



Главное управление информационных
технологий и связи Омской области

П Р И К А З

08 декабря 20 17 года

№ 24

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления информационных технологий и связи Омской области от 21 ноября 2013 года № 1

Внести в регламент государственной информационной системы Омской области "Государственный удостоверяющий центр Омской области", утвержденный приказом Главного управления информационных технологий и связи Омской области от 21 ноября 2013 года № 1 "Об утверждении Регламента государственной информационной системы Омской области "Государственный удостоверяющий центр Омской области", следующие изменения:

1. Приложение № 1 «Регламент государственной информационной системы Омской области «Государственный удостоверяющий центр Омской области» дополнить приложением № 9 «Заявление о замене сертификата ключа проверки электронной подписи информационной системы» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2. Приложение № 2 «Договор на получение сертификата ключа проверки электронной подписи» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Заместитель начальника
Главного управления

А.А. Ключенко

Приложение № 1
к приказу Главного управления информационных
технологий и связи Омской области
от «08» декабря 2017 года № 24

Приложение № 9
к Регламенту государственной информационной системы
Омской области "Государственный удостоверяющий
центр» Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене сертификата ключа проверки электронной подписи

_____ (полное наименование Абонента системы)

в лице _____,
(должность руководителя Абонента системы)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя Абонента системы)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия заявителя)

в связи с _____
(причина замены сертификата ключа проверки электронной подписи)

просит заменить сертификат ключа подписи информационной системы:

_____ (наименование информационной системы Абонента системы)

Серийный номер сертификата ключа подписи _____.

Руководитель Абонента системы _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

МП

От имени заявителя настоящее заявление подано его
представителем <*>: _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующим на основании доверенности _____
(дата и номер доверенности)

Представитель заявителя _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к приказу Главного управления информационных
технологий и связи Омской области
от «08» декабря 2017 года № 24

«Приложение № 2
к приказу Главного управления информационных
технологий и связи Омской области
от 21 ноября 2013 года № 1»

ДОГОВОР

на получение сертификата ключа проверки электронной подписи

г. Омск

" ___ " _____ 20__ г.

Главное управление информационных технологий и связи Омской области, именуемое в дальнейшем "Организатор", в лице начальника Главного управления информационных технологий и связи Омской области Сушкова Максима Юрьевича, действующего на основании Положения о Главном управлении информационных технологий и связи Омской области, с одной стороны, и

_____,
именуемое в дальнейшем "Участник", в лице

_____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения Сторон, связанные с получением Участником сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – СКП ЭП), права, обязанности и ответственность Сторон, возникающие при выдаче, получении и использовании СКП ЭП, использовании ЭП.

1.2. При использовании ЭП Стороны руководствуются Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом "Об электронной подписи", Регламентом государственной информационной системы Омской области "Государственный удостоверяющий центр Омской области", утвержденным приказом Главного управления информационных технологий и связи Омской области (далее – Регламент УЦ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

1.3. Стороны признают юридическую силу электронных документов, подписанных ЭП (при положительном результате проверки ЭП), равной

юридической силе документов на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Услуги, предоставляемые Организатором. Порядок получения и аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи

2.1. Организатор предоставляет Участнику следующие услуги:

2.1.1. Изготавливает СКП ЭП.

2.1.2. Создает по обращению Участника ключи ЭП с гарантией сохранения в тайне закрытого ключа ЭП.

2.1.3. Аннулирует СКП ЭП.

2.1.4. Ведет реестр СКП ЭП, обеспечивает его актуальность и возможность свободного доступа к нему Участника.

2.1.5. Выдает СКП ЭП в форме документов на бумажных носителях и в форме электронных документов с информацией об их действии.

2.1.6. Осуществляет по обращениям пользователей СКП ЭП подтверждение подлинности ЭП в электронном документе в отношении выданных им СКП ЭП;

2.1.7. Осуществляет по обращениям пользователей СКП ЭП подтверждение подлинности ЭП уполномоченного лица УЦ в выданных им СКП ЭП;

2.1.8. Предоставляет Участнику в электронной форме копии СКП ЭП его уполномоченных лиц, внесенных в реестр СКП ЭП;

2.2. Для регистрации уполномоченных лиц и получения СКП ЭП Участник выполняет следующие действия:

2.2.1. Назначает уполномоченных лиц, ответственных за осуществление обмена электронными документами, с предоставлением им права подписывать электронные документы ЭП от имени Участника.

2.2.2. Самостоятельно комплектует свое автоматизированное рабочее место (далее – АРМ), задействованное в обмене электронными документами, необходимыми аппаратными, системными, сетевыми и телекоммуникационными средствами, программным обеспечением, средствами защиты информации от несанкционированного доступа.

2.2.3. Представляет Организатору заявление о регистрации в УЦ в порядке, определенном Регламентом УЦ.

2.3. Организатор аннулирует СКП ЭП в случаях, определенных Регламентом УЦ.

2.4. В случае аннулирования СКП ЭП Организатор оповещает об этом пользователей СКП ЭП путем внесения в список отозванных сертификатов соответствующей информации с указанием даты и времени аннулирования СКП ЭП, за исключением случаев аннулирования СКП ЭП по истечении срока его действия.

2.5. Срок хранения СКП ЭП в форме электронного документа в УЦ устанавливается равным сроку его действия и составляет один год. Начало периода действия СКП ЭП исчисляется с даты и времени начала его действия, указанными в сертификате.

2.6. СКП ЭП в форме документа на бумажном носителе хранится в УЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивах и архивном деле.

3. Права и обязанности Участника

3.1. Участник имеет право:

3.1.1. Обратиться к Организатору:

- для получения СКП ЭП и ключа ЭП с записью их на ключевой носитель;
- за подтверждением статуса СКП ЭП в реестре СКП ЭП и подлинности ЭП в электронном документе (далее – ЭД);
- для аннулирования СКП ЭП.

3.1.2. Получить список отозванных СКП ЭП.

3.1.3. Получить в электронной форме копии СКП ЭП уполномоченных лиц Участника, внесенных в реестр СКП ЭП.

3.1.4. Применять копии открытых ключей ЭП в электронной форме для проверки ЭП ЭД в соответствии со сведениями, указанными в СКП ЭП.

3.1.5. Применять список отозванных СКП ЭП для проверки статуса СКП ЭП.

3.1.6. Применять СКП ЭП, владельцем которого он является, для формирования ЭП в ЭД в соответствии со сведениями, указанными в СКП ЭП.

3.2. Участник обязан:

3.2.1. Представить Организатору определенных Регламентом УЦ сведения об уполномоченных лицах Участника, необходимые для их регистрации в УЦ и выдачи СКП ЭП.

3.2.2. Хранить в тайне пароль, используемый для подписания ЭД закрытым ключом ЭП, в течение срока действия СКП ЭП.

3.2.3. Хранить в тайне закрытый ключ ЭП в течение срока действия СКП ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования.

3.2.4. Обеспечивать сохранность, целостность и работоспособность АРМ Участника.

3.2.5. Своевременно информировать Организатора о компрометации ключей ЭП.

3.2.6. Не использовать ключи ЭП, если Участнику известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами.

3.2.7. Обратиться в УЦ для плановой замены СКП ЭП не ранее чем за четырнадцать и не позднее чем за три календарных дня до окончания срока его действия.

3.2.8. Немедленно обратиться к Организатору с заявлением об аннулировании СКП ЭП при наличии оснований полагать, что тайна закрытого ключа ЭП нарушена.

3.2.9. Соблюдать Регламент УЦ.

4. Права и обязанности Организатора

4.1. Организатор имеет право:

4.1.1. Отказать в регистрации Участника в УЦ в случаях, определенных Регламентом УЦ.

4.1.2. Приостанавливать деятельность УЦ в связи с профилактическими работами, обслуживанием технических, программных или телекоммуникационных средств УЦ на срок не более пяти рабочих дней.

4.2. Организатор обязан:

4.2.1. Вносить СКП ЭП в реестр СКП ЭП.

4.2.2. Обеспечить изготовление и выдачу СКП ЭП обратившемуся к нему Участнику с записью ключей ЭП на ключевой носитель, за исключением случаев, определенных Регламентом УЦ.

4.2.3. Предоставлять Участнику в электронной форме копии СКП ЭП его уполномоченных лиц, внесенных в реестр СКП ЭП.

4.2.4. Уведомлять владельца СКП ЭП и Участника о фактах, которые стали известны Организатору и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования СКП ЭП.

4.2.5. Обеспечить сохранение в тайне изготовленного закрытого ключа ЭП и защиту ключевого носителя от несанкционированного доступа до момента его передачи владельцу указанного ключа ЭП.

4.2.6. Аннулировать СКП ЭП в случаях, определенных Регламентом УЦ.

4.2.7. Производить внеплановую замену СКП ЭП в случаях и порядке, определенных Регламентом УЦ.

4.2.8. Уведомлять владельцев СКП ЭП и Участника о приостановке деятельности УЦ, в соответствии с подпунктом 4.1.2 настоящего Договора, за две недели до приостановки деятельности УЦ.

4.2.9. Уведомлять владельцев СКП ЭП и Участника о начале процедуры внеплановой замены СКП ЭП, в случае их замены в связи с обновлением технических или программных средств УЦ, за две недели до начала процедуры.

4.2.10. Нести иные, установленные действующим законодательством или Договором, обязательства.

5. Ответственность Сторон

5.1. Участник несет ответственность за содержание ЭД, подписанного ЭП его уполномоченного лица.

5.2. Организатор не несет ответственности за содержание ЭД, подписанных ЭП уполномоченного лица Участника.

5.3. Организатор несет ответственность за содержание ЭД, подписанных ЭП уполномоченного лица Организатора.

5.4. Организатор несет ответственность за правильность формирования СКП ЭП на этапе генерации ключа ЭП уполномоченным лицом УЦ.

5.5. Участник, несвоевременно сообщивший о случаях утраты или

компрометации закрытых ключей ЭП, несет связанные с этим риски.

5.6. В случае возникновения ущерба Сторона, не исполнившая либо ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, несет ответственность перед другой Стороной за возникшие в связи с этим убытки.

5.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5.8. Стороны обязаны уведомлять друг друга в течение двух рабочих дней о возникновении или прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору, при этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента его расторжения обеими Сторонами по обоюдному согласию или по желанию одной из Сторон с предварительным уведомлением другой Стороны не менее чем за 30 дней.

6.2. В случае принятия нормативного правового акта по вопросам, регулируемым настоящим Договором, соответствующие положения Договора подлежат изменению по инициативе одной из Сторон.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

6.4. В случае изменения реквизитов либо переименования стороны письменно уведомляют друг друга об этом без составления соответствующего дополнительного соглашения

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.6. Услуги, указанные в пункте 2.1 настоящего Договора, оказываются Организатором в соответствии с пунктом 2.2 Регламента УЦ.

6.7. Споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. При невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров обязательным является предъявление претензии, срок рассмотрения которой устанавливается 10 дней с момента ее получения другой Стороной.

6.8. Если Сторонам не удастся разрешить споры или разногласия путем переговоров либо в претензионном порядке, Стороны вправе передать спорные вопросы на рассмотрение Арбитражного суда Омской области;

6.9. Стороны согласны, что на основании пункта 2 статьи 160 ГК РФ, при подписании, изменении и расторжении настоящего Договора может быть использовано факсимильное воспроизведение подписи представителей Сторон. При этом факсимильное воспроизведение подписей, Стороны признают в

качестве аналога собственноручных подписей этих лиц, а договор, подписанный с использованием факсимильного воспроизведения, будет иметь такую же юридическую силу как подписанный уполномоченным лицом собственноручно.

7. Реквизиты и подписи Сторон

УЧАСТНИК:

ОРГАНИЗАТОР:

Главное управление информационных технологий и связи Омской области

644033, г. Омск, ул. Красный Путь,
д. 109

ИНН/КПП

ИНН/КПП 5503080925/550101001

МП

МП

М.Ю. Сушков