Закрытого ключа, соответствующее заявление в форме электронного документа в ЛК должно быть подписано Квалифицированной ЭП Владельца Сертификата, основанной на ином Сертификате (в случае наличия технической возможности приема заявления Сайтом УЦ).

## Статья 17. Процедура создания и выдачи Сертификата

1. Администратор УЦ осуществляет создание Сертификатов Заявителям только в случае одновременного соблюдения следующих требований:

- а) совершен акцепт Договора;
- б) совершена оплата Услуги в соответствии с условиями Договора;
- в) подписано Заявление о присоединении к Порядку в соответствии со статьей 6 Порядка;
- г) документы предоставлены и оформлены в соответствии с требованиями Порядка;
- д) оформлено согласие на обработку персональных данных;
- е) осуществлена процедура идентификации личности Заявителя;

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 18 Закона № 63-ФЗ идентификация личности Заявителя проводится при его личном присутствии или посредством идентификации Заявителя без его личного присутствия с использованием Квалифицированной ЭП при наличии действующего Сертификата (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ) либо посредством идентификации заявителя – гражданина Российской Федерации с применением информационных технологий без его личного присутствия путем предоставления информации, указанной в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащем электронный носитель информации с записанными на нем персональными данными владельца паспорта, включая биометрические персональные данные (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ), или путем предоставления сведений из ЕСИА и единой биометрической системы в порядке, установленном Законом № 149-ФЗ (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ).

1.2. Процедура идентификации личности осуществляется:

- а) при личной явке Заявителя в офис приема УЦ;
- б) без личного присутствия Заявителя – Владельца Сертификата (при осуществлении смены Ключевой пары или Сертификата в соответствии со статьей 16 Порядка).

1.3. Идентификация личности Заявителя осуществляется по основному документу, удостоверяющему личность, либо по документу, заменяющему его в силу законодательства Российской Федерации или иностранного государства.

2. В случае неисполнения хотя бы одного из вышеуказанных условий предоставление Услуги исключено. Порядок формирования пакета документов, в том числе Заявления на создание Сертификата, определен статьями 14 и 18 Порядка.

3. Заявление на создание Сертификата, созданное Владельцем Сертификата в форме электронного документа в ЛК, может быть подписано Квалифицированной ЭП Владельца Сертификата (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ).

## Статья 18. Предоставление информации

1. УЦ запрашивает, а Сторона Порядка предоставляет необходимые документы и/или их надлежащим образом заверенные копии. Документы СНИЛС, ИНН также могут быть представлены в электронном виде, подписанные Квалифицированной ЭП ведомства, выдавшего такой документ (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ):

основной документ, удостоверяющий личность Заявителя, паспорт либо документ, его заменяющий (оригинал документа либо нотариально заверенная копия);

СНИЛС – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Заявителя (либо его форма, установленная законодательством Российской Федерации на актуальный момент времени), оригинал;

ИНН – свидетельство Заявителя о постановке на учет физического лица в налоговом органе (либо его форма, установленная законодательством Российской Федерации на актуальный момент времени), оригинал документа либо нотариально заверенная копия;

согласие на обработку персональных данных Заявителя;

Заявление на создание Сертификата;

Заявление о присоединении к Порядку;

фотография, полученная в процессе фотофиксации, осуществляемой Регистратором УЦ в ходе идентификации личности Заявителя в офисе приема УЦ;

иные документы, подтверждающие дополнительную информацию/полномочия, указываемые в Сертификате (оригинал документа либо надлежащим образом заверенная копия)\*.

В УЦ остаются надлежащим образом заверенные копии представляемых оригиналов документов:

основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (разворот с фотографией, актуальное место регистрации Заявителя);

СНИЛС Заявителя;

ИНН Заявителя;

документов, подтверждающих дополнительную информацию/полномочия, указываемые в Сертификате.

2. Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в Сертификат, законодательством Российской Федерации или Порядком установлена определенная форма документа, Заявитель представляет документ соответствующей формы.

3. Личность гражданина Российской Федерации устанавливается по основному документу, удостоверяющему личность, паспорту гражданина Российской Федерации. В исключительных случаях отсутствия у гражданина Российской Федерации основного документа, удостоверяющего личность, УЦ может удостоверить

---

\* Документ, который УЦ вправе потребовать.

его личность по иному документу, удостоверяющему личность, признаваемому таковым законодательством Российской Федерации.

4. Личность гражданина иностранного государства устанавливается по паспорту гражданина такого государства или по иному документу, удостоверяющему личность гражданина иностранного государства и признаваемому таковым законодательством Российской Федерации, с учетом требований пункта 11 настоящей статьи Порядка.

5. Доверенность от имени иностранного лица, выданная на территории иностранного государства, не является официальным документом (по общему правилу, не требует обязательного удостоверения в виде консульской легализации или проставления апостиля, если не содержит отметок официальных органов иностранного государства).

6. Личность беженца, вынужденного переселенца или лица без гражданства удостоверяется на основании документа, признаваемого законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность для данных категорий лиц.

7. Копиями документов, заверенными надлежащим образом, могут являться копии оригиналов документов, заверенные:

а) нотариусом;

б) органом власти, выдавшим соответствующий документ (например, налоговыми органами);

в) Заявителем собственноручно.

8. Нотариально заверенные копии документов должны содержать штамп Нотариуса «Копия верна», штамп с информацией о Нотариусе, а также должны быть заверены отпечатком печати Нотариуса и иметь подпись Нотариуса.

9. Копии документов, заверенные органами власти, должны содержать подпись и расшифровку подписи должностного лица, их заверившего, а также дату, печать/штамп данного органа власти.

10. К документам, оформленным не на русском языке, должен быть приложен их официальный перевод на русский язык, заверенный Нотариусом или дипломатическими (консульскими) органами.

11. Заявительные документы, формируемые автоматически в ходе оформления Услуг по формам приложений к Порядку:

а) договор на предоставление Услуг;

б) заявление по форме приложения № 1;

в) заявление по форме приложения № 2 или № 3;

г) согласие на обработку персональных данных по форме приложения № 4;

д) копии оригиналов документов, заверенные надлежащим образом, предоставленные в УЦ с целью получения Услуг, остаются на хранении в УЦ и возврату не подлежат.

12. Заверительная надпись на копиях предоставляемых документов должна соответствовать следующим требованиям:

- а) «Копия верна» или «Верно» – штамп либо собственноручная надпись;
- б) дата – актуальная дата заверения на момент предоставления документов с целью получения Услуг;
- в) личная подпись, расшифровка подписи заверившего лица (Ф.И.О. полностью).

13. Собственноручное подписание документов осуществляется чернилами (пастой) синего цвета.

14. Использование факсимиле (клише-печати подписи) на документах и их копиях не допускается.

15. Заверительная надпись составляется в соответствии с пунктами 7 и 12 настоящей статьи Порядка.

16. Заверительная надпись проставляется на каждой стороне листа, где присутствует копия заверяемого документа. Документ считается незаверенным в случае, если заверительная надпись присутствует на одной стороне листа, а изображения копий документа – на обеих сторонах листа.

17. В случае если для подтверждения сведений, вносимых в Сертификат, законодательством Российской Федерации установлена определенная форма документа, Заявитель предоставляет в УЦ документ соответствующей формы.

#### **Статья 19. Порядок проверки достоверности документов и сведений**

1. УЦ осуществляет проверку документов в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

2. При проверке документов и сведений, представляемых Заявителем в УЦ, учитываются формы документов, определенные законодательством Российской Федерации и имеющие юридическую силу на момент предоставления Услуги.

3. УЦ проверяет достоверность представляемых документов и сведений визуально, а также с помощью государственных информационных систем в рамках действия части 2.2 статьи 18 Закона № 63-ФЗ.

4. Документы и сведения, представленные Заявителем в электронном виде и подписанные Квалифицированной ЭП органа, выдавшего документ, с применением действующего Сертификата органа, принимаются УЦ в случае успешной проверки Квалифицированной ЭП документов.

#### **Статья 20. Процедура создания и выдачи Сертификата**

1. В случае предоставления Услуги по созданию и выдаче Сертификата в электронном виде Администратор УЦ на основании представленных Заявителем документов после процедуры идентификации личности Заявителя Регистратором УЦ выполняет действия по занесению информации, содержащейся в файле запроса формата PKSC#10, в Реестр УЦ и созданию Сертификата. Сведения о созданном Сертификате в формате html-документа, а также сам Сертификат загружаются

Администратором УЦ в ЛК Владельца Сертификата. Установка Сертификата в контейнер Закрытого ключа осуществляется Владельцем Сертификата самостоятельно с использованием собственного Средства ЭП на персональном автоматизированном рабочем месте (персональном компьютере).

2. В случае предоставления Услуги по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе Администратор УЦ на основании представленных Заявителем документов после процедуры идентификации личности Заявителя Регистратором УЦ выполняет действия по созданию Ключевой пары с последующей ее записью на Ключевой носитель, предоставляемый УЦ Заявителю в рамках оказания Услуги, после чего осуществляет создание Сертификата и экспортирует его в контейнер Закрытого ключа.

Созданная Ключевая пара, записанная на защищенный Ключевой носитель, предоставленный УЦ в рамках оказания Услуги по созданию Сертификата на защищенном Ключевом носителе, вместе с паролем, распечатанным на бумажном носителе, передается Владельцу Сертификата в непрозрачном запечатанном конверте. При предоставлении Услуги по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе контейнер Закрытого ключа формируется неэкспортируемым.

3. После создания Сертификата в результате предоставления Услуги по созданию и выдаче Сертификата в электронном виде в ЛК Владельца Сертификата загружаются созданный Сертификат и электронные документы – Сведения о Сертификате (по форме согласно приложению № 8 к Порядку), Акт об оказании Услуг по Договору (далее – Акт) по форме, установленной Договором, подписанные Квалифицированной ЭП уполномоченного работника УЦ (указанные документы загружаются совместно с файлами открепленных Квалифицированных ЭП соответственно). В данном случае УЦ выдает заверенную копию Акта на бумажном носителе только в случае волеизъявления Заявителя.

Владелец Сертификата в своем ЛК в соответствии с частью 3 статьи 18 Закона № 63-ФЗ при получении Сертификата ознакомляется со Сведениями о Сертификате под подпись. Фактом ознакомления и согласия с указанной информацией является подписание простой ЭП Сведений о Сертификате (с учетом положений части 3 статьи 18 Закона № 63-ФЗ), осуществленное Владельцем Сертификата в ЛК. После этого созданный Сертификат, а также электронный документ – Сведения о Сертификате, – содержащий простую ЭП Владельца Сертификата, становятся доступными для скачивания в его ЛК.

В случае предоставления Услуги по созданию и выдаче Сертификата в электронном виде УЦ оформляет Сведения о Сертификате на бумажном носителе только на основании волеизъявления Владельца Сертификата. При оформлении Сведений о Сертификате на бумажном носителе Стороны собственноручно подписывают 2 (два) экземпляра Сведений о Сертификате, один передается Владельцу Сертификата. Уполномоченный работник УЦ перед подписанием проставляет дату и оттиск печати на 2 (двух) экземплярах указанного документа.

4. В случае предоставления Услуги по созданию и выдаче Сертификата на Ключевом носителе Сведения о Сертификате в обязательном порядке оформляются на бумажном носителе и дополнительно загружаются в ЛК Владельца Сертификата в электронном виде. Порядок оформления отчетных документов – актов об оказании Услуги – в данном случае соответствует порядку, определенному для Услуги по созданию Сертификата в электронном виде.

5. При оформлении Сведений о Сертификате на бумажном носителе Стороны собственноручно подписывают два экземпляра Сведений о Сертификате, один из которых передается Владельцу Сертификата. Уполномоченный работник УЦ перед подписанием проставляет дату и оттиск печати на 2 (двух) экземплярах указанного документа. При этом не исключается процесс ознакомления и подтверждения ознакомления со Сведениями о Сертификате, загруженными в ЛК Владельца Сертификата, путем проставления простой ЭП.

6. Для заполнения Сертификата в соответствии с частью 2 статьи 17 Закона № 63-ФЗ УЦ запрашивает и получает из государственных информационных ресурсов сведения, предусмотренные частью 2.2 статьи 18 Закона № 63-ФЗ.

7. В случае если полученные из государственных информационных ресурсов сведения подтверждают достоверность информации, представленной Заявителем для включения в Сертификат, и УЦ установлена личность Заявителя, УЦ осуществляет процедуру создания и выдачи Заявителю Сертификата. В противном случае УЦ отказывает Заявителю в выдаче Сертификата.

8. Подробное описание порядка обмена Сторонами отчетными документами при предоставлении Услуг содержится в Договоре.

Дополнительно Владельцу Сертификата сообщается о том, что Ключевая фраза хранится в профиле ЛК Владельца Сертификата.

Содержание информации о Ключевой фразе Владельца Сертификата отражено в профиле ЛК и доступно только ему.

9. Вне зависимости от порядка получения Сертификата Владелец Сертификата перед получением Сертификата в своем ЛК подтверждает факт ознакомления и согласия со Сведениями о Сертификате и Руководством по обеспечению безопасности использования ключей ЭП и Средств ЭП путем проставления простой ЭП.

10. Сроки создания и выдачи Сертификата определены Договором и зависят от времени, затрачиваемого на заключение Договора, поступление оплаты в счет предоставления Услуг, а также от времени, в течение которого Заявитель осуществит визит в УЦ с корректным пакетом документов в целях получения Услуг.

## Статья 21. Подтверждение действительности ЭП

1. По желанию заинтересованного лица УЦ осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе (Услуга предоставляется только в отношении ЭП, сформированных с помощью Сертификатов, созданных УЦ).

УЦ осуществляет проверку действительности ЭП с учетом проверки всей цепочки сертификации.

В том случае, если формат электронного документа с ЭП соответствует стандарту CMS, УЦ обеспечивает подтверждение подлинности ЭП в электронном документе.

Заинтересованное лицо лично подает в офисе приема УЦ Заявление на бумажном носителе по форме приложения № 6 к Порядку. УЦ принимает решение о соответствии электронного документа, содержащего ЭП, стандарту CMS. В случае соответствия формата электронного документа с ЭП указанным условиям УЦ осуществляет проведение экспертных работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе и выдает соответствующее заключение, в противном случае – отказывает в предоставлении Услуги по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе.

2. Заявление должно содержать следующую информацию:

- а) дата и время приема Заявления;
- б) данные заинтересованного лица (Ф.И.О., адрес получения заключения);
- в) время и дата формирования ЭП электронного документа;
- г) время и дата, на момент наступления которых требуется установить подлинность ЭП;

д) обязательным приложением к Заявлению на подтверждение подлинности ЭП электронного документа является носитель (CD/DVD, flash-накопитель) с записанным на него электронным документом (в виде одного файла стандарта CMS), содержащим данные и значение ЭП этих данных, либо двумя файлами, один из которых содержит данные, а другой – значение ЭП этих данных (файл стандарта CMS).

3. Проведение работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе осуществляет комиссия, сформированная из числа работников УЦ, по адресу: 107078, г. Москва, Орликов пер., д. 10, стр. 1. Состав комиссии утверждается приказом ППК «Роскадастр».

4. Результатом проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе является заключение УЦ, содержащее:

- а) информацию о составе комиссии, осуществившей проверку;
- б) основание для проведения проверки;
- в) время и место проведения проверки;
- г) данные, представленные комиссии для проведения проверки;
- д) результат проверки ЭП электронного документа;
- е) содержание проверки ЭП.

5. Заключение УЦ по выполненной проверке составляется в произвольной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью УЦ. Один экземпляр заключения о выполненной проверке предоставляется заинтересованному лицу в виде документа на бумажном носителе либо в виде электронного образа документа по адресу, указанному в Заявлении.

6. Срок проведения работ по подтверждению подлинности ЭП в электронном документе и предоставлению заинтересованному лицу заключения о выполненной проверке составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента поступления Заявления в УЦ (без учета срока доставки заключения). Датой получения такого Заявления является дата регистрации Заявления в системе электронного документооборота ППК «Роскадастр».

## **Статья 22. Условия прекращения действия и аннулирования Сертификата**

1. Прекращение действия Сертификата осуществляется в случаях, установленных частью 6 статьи 14 Закона № 63-ФЗ.

2. Аннулирование Сертификата осуществляется в случаях, установленных частью 6.1 статьи 14 Закона № 63-ФЗ.

3. При аннулировании Сертификата УЦ уведомляет Владельца Сертификата в соответствии с пунктом 23 статьи 9 Порядка.

4. В случаях наступления событий, указанных в пункте 1 статьи 16 Порядка, УЦ должен официально уведомить Пользователя УЦ или всех лиц, зарегистрированных в УЦ, о прекращении действия или аннулировании Сертификата не позднее 12 (двенадцати) часов с момента наступления описанных обстоятельств или не позднее 12 (двенадцати) часов с момента, когда УЦ стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств.

5.1. Официальным уведомлением о факте прекращения действия или аннулирования Сертификата является опубликование первого (наиболее раннего) СОС, содержащего сведения о прекращенном действии или аннулированном Сертификате и изданного не ранее времени наступления произошедшего случая. Временем прекращения действия или аннулирования Сертификата признается время издания СОС, указанное в поле `thisUpdate СОС`.

5.2. Информация о размещении СОС указывается в созданных УЦ Сертификатах в расширении `CRL Distribution Point`.

5.3. В случае когда Сертификат прекращает свое действие в связи с истечением его установленного срока, временем прекращения действия Сертификата признается значение, указанное в содержательной части поля `notAfter` расширения `Validity Period` Сертификата. В данном случае информация о прекратившем действие Сертификате УЦ в СОС не указывается.

5.4. В случае компрометации Закрытого ключа УЦ временем признания прекращения действия Сертификата Пользователя УЦ признается время

компрометации Закрытого ключа УЦ. В случае компрометации Закрытого ключа УЦ информация о Сертификате Пользователя УЦ в СОС не указывается.

### **Статья 23. Порядок прекращения действия Сертификата Пользователя УЦ**

1. Прекращение действия Сертификата Пользователя УЦ осуществляется на основании Заявлений, выполненных по форме приложения № 5 к Порядку.

Подача Заявления на изменение статуса Сертификата в части прекращения его действия осуществляется посредством предъявления на бумажном носителе Владельцем Сертификата в офисе приема УЦ лично либо путем почтовой или курьерской связи. Также Заявление на изменение статуса Сертификата может быть направлено в УЦ в форме электронного документа, подписанного Квалифицированной ЭП Владельца Сертификата (в случае наличия технической возможности Сайта УЦ).

Заявление на изменение статуса Сертификата подписывается Владельцем Сертификата.

При подаче заявления на изменение статуса Сертификата производится идентификация Владельца Сертификата.

После получения УЦ Заявления на изменение статуса Сертификата в части прекращения его действия Администратор УЦ осуществляет рассмотрение и обработку такого Заявления в течение Рабочего дня, в который оно было принято УЦ, и только в случае положительной проверки представленных сведений, идентификации Владельца Сертификата, подтверждения полномочий лица, подписавшего заявление об изменении статуса Сертификата от имени Заявителя, прекращает действие Сертификата.

2. В случае отказа в прекращении действия Сертификата УЦ уведомляет об этом Владельца Сертификата, используя контактные данные, представленные на момент подачи Заявления на изменение статуса Сертификата.

3. При принятии положительного решения Администратор УЦ прекращает действие Сертификата Пользователя УЦ.

4. Информация о прекращении действия или аннулировании Сертификата публикуется УЦ в соответствии с пунктом 26 статьи 9 Порядка.

## **Статья 24. Порядок ведения реестра Сертификатов, выданных УЦ**

1. Порядок формирования и ведения реестра Сертификатов, выданных УЦ, а также предоставления информации из такого реестра устанавливает Минцифры России.
2. Реестр Сертификатов ведется в электронной форме центром сертификации УЦ.
3. Дополнительно реестр Сертификатов, выданных УЦ, размещается на Сайте УЦ в форме, установленной приказом Минцифры России № 1138, и является составной частью инфраструктуры, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг, при наличии технической возможности последнего для указанного ресурса.
4. Срок внесения информации о прекращении действия Сертификата в реестр Сертификатов установлен частью 7 статьи 14 Закона № 63-ФЗ и составляет не более 12 часов с момента наступления обстоятельств, влекущих прекращение действия Сертификата.

## **Статья 25. Порядок технического обслуживания УЦ**

1. УЦ проводит техническое обслуживание реестра Сертификатов в рабочие дни в соответствии с регламентом технического обслуживания, утвержденным ППК «Роскадастр». Максимальный срок регламентных работ, влекущих прекращение прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет» в период технического обслуживания, не превышает в совокупности 10 (десяти) рабочих дней в месяц.
2. Во время проведения регламентных работ, требующих прекращения прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет», УЦ заблаговременно, но не менее чем за 5 (пять) Рабочих дней, уведомляет всех заинтересованных лиц о предстоящих работах путем размещения соответствующего баннера на Сайте УЦ.
3. Уведомление о регламентных работах зарегистрированных на Сайте УЦ лиц, являющихся Заявителями, может дополнительно осуществляться посредством штатного сервиса рассылки уведомлений (функционирующего на Сайте УЦ) по адресам электронной почты, указанным Заявителями в ЛК на Сайте УЦ.
4. Во время проведения технического обслуживания, влекущего прекращение прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет», на Сайте УЦ заинтересованным лицам обеспечивается неограниченный доступ к СОС и Сертификатам УЦ.
5. Во время проведения регламентных работ, не требующих прекращения прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет», УЦ не осуществляет информирование заинтересованных лиц о проведении работ.
6. Внеплановое техническое обслуживание, влекущее прекращение прямого доступа к Сайту УЦ из сети «Интернет», проводится в случае возникновения нештатной ситуации. Уведомление заинтересованных лиц в таком случае

осуществляется не позднее 2 Рабочих часов с момента обнаружения внештатной ситуации путем размещения соответствующего баннера на Сайте УЦ.

## **Глава V. Порядок исполнения обязанностей УЦ, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ**

### **Статья 26. Информирование Заявителей о порядке использования ЭП и средств ЭП**

1. Информирование Заявителей об условиях и о порядке использования ЭП и Средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности ЭП, осуществляется путем размещения соответствующей информации согласно приложению № 10 к Порядку.

Владелец Сертификата перед получением Сертификата в своем ЛК подтверждает факт ознакомления и согласия с руководством по обеспечению безопасности использования ключей ЭП и Средств ЭП путем проставления простой ЭП.

2. Если федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота предусмотрено, что документ должен быть заверен печатью, то электронный документ, подписанный Квалифицированной ЭП, сформированной с применением Сертификата, признается равнозначным документу, подписанному собственноручно и заверенному печатью.

3. Участник электронного взаимодействия может быть Владельцем любого количества Сертификатов.

### **Статья 27. Выдача по обращению Заявителя Средств ЭП**

1. УЦ обеспечивает возможность Заявителю получить Средства ЭП, соответствующие требованиям, установленным Законом № 63-ФЗ, в том числе позволяющие осуществлять создание Ключевой пары, посредством размещения на Сайте УЦ ссылки на соответствующий раздел сайта разработчика Средств ЭП.

2. Возможность получения Средств ЭП реализуется Заявителем путем загрузки дистрибутива в соответствующем разделе сайта разработчика Средств ЭП (период бесплатного использования составляет 90 дней).

### **Статья 28. Обеспечение актуальности и защиты информации, содержащейся в реестре Сертификатов, созданных УЦ**

1. Актуальность реестра Сертификатов, созданных УЦ, обеспечивается в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

2. УЦ обеспечивает защиту информации, размещенной в реестре Сертификатов, от неправомерного доступа к ней, блокирования, изменения, уничтожения посредством применения технических и организационных средств в течение всего срока своей деятельности, если иное не установлено федеральными

законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

### **Статья 29. Обеспечение доступности реестра Сертификатов, созданных УЦ, из сети «Интернет»**

УЦ обеспечивает доступность реестра Сертификатов и доступ к реестру Сертификатов на Сайте УЦ посредством сети «Интернет» всем заинтересованным лицам в режиме 24/7, 365/366 дней в году, исключая время проведения технического обслуживания реестра Сертификатов или Сайта УЦ.

### **Статья 30. Получение информации о статусе Сертификата**

1. Получение информации о статусе Сертификата, созданного УЦ, осуществляется на основании Заявления по форме приложения № 7 к Порядку и предоставляется заинтересованным лицом лично в офисе приема УЦ на бумажном носителе.

2. Заявление на получение информации о статусе Сертификата должно содержать следующую информацию:

- а) время и дата приема Заявления;
- б) время и дата (либо период времени), на момент наступления которых требуется установить статус Сертификата;
- в) идентификационные данные Пользователя УЦ, статус Сертификата которого требуется установить;
- г) серийный номер Сертификата, статус которого требуется установить.

3. По результатам проведения работ оформляется справка в свободной форме на бумажном носителе, содержащая информацию о статусе Сертификата, которая предоставляется Пользователю УЦ в виде бумажного документа.

4. Предоставление заинтересованному лицу справки о статусе Сертификата должно быть осуществлено не позднее 7 (семи) Рабочих дней с момента получения УЦ соответствующего Заявления.

5. Доступ заинтересованных лиц к информационной системе Головного УЦ с целью получения сведений из реестра Сертификатов осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» при наличии технической возможности данной информационной системы.

### **Статья 31. Порядок обеспечения конфиденциальности Закрытых ключей**

1. УЦ не осуществляет хранение Закрытых ключей Пользователей УЦ.
2. Закрытый ключ, сгенерированный Пользователем УЦ в процессе получения Услуги, является его конфиденциальной информацией.

3. Конфиденциальность Закрытого ключа Пользователя УЦ в случае получения им Услуги по созданию Сертификата в электронном виде обеспечивается Пользователем УЦ самостоятельно.

4. Конфиденциальность Закрытого ключа Пользователя УЦ в момент предоставления УЦ ему Услуги по созданию Сертификата с последующей записью на Ключевой носитель обеспечивается УЦ. После выдачи Ключевого носителя с записанной на него Ключевой парой Пользователю УЦ конфиденциальность соответствующего Закрытого ключа обеспечивается Пользователем УЦ самостоятельно.

4.1. Оказание Услуги по созданию Сертификата с последующей записью на Ключевой носитель осуществляется посредством записи сгенерированной УЦ Ключевой пары на защищенный Ключевой носитель, предоставляемый Пользователю УЦ, на автоматизированном рабочем месте, имеющем подтверждение соответствия требованиям по безопасности информации. В этот момент конфиденциальная информация Пользователя УЦ защищается паролем, состоящим не менее чем из 8 (восьми) символов «А-Z» и «a-z», а также цифр и символов, не принадлежащих к алфавитно-цифровому набору.

5. Закрытые ключи, приобретенные Владельцами Сертификатов в УЦ в процессе получения Услуги по созданию Сертификата с последующей записью на Ключевой носитель, хранятся, передаются и уничтожаются Владельцами Сертификатов самостоятельно в соответствии с эксплуатационной и технической документацией на используемые СКЗИ, а также с соблюдением правил, установленных Приказом ФАПСИ № 152.

### **Статья 32. Осуществление регистрации Сертификата в ЕСИА**

УЦ направляет в ЕСИА сведения о лице, получившем Сертификат, в объеме, необходимом для регистрации в ЕСИА, и о полученном им Сертификате (уникальный номер Сертификата, даты начала и окончания его действия, наименование УЦ). При выдаче Сертификата УЦ по желанию лица, которому выдан Сертификат, осуществляет регистрацию указанного лица в ЕСИА.

### **Статья 33. Осуществление по желанию лица, которому выдан Сертификат, регистрации указанного лица в ЕСИА**

По желанию Владельца Сертификата УЦ может осуществить для него регистрацию подтвержденной учетной записи в ЕСИА на основании Заявления на бумажном носителе по форме приложения № 11 к Порядку.

### **Статья 34. Предоставление доступа к реестру Сертификатов и возможности получения сведений из реестра Сертификатов**

1. Предоставление доступа к реестру Сертификатов и/или возможности получения сведений из реестра Сертификатов, в том числе прекративших свое действие и аннулированных УЦ, а также получение созданных УЦ Сертификатов осуществляется:

а) посредством направления запроса Пользователем УЦ в соответствующий раздел ЛК («Сертификаты»);

б) посредством направления запроса заинтересованным лицом по официальному адресу электронной почты УЦ: [uc@kadastr.ru](mailto:uc@kadastr.ru);

в) посредством направления запроса заинтересованным лицом по официальному почтовому адресу УЦ.

2. Срок предоставления запрошенных Сертификатов не может превышать 7 (семи) Рабочих дней с момента регистрации в УЦ почтового отправления, направленного заинтересованным лицом, либо 24 (двадцати четырех) часов с момента регистрации в УЦ запроса заинтересованного лица в электронном виде, поступившего посредством ЛК или электронной почты.

3. Сведения из реестра Сертификатов во время осуществления технического обслуживания, когда доступ к Сайту УЦ/реестру Сертификатов ограничен, предоставляются согласно подпунктам «б» и «в» пункта 1 настоящей статьи.

### **Статья 35. Ответственность Сторон**

1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Порядку Стороны несут материальную ответственность в пределах суммы реально доказанного ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не несет ответственность за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые могли быть получены другой Стороной.

2. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Порядку, а также за возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего исполнения другой Стороной Порядка своих обязательств.

3. УЦ несет ответственность за убытки, причиненные при использовании Закрытого ключа и Сертификата Пользователя УЦ, только в случае, если данные убытки возникли при компрометации Закрытого ключа УЦ.

4. УЦ не несет ответственность за несоблюдение или частичное соблюдение положений Порядка, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях:

а) если УЦ обоснованно полагается на сведения, представленные Заявителем, Владельцем Сертификата, Стороной Порядка;

б) подделки, подлога либо иного искажения Заявителем, Владельцем Сертификата, Стороной Порядка информации, содержащейся в Заявлениях либо иных документах, представленных в УЦ.

5. УЦ не несет ответственность за невозможность использования Сертификата, связанную с внесением изменений в требования операторов информационных систем, а также действующих нормативных правовых актов, изданных в день (или позднее) создания Сертификата, информация о которых не была размещена заранее на соответствующих общедоступных ресурсах.

6. Ответственность за достоверность сведений, а также за проверку достоверности сведений о Заявителе, представленных им в УЦ, возлагается на самого Заявителя.

7. Ответственность по отслеживанию сроков действия Сертификата и соответствующего ему Закрытого ключа возлагается на Владельца Сертификата.

8. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями Порядка, регулируется законодательством Российской Федерации.

9. УЦ не несет ответственность за утерю Владельцем Сертификата Закрытого ключа или соответствующего пароля к его контейнеру, а также за поломку Ключевого носителя.

### **Статья 36. Разрешение споров**

1. Сторонами в споре в случае его возникновения считаются УЦ и Сторона Порядка.

2. При рассмотрении спорных вопросов, связанных с Порядком, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

3. Все споры, возникающие между Сторонами в процессе предоставления Услуг, решаются путем переговоров с соблюдением претензионного порядка урегулирования споров.

4. Сторона, получившая от другой Стороны письменное заявление, в котором изложена суть претензии, обязана в течение 15 (пятнадцати) Рабочих дней со дня получения такого заявления направить другой Стороне ответ официальным письмом. Датой регистрации получения такого письменного заявления является дата его регистрации в системе электронного документооборота ППК «Роскадастр».

5. В случае если Стороны не пришли к соглашению путем переговоров, решение спорного вопроса передается на рассмотрение в суд в установленном порядке.

### **Статья 37. Сроки действия ключевых документов**

1. Сроки действия ключевых документов УЦ:

а) срок действия Закрытого ключа УЦ составляет максимально допустимый срок действия, установленный для применяемого средства обеспечения деятельности

УЦ и для Средства ЭП, с использованием которого данный Закрытый ключ был сгенерирован;

б) время начала периода действия Сертификата УЦ и его окончания указывается в полях «not Before» и «not After» поля «Validity Period» соответственно.

2. Сроки действия ключевых документов Пользователей УЦ:

а) срок действия Закрытого ключа Пользователя УЦ не превышает 15 (пятнадцати) месяцев. Начало периода действия Закрытого ключа Пользователя УЦ исчисляется с даты и времени формирования Запроса;

б) максимальный срок действия Сертификата Пользователя УЦ устанавливается в соответствии с ограничениями, накладываемыми технической документацией на программные или аппаратные средства, используемые УЦ для реализации своих функций, и не превышает 15 (пятнадцати) месяцев;

в) время начала периода действия Сертификата Пользователя УЦ и его окончания указывается в полях «not Before» и «not After» поля «Validity Period» соответственно.

## Глава VI. Дополнительные положения

### Статья 38. Требования к Средствам ЭП и Средствам УЦ

1. УЦ в рамках осуществления своей деятельности использует в качестве Средств ЭП и Средств УЦ сертифицированные ФСБ России программные продукты:
  - а) СКЗИ «КриптоПро CSP»;
  - б) программно-аппаратный комплекс «Удостоверяющий центр «КриптоПро УЦ».

### Статья 39. Требования к используемым Средствам ЭП Владельца Сертификата, установленные УЦ

1. В соответствии с требованиями к используемым Средствам ЭП Владельца Сертификата, установленным Законом № 63-ФЗ, а также используемым для создания Сертификатов Средствам УЦ Услуги оказываются только по Запросам, сформированным Заявителями посредством СКЗИ «КриптоПро CSP» версии, обладающей действующим сертификатом соответствия требованиям ФСБ России к данному Средству ЭП на момент формирования Запроса. Сайтом УЦ реализована функция контроля за Средствами ЭП Заявителя, посредством которых формируется Запрос. Создание Сертификатов по Запросам от Заявителей возможно только при соблюдении вышеуказанных требований УЦ.
2. Действия, осуществляемые с Сертификатами, созданными УЦ, возможны с применением программного обеспечения, совместимого с операционными системами семейства Windows. Применение Сертификатов, созданных УЦ, в операционных системах, отличных от семейства Windows, может потребовать установки дополнительного программного обеспечения, совместимого с типом установленной на рабочем месте Владельца Сертификата операционной системы. Консультации по использованию и настройке операционных систем, отличных от семейства Windows, УЦ не предоставляются.

### Статья 40. Компрометация ключевых документов Владельца Сертификата

1. Владелец Сертификата самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего Закрытого ключа.
2. В случае компрометации или угрозы компрометации Закрытого ключа Владелец Сертификата прекращает действие Сертификата посредством подачи Заявления на изменение статуса Сертификата по форме приложения № 5 к Порядку.

### **Статья 41. Конфиденциальная информация**

1. Закрытый ключ, соответствующий Сертификату, является конфиденциальной информацией Владельца Сертификата. УЦ не осуществляет хранение Закрытых ключей Пользователей УЦ.

2. Персональная и корпоративная информация о зарегистрированных в УЦ лицах, содержащаяся в Реестре УЦ и не подлежащая непосредственной рассылке в качестве составной части Сертификата, считается конфиденциальной.

3. Сведения об адресе местонахождения и адресе электронной почты Владельца Сертификата, являющегося ФЛ, признаются конфиденциальными в случае, если Заявитель самостоятельно указал об исключении этих сведений из состава Сертификата в момент формирования Запроса.

### **Статья 42. Информация, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, и не являющаяся конфиденциальной**

1. Информация, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, и не являющаяся конфиденциальной, считается открытой информацией.

2. Открытая информация по решению УЦ может быть опубликована. Место, способ и время публикации открытой информации определяются УЦ.

3. Информация, включаемая в Сертификаты и СОС, создаваемые УЦ, считается открытой информацией.

4. Персональные данные, включаемые в состав Сертификатов, создаваемых УЦ, относятся к персональным данным, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных, включая сведения об адресе места нахождения и об адресе электронной почты Владельца Сертификата, отметка о включении в состав Сертификата которых проставлена Заявителем в момент оформления Запроса.

5. Информация, содержащаяся в Порядке, не считается конфиденциальной.

### **Статья 43. Исключительные полномочия УЦ**

1. УЦ имеет право раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Хранение Сертификатов в Реестре УЦ осуществляется в течение всего периода деятельности УЦ.

## Статья 44. Прекращение предоставления Услуг

В случае прекращения деятельности УЦ все Сертификаты, владельцами которых являются Пользователи УЦ – Стороны Порядка, прекращают свое действие.

## Статья 45. Форс-мажор

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

2. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (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 в результате непредотвратимых обстоятельств, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по Порядку.

3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок исполнения Сторонами своих обязательств по Порядку смещается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

4. Сторона, у которой возникла невозможность исполнения своих обязательств по Порядку, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования таких обстоятельств.

5. Отсутствие извещения или несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

6. В случае если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по Порядку обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и сохраняется на протяжении более одного календарного месяца, каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства и ни одна из Сторон будет не вправе потребовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

## Статья 46. Порядок взаимодействия при возврате денежных средств

1. Возврат Заявителю платежа осуществляется по заявлению (по форме согласно приложению № 9 к Порядку) либо на основании решения суда. Возврат платежа осуществляется в случаях:

излишне уплаченных Заявителем денежных средств;

неисполнения или ненадлежащего исполнения УЦ условий договора на оказание Услуги.

2. Заявление о возврате платежа представляется в УЦ по адресу места получения Услуги в виде бумажного документа при личном обращении или путем почтового отправления, заверенного собственноручной подписью, к которому прилагается документ, подтверждающий факт оплаты Услуги.

3. Офис приема УЦ, в который поступили Заявление о возврате платежа и прилагаемые к нему документы, осуществляет первичную проверку на наличие сведений и документов, на основании которых Заявитель требует произвести возврат платежа.

4. При отсутствии в Заявлении о возврате платежа обоснований или непредставлении Заявителем документов, подтверждающих оплату Услуги, либо наличии некорректно заполненных данных УЦ в срок не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения такого Заявления направляет Заявителю по адресу электронной почты, указанному в Заявлении (в случае отсутствия в Заявлении адреса электронной почты – по почтовому адресу, указанному в Заявлении), уведомление с отказом в принятии Заявления и указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено Заявление.

5. Со дня получения корректного Заявления о возврате платежа с предоставленными документами, подтверждающими факт оплаты Услуги, в течение 10 (десяти) Рабочих дней УЦ рассматривает представленное Заявление о возврате платежа за Услуги с последующим уведомлением Заявителя о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в Заявлении (в случае отсутствия в Заявлении адреса электронной почты – по почтовому адресу, указанному в Заявлении).

6. Заявление о возврате платежа может быть подано в течение трех лет со дня внесения платежа.

## Глава VII. Служба технической поддержки

### Статья 47. Общие положения

1. Служба ТП УЦ оказывает консультационную поддержку Заявителям/Пользователям УЦ/Владельцам Сертификатов в отношении Услуг, предоставляемых УЦ.

2. В рамках ТП рассматриваются вопросы, связанные с оформлением Услуг на разных этапах, а также вопросы, связанные с настройкой рабочего места, в объеме рекомендаций, приведенных в инструкциях, размещенных на Сайте УЦ.

3. Служба ТП УЦ оказывает консультации по следующим вопросам:

а) об условиях и о порядке использования ЭП и Средств ЭП, о рисках, связанных с использованием ЭП;

б) получении информации о размещении инструкций, нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих деятельность УЦ;

в) формате сведений и наполнении профиля ЛК;

г) порядке подачи и составе пакета документов, необходимого для получения Услуг;

д) порядке оплаты Услуг;

е) местах расположения и времени работы офисов приема УЦ;

ж) порядке установки компонентов, необходимых для получения Услуги по созданию Сертификата, на персональном автоматизированном рабочем месте (персональном компьютере) обратившегося лица; консультации оказываются в объеме инструкций, размещенных на Сайте УЦ;

з) действиях, повлекших компрометацию Закрытого ключа;

и) по разъяснению функционала ЛК (но не по обучению пользования ЛК);

к) предоставляет разъяснения по типовым проблемам, возникающим при установке рекомендуемых компонентов (в объеме инструкций, размещенных на Сайте УЦ);

л) решает организационные вопросы, связанные с обслуживанием обратившегося лица, в рамках предоставления Услуг.

4. В рамках предоставления ТП не рассматриваются вопросы, связанные:

а) с установкой и переносом Ключевых пар;

б) предоставлением консультаций, связанных с работоспособностью информационных систем и сервисов, в которых предполагалось использование полученного Сертификата;

в) работоспособностью ПО, эксплуатируемого обратившимся лицом, реализующего механизмы подписания электронных документов в электронном виде и криптографического преобразования информации, а также работоспособностью информационных систем, в которых может быть применен Сертификат;

г) дистанционным подключением для настройки рабочего места обратившегося лица.

#### **Статья 48. Режим работы**

Прием Обращений в Службу ТП УЦ осуществляется круглосуточно. Обработка Обращений, оказание консультаций и решение Инцидентов осуществляются по Рабочим дням с 9:00 до 18:00 (время московское), кроме выходных и праздничных дней (согласно производственному календарю Российской Федерации).

#### **Статья 49. Порядок подачи и обработки Обращений**

1. Перед подачей Обращения в Службу ТП УЦ рекомендуется ознакомиться с информацией по интересующему вопросу в инструкциях, размещенных в разделе «Поддержка», а также информацией в разделе «F.A.Q. – Часто задаваемые вопросы» на Сайте УЦ.

2. Основанием для оказания ТП является Обращение. Обращение в Службу ТП УЦ осуществляется посредством Сервиса «Техподдержка», доступного в ЛК, либо посредством отправки сообщений по официальному адресу электронной почты УЦ [uc@kadastr.ru](mailto:uc@kadastr.ru).

3. В Обращении должна быть сформулирована суть Инцидента, требующего решения.

4. Для решения Инцидента обращение должно включать следующую информацию:

а) описание Инцидента и пошаговое описание действий по его воспроизведению с приложением снимков экрана, отражающих ошибки, в формате JPEG (по возможности);

б) номера эксплуатируемых версий программных продуктов (операционных систем, интернет-браузеров, плагинов для интернет-браузеров по работе с ЭП, криптопровайдеров);

в) дополнительно Службой ТП УЦ может быть запрошена информация о настройках рабочего места.

5. Обращение в Службу ТП УЦ должно содержать корректную информацию об обратившемся лице:

а) адрес электронной почты;

б) Ф.И.О. обратившегося лица;

в) телефон для обратной связи.

6. Служба ТП УЦ обрабатывает только те Обращения, которые содержат идентифицирующую Заявителей информацию, а также Обращения, содержащие корректную форму общения Сторон, соответствующую общепринятым нормам этикета и культуры речи. В случае получения письменного Обращения, содержащего нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, Служба ТП УЦ вправе оставить Обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю о недопустимости злоупотребления правом в силу действия пункта 3 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Обслуживание предоставляется для актуальных на момент подачи Обращения версий прикладного ПО, используемого в соответствии с требованиями эксплуатационной документации прикладного ПО в соответствующих версиях операционных систем. Обслуживание предыдущих версий прикладного ПО может быть ограничено или прекращено. В случае использования версий прикладного ПО, обслуживание которых прекращено или ограничено производителем, рекомендуются известные решения или существующие исправления и обновления сборок прикладного ПО.

8. Обращение, направленное посредством электронной почты (электронное письмо) по адресу [uc@kadastr.ru](mailto:uc@kadastr.ru), в Сервисе «Техподдержка» не регистрируется, статус и регистрационный номер такому Обращению не присваиваются. Ответ или уточняющий вопрос по решению Инцидента направляется по указанному в Обращении адресу либо в ответ на электронное письмо, содержащее Обращение. Датой запроса уточнения, а также датой решения Инцидента считается дата электронного письма, направленного Службой ТП УЦ по указанному адресу либо по адресу исходящего электронного сообщения, содержащего Обращение.

9. Обращение, направленное из Сервиса «Техподдержка» в ЛК, принимается автоматически. Сервис «Техподдержка» присваивает Обращению номер, фиксирует дату подачи Обращения, присваивает статус «Подано» и направляет уведомление по адресу электронной почты обратившегося лица, содержащее подтверждение факта поступления Обращения в Службу ТП УЦ и присвоенный ему номер. В ходе подготовки ответа по Обращению в ЛК на Сайте УЦ реализован механизм смены статусов Обращения в соответствии со стадией, в которой оно находится.

10. Служба ТП УЦ не оказывает консультаций и не рассматривает Обращения, поступившие по другим каналам связи (например, ICQ, GoogleTalk, Skype, иным сервисам мгновенных сообщений). Вопросы, заданные по таким каналам, не являются официальными обращениями и не регистрируются в Сервисе «Техподдержка».

11. Обращение в Службу ТП УЦ в ЛК считается принятым в момент присвоения ему номера и статуса «Подано».

12. Ответы на стандартные, часто задаваемые вопросы, могут быть предоставлены в разделе «F.A.Q. – Часто задаваемые вопросы» на Сайте УЦ в виде ссылок на файлы или соответствующие страницы инструкций.

13. Принятие решения по Обращению может быть отложено или невозможно (отказ в решении) по следующим основным причинам:

- а) обратившееся лицо не может предоставить достаточно информации;

- б) обратившееся лицо не предоставило уточнение в течение 10 (десяти) календарных дней. В таком случае вопрос считается неактуальным, техническая поддержка считается своевременно оказанной, а само Обращение закрыто;
- в) обратившееся лицо выполняет действия в нарушение технических требований по установке и использованию СКЗИ, Ключевых носителей;
- г) обратившееся лицо использует нелегальные копии программных продуктов, требуемых для реализации действий по созданию ЭП;
- д) вопрос выходит за рамки компетенции Службы ТП УЦ;
- е) вопрос задан некорректно, обсуждение вопроса проводится неконструктивно или решение проблемы затягивается из-за несвоевременного предоставления обратившимся лицом уточняющей информации по Обращению;
- ж) отказ обратившегося лица сообщить идентифицирующую его информацию;
- з) представленная в Обращении информация, идентифицирующая обратившееся лицо, является неточной либо неполной.

#### **Статья 50. Время рассмотрения Обращений**

1. Обращения, поступившие в Службу ТП УЦ, обрабатываются в порядке их поступления. Время рассмотрения Обращений составляет 16 (шестнадцать) Рабочих часов. При необходимости Службой ТП УЦ может быть запрошена дополнительная информация (уточнение). В случае передачи Обращения на уточнение общий срок рассмотрения увеличивается на промежуток времени, в течение которого будет получена уточняющая информация, и времени реакции на уточнение. Предоставление ответа Службой ТП УЦ по факту поступления уточняющей информации составляет не более 8 (восьми) Рабочих часов.

2. Время рассмотрения Обращения, поступившего на электронную почту, может быть увеличено в связи с коллизиями доставки, связанными с работой сторонних почтовых сервисов или спам-фильтрами.

3. Служба ТП УЦ обеспечивает одинаковый уровень рассмотрения Обращений (уровень приоритета отсутствует), доступный всем Заявителям/Пользователям УЦ/Владельцам Сертификатов по умолчанию.

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

**Заявление о присоединении к Порядку УЦ ППК «Роскадастр»**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС, ИНН)

в соответствии со статьей 428 ГК РФ полностью и безусловно присоединяюсь к Порядку Удостоверяющего центра Публично-правовой компании «Роскадастр» (далее – УЦ ППК «Роскадастр»), условия которого определены актуальной редакцией, действующей на дату регистрации настоящего Заявления, и опубликованы на сайте УЦ ППК «Роскадастр» по адресу <https://uc.kadastr.ru>.

С Порядком УЦ ППК «Роскадастр» и приложениями к нему ознакомлен. Обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (заполняется работником УЦ ППК «Роскадастр»)

Данное Заявление зарегистрировано в журнале УЦ ППК «Роскадастр»

Регистрационный № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Регистратор УЦ ППК «Роскадастр» \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

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

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС, ИНН)

подтверждаю владение закрытым ключом электронной подписи, соответствующим запросу № \_\_\_\_\_, сформированному посредством сайта Удостоверяющего центра ППК «Роскадастр», и прошу создать на его основании квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Общее имя/ commonName (CN)	
Фамилия /surName (SN)	
Имя, отчество / givenName (G)	
Адрес электронной почты / (E)	опционально
Индивидуальный номер налогоплательщика / INN (INN)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета / SNILS (SNILS)	
Страна / countryName (C)	RU
Регион / stateOrProvinceName (S)	
Город (населенный пункт) / localityName (L)	
Адрес / streetAddress (STREET)	опционально
Ограничения использования квалифицированного сертификата / Extended Key Usage	
Информация о владельце квалифицированного сертификата / subjectAlternativeName (по требованию заявителя)	

Ключевая фраза, предназначенная для аутентификации при выполнении регламентных процедур, возникающих при компрометации ключевых документов: \_\_\_\_\_.

Заявитель

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

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

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС, ИНН)

прошу зарегистрировать и создать мне на основании сведений, указанных в запросе № \_\_\_\_\_, сформированном посредством сайта Удостоверяющего центра ППК «Роскадастр», ключ электронной подписи, записать изготовленный ключ электронной подписи на носитель ключевой информации и создать квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Общее имя/ commonName (CN)	
Фамилия / surName (SN)	
Имя, отчество / givenName (G)	
Адрес электронной почты / (E)	опционально
Индивидуальный номер налогоплательщика / INN (INN)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета /SNILS (SNILS)	
Страна / countryName (C)	RU
Регион / stateOrProvinceName (S)	
Город (населенный пункт) / localityName (L)	
Адрес / streetAddress (STREET)	опционально
Ограничения использования квалифицированного сертификата / Extended Key Usage	
Информация о владельце квалифицированного сертификата / subjectAlternativeName (по требованию заявителя)	

Ключевая фраза, предназначенная для аутентификации при выполнении регламентных процедур, возникающих при компрометации ключевых документов: \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с п. 1 ст. 9 и ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ППК «Роскадастр», адрес регистрации: город Москва, Орликов переулок, дом 10, строение 1, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- ИНН;
- СНИЛС;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- фотография, полученная в процессе фотофиксации при идентификации личности;
- данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;
- биометрические персональные данные;
- данные, включаемые в состав квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, подтверждающие полномочия, указываемые в составе квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, с целью обеспечения выполнения требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также условий актуальной редакции Порядка УЦ ППК «Роскадастр», опубликованной по адресу <https://uc.kadastr.ru>, действующей на момент подписания заявления о присоединении к Порядку, в целях изготовления на мое имя квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Признаю, что предоставляю доступ неограниченному кругу лиц к персональным данным, входящим в состав создаваемого для меня квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и иные действия в соответствии с законодательством РФ.

Выданный мне квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи может быть включен в реестры выданных и отозванных сертификатов УЦ ППК «Роскадастр».

Согласие действует в течение срока деятельности УЦ ППК «Роскадастр».

Заявитель \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

**Заявление на изменение статуса квалифицированного сертификата ключа проверки  
электронной подписи**

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта)

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

(СНИЛС, ИНН, ОГРНИП)

в связи с изменением реквизитов владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи/компрометацией ключа/прекращением полномочий владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи и др.

\_\_\_\_\_

(причина прекращения действия Сертификата)

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

Общее имя/ commonName (CN)	
Индивидуальный номер налогоплательщика / INN (INN)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи /SNILS (SNILS)	
Адрес электронной почты / (E)	
Серийный номер квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи / serialNumber (SN)	

Пользователь

УЦ ППК «Роскадастр» \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата приема заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

(Заполняется уполномоченным лицом УЦ ППК «Роскадастр»)

Время приема заявления: часы \_\_\_\_\_ минуты \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

(Заполняется уполномоченным лицом УЦ ППК «Роскадастр»)

Дата приема заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

(Заполняется уполномоченным лицом УЦ ППК «Роскадастр»)

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

### Заявление на подтверждение подлинности ЭП электронного документа

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

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

1. Файл формата CMS, содержащий квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности ЭП в электронном документе на прилагаемом к Заявлению CD/DVD или flash-накопителе.

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 CD/DVD или flash-накопителе.

3. Время и дата формирования ЭП электронного документа:

« \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ »;  
(час, минута) (день/месяц/год)

4. Время\*, на момент наступления которого требуется подтвердить подлинность ЭП: « \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ».  
(час, минута) (день/месяц/год)

и направить результаты по адресу (почтовый или электронный адрес):

Заявитель \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата приема заявления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

(Заполняется уполномоченным лицом УЦ ППК «Роскадастр»)

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

**Заявление на получение информации о статусе квалифицированного сертификата  
ключа проверки электронной подписи**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить информацию о статусе следующего квалифицированного сертификата  
ключа проверки электронной подписи, созданного УЦ ППК «Роскадастр»

Серийный номер квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи / serialNumber (SN)	
Общее имя/ commonName (CN)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета / SNILS (SNILS)	
Индивидуальный номер налогоплательщика / INN (INN)	
Город (населенный пункт) / localityName (L)	
Регион / stateOrProvinceName (S)	
Страна / countryName (C)	RU

Время\* (период времени), на момент наступления которого требуется установить статус  
квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата приема заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(Заполняется уполномоченным лицом УЦ ППК «Роскадастр»)

Время приема заявления: часы \_\_\_\_ минуты \_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(Заполняется уполномоченным лицом УЦ ППК «Роскадастр»)

\* 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 УЦ.





## Руководство по обеспечению безопасности использования ключей ЭП и средств ЭП

Уважаемый пользователь!

Вам выдан Сертификат, соответствующий Закрытому ключу, который может быть использован Вами для подтверждения авторства электронных документов.

### 1. Общие положения

Настоящее Руководство является средством официального информирования об условиях, рисках и порядке использования ключей ЭП и Средств ЭП, а также о мерах, необходимых для обеспечения безопасности при использовании Квалифицированной ЭП, и предназначено для обязательного ознакомления Владельца Сертификата.

Применение Квалифицированной ЭП в государственных или иных информационных системах с целью ведения юридически значимого документооборота сопровождается следующими рисками:

- риск финансовых убытков;
- риск убытков, связанных с дискредитацией репутации;
- риск убытков, связанных с нарушением сроков оказания услуг;
- риск убытков, связанных с нарушением функционирования информационных систем.

Риски, связанные с нарушением правил пользования Квалифицированной ЭП, могут возникнуть вследствие признания недействительности ЭП, недействительности электронных документов, подписанных Квалифицированной ЭП, в случае признания факта незаконного использования Квалифицированной ЭП.

Во избежание рисков при хранении и использовании Закрытого ключа соблюдайте следующие правила:

1. Оберегайте Ключевой носитель от ударов, попадания в воду, воздействия высоких температур.
2. Обеспечьте конфиденциальность Закрытого ключа.
3. Не передавайте Ключевой носитель посторонним лицам, не оставляйте без присмотра.
4. Храните Ключевой носитель в недоступном для постороннего доступа месте.
5. Устанавливайте Ключевой носитель в считывающее устройство только во время работы, требующей применения криптографического преобразования с участием Ключевой пары.
6. Не допускайте хранения на Ключевом носителе Ключевых пар, принадлежащих разным Владельцам Сертификатов.
7. Не осуществляйте пересылку Ключевой пары с помощью электронной почты.
8. Не размещайте Ключевую пару на локальном, виртуальном или сетевом диске.
9. Храните втайне информацию, содержащую пароль от контейнера Закрытого ключа, не сообщайте её другим лицам, не записывайте её.
10. Применяйте для формирования ЭП только действующий Закрытый ключ.
11. Не применяйте Закрытый ключ при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.
12. Применяйте Закрытый ключ с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате (в расширениях ExtendedKeyUsage, ApplicationPolicy Сертификата), если такие ограничения были установлены.
13. Немедленно обратитесь в форме, установленной действующим Порядком, в УЦ ППК «Роскадастр», по месту получения соответствующего Закрытому ключу Сертификата с заявлением на прекращение действия Сертификата в случае нарушения конфиденциальности или подозрения в нарушении конфиденциальности ключа ЭП.
14. Не используйте Закрытый ключ, связанный с Сертификатом, заявление на прекращение действия которого подано в УЦ ППК «Роскадастр» по месту получения соответствующего Закрытому ключу Сертификата, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления на

прекращение действия Сертификата в УЦ ППК «Роскадастр» до момента времени официального уведомления о прекращении действия Сертификата либо об отказе прекращения его действия.

16. Не используйте Закрытый ключ, связанный с Сертификатом, действие которого было прекращено или который был аннулирован.

17. Используйте для создания и проверки ЭП, создания Закрытого ключа средства ЭП, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

## **2. Требования к организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых эксплуатируются Средства ЭП**

При эксплуатации Средств ЭП необходимо реализовать меры, препятствующие возможности неконтролируемого доступа и нахождения в помещениях, где размещены, хранятся, используются Средства ЭП, Ключевые носители лиц, не имеющих права доступа в такие помещения. Указанные меры могут быть реализованы путем:

наличия утвержденного перечня помещений, в которых размещены средства криптографической защиты информации (СКЗИ);

наличия порядка и учета, хранения и пользования Ключевых носителей;

наличия перечня лиц, имеющих допуск в помещения, где размещены СКЗИ;

оснащения помещений входными дверьми с замками или оборудования помещений техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном проникновении в такое помещение;

утверждения правил доступа в помещения.

Лица, использующие СКЗИ, должны пройти обучение и иметь допуск к работе с СКЗИ.

Генеральному директору  
ППК «Роскадастр»

От \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество (печатными буквами)*

Документ, удостоверяющий личность

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации/проживания *(при необходимости)* \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### Заявление на регистрацию учетной записи в ЕСИА

На основании ч. 5 ст. 18 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» прошу осуществить регистрацию учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) с вышеуказанными данными.

В соответствии с п. 1 ст. 9 и ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие УЦ ППК «Роскадастр», адрес регистрации: город Москва, Орликов переулок, дом 10, строение 1, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, ИНН, СНИЛС, адрес электронной почты, номер телефона, данных, содержащихся в документе, удостоверяющем личность, биометрических персональных данных и иных персональных данных, необходимых для регистрации учетной записи в ЕСИА.

Признаю, что персональные данные, указанные мной, могут быть переданы третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Согласие действует в течение срока деятельности УЦ ППК «Роскадастр».

Заявитель \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ  
в Порядок УЦ ППК «Роскадастр».**

ДАТА	НАИМЕНОВАНИЕ	ВЕРСИЯ	ОПИСАНИЕ
05.09.2016	РЕГЛАМЕНТ Удостоверяющего центра федерального государственного бюджетного	Редакция 1.0	Исходная версия
06.10.2016	учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»	Редакция 2.0	Замена форм приложений № 1 – 9, 11
23.12.2017		Редакция 3.0	Внесение изменений в соответствии с вступившим в силу новым законодательством РФ (63-ФЗ, ред. 23.06.2016), реализацией функционала оказания услуг на платной основе. Изменена структура документа: осуществлена замена содержания разделов. Замена форм приложений.
14.05.2018		Редакция 3.1	Внесение изменений в соответствии с изменениями 63-ФЗ, вступившими в силу 31.12.2017. Расширение перечня оказываемых услуг УЦ в части оказания услуг ИП, идентификации личности нотариусом, оказание услуг посредством выездного приема, корректировка форм приложений

21.11.2018	РЕГЛАМЕНТ Удостоверяющего центра федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»	Редакция 3.2	п. 5 – расширен перечень предоставляемых ЮЛ и ИП сведений в части указания ГРН и ГРНИП; добавлены пункты 6.4.15 – 6.4.17, в разделе 11 скорректированы пункты: 11.1 – 11.6, 11.10.2; скорректирован текст в приложениях № 9 и 11; добавлена форма № 12 – согласие для Доверенного лица
14.10.2020	ПОРЯДОК реализации функций аккредитованного Удостоверяющего центра федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»	Приказ от 14.10.2020 № П/333	Замена содержательной части РЕГЛАМЕНТА Удостоверяющего центра федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» в редакции 3.2 в соответствии с требованиями приказов Минкомсвязи России от 22.08.2017 № 436, от 13.08.2018 № 397