



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «28» января 2014г.

№ 01/5-8

О внесении изменения в приказ  
Министерства финансов  
Челябинской области  
от 10.01.2013г. №01/5-3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Министерства финансов Челябинской области от 10.01.2013 г. № 01/5-3 «Об организации работы удостоверяющего центра» (с изменениями от 08.05.2013г., от 02.08.2013г.), изложив Регламент удостоверяющего центра, утверждённый указанным приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра финансов Челябинской области – Грязева А.А.

Министр

А.В. Пшеницын

Утвержден  
приказом Министерства  
финансов Челябинской области  
от 10.01.2013 г. № 01/5-3  
(в редакции приказа  
от «28» января 2014 г. № 01/5-8)

## Регламент удостоверяющего центра

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), и постановлением Губернатора Челябинской области от 20.08.2004 г. № 433 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства финансов Челябинской области».

В настоящем Регламенте используются понятия, приведенные в Федеральном законе № 63-ФЗ, и следующие основные термины и определения:

Участник:

- главные распорядители средств областного бюджета, заключившие Соглашение об обмене электронными документами между Министерством финансов Челябинской области и участником юридически значимого электронного документооборота и (или) договор об оказании услуг удостоверяющим центром;

- распорядители и получатели средств областного бюджета, областные бюджетные учреждения и областные автономные учреждения, заключившие Соглашение об обмене электронными документами между Министерством финансов Челябинской области и участником юридически значимого электронного документооборота;

- администрации муниципальных образований Челябинской области, заключившие договор об оказании услуг удостоверяющим центром;

- Министерство финансов Челябинской области (далее - Минфин), выступающий в качестве главного распорядителя средств областного бюджета;

Удостоверяющий центр (далее – УЦ) – Минфин, осуществляющий функции по созданию и выдаче Участникам сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции аккредитованного УЦ, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ, в соответствии с настоящим Регламентом;

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

уполномоченное лицо Участника:

– должностное лицо Участника, заключившего договор об оказании услуг удостоверяющим центром, действующее от его имени на основании доверенности по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, наделенное правом использования усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП);

– должностное лицо Участника, заключившего Соглашение об обмене электронными документами между Министерством финансов Челябинской

области и участником юридически значимого электронного документооборота, действующее от его имени на основании доверенности по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, наделенное правом использования ЭП, а также имеющее право подписи документов при совершении операций по лицевым счетам в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати;

уполномоченное лицо Минфина – должностное лицо Минфина, наделённое правом использования ЭП;

сертификат ЭП – электронный документ, выданный УЦ и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП;

подтверждение подлинности ЭП в электронном документе – это положительный результат подтверждения сертифицированным средством ЭП с использованием сертификата ЭП принадлежности содержащейся в электронном документе ЭП ее владельцу и отсутствия искажения и подделки подписанного данной ЭП электронного документа;

уполномоченное лицо УЦ – сотрудник Минфина, наделенный полномочиями по организации работы УЦ, подписанию сертификатов ЭП, выдаваемых УЦ;

центр регистрации (далее – ЦР) – компонент программно-аппаратного комплекса «Удостоверяющий центр КriptoПро» (далее – «КriptoПро УЦ»), предназначенный для выполнения организационно-технических мероприятий, связанных с регистрацией Участников, хранения регистрационных данных Участников, запросов на сертификаты ЭП и сертификатов ЭП, выданных УЦ;

администратор ЦР - сотрудник Минфина, выполняющий организационно-технические мероприятия, связанные с регистрацией Участников, формированием сертификатов ЭП уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина, осуществляющий другие процедуры по поддержанию работоспособности «КriptoПро УЦ»;

Автоматизированное рабочее место (далее - АРМ) администратора ЦР – компонент «КriptoПро УЦ», предназначенный для выполнения организационно-технических мероприятий, связанных с регистрацией Участников, формированием сертификатов ЭП выданных УЦ;

АРМ разбора конфликтных ситуаций (далее – АРМ РКС) – компонент «КriptoПро УЦ», предназначенный для выполнения организационно-технических мероприятий, связанных с процедурой подтверждения ЭП выданных УЦ;

компрометация ключа ЭП – нарушение конфиденциальности ключа ЭП, то есть использование ключей ЭП без согласия владельца, а также хищение, утеря, искажение, несанкционированное копирование или другие нарушения сохранения тайны и целостности ключа ЭП;

средства УЦ - программные и аппаратные средства, используемые для реализации функций УЦ;

список отозванных сертификатов ЭП (далее – СОС) – созданный УЦ в электронной форме список прекращённых (аннулированных) сертификатов ЭП;

средства ЭП - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации функций: создания ЭП, проверки ЭП, создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП;

центр сертификации (далее – ЦС) – компонент «КriptoПро УЦ», предназначенный для формирования сертификатов ЭП выданных УЦ, СОС;

корневой сертификат ЭП ЦС УЦ – сертификат ЭП, на основе которого «КриптоПро УЦ» создаёт сертификаты ЭП Участников и Минфина.

2. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы УЦ, права и обязанности уполномоченных лиц Участника, уполномоченных лиц Минфина, процедуры и механизмы предоставления и использования сертификатов ЭП уполномоченных лиц Участника, уполномоченных лиц Минфина, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы УЦ.

3. УЦ осуществляет свою деятельность по адресу: 454091, г. Челябинск, проспект Ленина, д. 57, электронная почта: [u\\_center@minfin74.ru](mailto:u_center@minfin74.ru), телефон\факс 266-71-69. Время работы УЦ: понедельник – четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 15 минут, перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут.

4. УЦ осуществляет свою деятельность на основании выданных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации лицензий на распространение шифровальных (криптографических) средств, предоставление услуг в области шифрования информации, техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств.

5. Деятельность УЦ подлежит аккредитации в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

6. Деятельность УЦ подлежит аттестации на соответствие требованиям по безопасности информации как объект информатизации согласно Специальным требованиям и рекомендациям по технической защите конфиденциальной информации («СТР-К») утвержденным Приказом Государственной технической комиссией при Президенте Российской Федерации от 30 августа 2002 г. № 282.

## II. ФУНКЦИИ УЦ

7. УЦ осуществляет следующие функции:

- 1) создает и размещает сертификаты ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по адресу «<https://cr.minfin74.ru/ui/user/user.asp>», выдает такие сертификаты уполномоченным лицам Участника, уполномоченным лицам Минфина, обратившимся за их получением, на основании запроса на сертификат ЭП в электронном виде и на бумажном носителе согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, а также выдает Руководство по обеспечению безопасности использования усиленной квалифицированной электронной подписи и средств усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденное приказом Минфина;
- 2) устанавливает сроки действия сертификатов ЭП;
- 3) аннулирует выданные УЦ сертификаты ЭП;

- 4) выдает по обращению Участников и уполномоченных лиц Минфина средства ЭП, содержащие ключ ЭП и ключ проверки ЭП (в том числе созданные УЦ) и обеспечивающие возможность создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП;
- 5) прекращает действие сертификатов ЭП на основании заявления о прекращении сертификата ЭП Участника согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;
- 6) ведет реестр выданных и аннулированных сертификатов ЭП (далее - реестр сертификатов), в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных сертификатах ЭП, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов ЭП и об основаниях таких прекращения или аннулирования;
- 7) предоставляет сведения об аннулированных (прекративших действие) сертификатах ЭП в виде СОС;
- 8) создает по обращениям заявителей ключи ЭП и ключи проверки ЭП;
- 9) проверяет уникальность ключей проверки ЭП в реестре сертификатов;
- 10) осуществляет по обращениям Участников или уполномоченных лиц Минфина проверку ЭП (подтверждение подлинности ЭП в электронных документах);
- 11) ведёт архив документов, оформляемых УЦ при регистрации, изготовлении, выдаче, аннулировании и прекращении действия сертификатов ЭП;
- 12) осуществляет иную связанную с использованием ЭП деятельность.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЦ

#### 8. УЦ имеет право:

- 1) требовать от уполномоченного лица Участника заверенную сотрудником управления областного казначейства Минфина карточку образцов подписей и оттиска печати;
- 2) требовать от уполномоченного лица Участника (и) или уполномоченного лица Минфина своевременного уведомления о компрометации ключа ЭП (в течение не более чем одного рабочего дня со дня возникновения компрометации, подозрения на компрометацию);
- 3) требовать от уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина надлежащего оформления документов в электронном виде и на бумажном носителе по формам согласно приложениям к настоящему Регламенту;

#### 9. УЦ обязан:

- 1) осуществлять уведомление Участников и уполномоченных лиц Минфина об аннулировании (прекращении действия) сертификата ЭП путем внесение информации об этом в реестр сертификатов, в течение одного рабочего дня, а так же размещению СОС в сети Интернет по адресам: «[http://cr.minfin74.ru/minfin74\\_\[порядковый номер года\].crl](http://cr.minfin74.ru/minfin74_[порядковый номер года].crl)» (например: [http://cr.minfin74.ru/minfin74\\_2015.crl](http://cr.minfin74.ru/minfin74_2015.crl)) с периодичностью не реже одного раза в 14 дней либо сразу после прекращения действия (аннулирования) сертификата ЭП;
- 2) ознакомить уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина с настоящим Регламентом;

3) обеспечивать актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;

4) предоставлять безвозмездно любому лицу по его письменному обращению информацию, содержащуюся в реестре сертификатов, в том числе информацию об аннулировании сертификата ЭП;

5) обеспечивать конфиденциальность созданных ключей ЭП;

6) использовать для изготовления ключей ЭП, формирования ключей проверки ЭП, сертификатов ЭП только сертифицированные средства ЭП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) предоставить Участнику корневой сертификат ЭП ЦС УЦ в электронном виде путем размещения в сети Интернет по адресу: «[http://cr.minfin74.ru/minfin74\\_\[порядковый номер года\].crt](http://cr.minfin74.ru/minfin74_[порядковый номер года].crt)» (например: [http://cr.minfin74.ru/minfin74\\_2015.crt](http://cr.minfin74.ru/minfin74_2015.crt));

8) подтвердить или отклонить запрос на регистрацию уполномоченного лица Участника в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления в УЦ документов, предусмотренных приложением № 9 к настоящему Регламенту;

9) подтвердить или отклонить запрос на сертификат ЭП в электронной форме на основании запроса на сертификат ЭП на бумажном носителе в течение 3 рабочих дней со дня его подачи в УЦ;

10) поставить отметку о регистрации запроса на сертификат ЭП на экземпляре Участника, оформленном на бумажном носителе;

11) обеспечить уникальность регистрационной информации уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина в ЦР для их идентификации;

12) не разглашать регистрационную информацию об уполномоченных лицах Участника и уполномоченных лиц Минфина, за исключением информации, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Регламенту;

13) прекратить действие сертификата ЭП по заявлению Участника согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту за подписью руководителя Участника;

14) внести сведения о сертификате ЭП, действие которого прекращено, в реестр сертификатов и СОС, разместить СОС в сети Интернет в течение 1 рабочего дня с момента подачи такого заявления;

15) уведомлять уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина о факте аннулирования (прекращения действия) сертификата ЭП путем внесения соответствующей записи в реестр сертификатов и размещения СОС в сети Интернет в течение 1 рабочего дня с момента внесения сведений в реестр сертификатов и СОС, при этом временем аннулирования (прекращения действия) признается время внесения сведений в реестр сертификатов;

16) вести реестр сертификатов ЭП в электронном виде;

17) осуществлять выдачу копий сертификатов ЭП в электронной форме по сети Интернет через WEB-интерфейс;

18) не допускать передачу третьим лицам информации, относящейся к конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

19) вести журналы аудита «КриптоПро УЦ» в электронном виде.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ МИНФИНА

10. Участники и уполномоченные лица Минфина имеют право:

- 1) обратиться в УЦ для создания сертификатов ЭП на основании запросов на сертификат ЭП;
- 2) получать сертификат ЭП, изготовленный УЦ, и его копии по сети Интернет через WEB-интерфейс;
- 3) получать изготовленный УЦ СОС по сети Интернет через WEB-интерфейс;
- 4) использовать СОС для проверки статуса сертификатов ЭП;
- 5) обратиться в УЦ за подтверждением подлинности ЭП в электронных документах.

11. Участники и уполномоченные лица Минфина обязаны:

- 1) обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, в том числе, не допускать использования принадлежащих им ключей ЭП без их согласия;
- 2) уведомлять УЦ о нарушении конфиденциальности ключа ЭП в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении, обратиться в УЦ с заявлением на прекращение действия сертификата ЭП, оформленным согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;
- 3) не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа ЭП нарушена;
- 4) использовать для создания и проверки ЭП, создания ключей ЭП, средства ЭП, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом № 63 ФЗ;
- 5) соблюдать требования приказа Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13.06.2001 г. № 152 «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»;
- 6) хранить материальный носитель информации, содержащий сертификат ЭП, в надежно запираемом шкафу или сейфе индивидуального пользования;
- 7) предоставить в УЦ в случае заключения Соглашения об обмене электронными документами между Минфином и участником юридически значимого электронного документооборота экземпляр акта готовности АРМ обмена электронными документами с Минфином к работе согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту;
- 8) принимать меры к замене сертификата ЭП по окончании срока его действия;
- 9) обратиться в УЦ за выдачей нового сертификата ЭП в случае необходимости замены сертификата ЭП в связи с окончанием срока его действия не позднее чем за 10 дней до окончания этого срока.

12. Уполномоченные лица Участника и уполномоченные лица Минфина несут ответственность за достоверность сведений, указанных в документах (в т.ч. электронных), предоставленных в УЦ в соответствии с настоящим Регламентом.

## V. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

13. УЦ не хранит и не архивирует ключи ЭП уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина.

14. Конфиденциальной информацией Участника является ключ ЭП, сохранность которого обеспечивает Участник самостоятельно.

15. Пароль, предоставляемый уполномоченному лицу Участника в процессе прохождения процедуры регистрации, считается конфиденциальной информацией Участника

16. Персональные данные, хранящиеся в УЦ и не входящие в состав сертификатов ЭП и СОС, не подлежат разглашению и обрабатываются в УЦ без использования средств автоматизации.

17. Информация, хранящаяся в журналах аудита УЦ, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению.

#### VI. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭП И СРЕДСТВ ЭП, РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭП, МЕРЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ЭП И ПРОВЕРКИ ЭП

18. Условия использования ЭП:

- 1) сертификат ЭП должен быть действителен на момент подписания электронного документа;
- 2) ЭП используется с учетом ограничений, определённых настоящим Регламентом, а также содержащихся в сертификате ЭП;
- 3) ключ ЭП не должен быть скомпрометирован;
- 4) на АРМ Участника и уполномоченного лица Минфина должно быть установлено средство ЭП, имеющее действующий сертификат соответствия ФСБ России;
- 5) на АРМ Участника и Уполномоченного лица Минфина должны быть установлены антивирусные средства;

19. Порядок использования ЭП уполномоченным лицом Участника и уполномоченным лицом Минфина.

Уполномоченное лицо Участника и уполномоченное лицо Минфина:

- 1) перед подключением носителя ключа ЭП запускает программное обеспечение, используемое для подписания ЭП и отправки электронных документов;
- 2) должно убедиться в отсутствии посторонних носителей информации, подключённых к АРМ, проверить работоспособность АРМ;
- 3) выполняет действия по подписанию электронного документа ЭП в соответствии с инструкциями к программному обеспечению, используемому для подписания ЭП и отправки электронных документов;
- 4) отключает от АРМ носитель ключа ЭП, помещает его в хранилище в соответствии с требованиями приказа ФАПСИ от 13.06.2001 г. № 152 «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».



20. Условия и порядок использования средств ЭП указываются в документации на эти средства.

21. Риски при использовании ЭП уполномоченными лицами Участника и уполномоченными лицами Минфина:

- 1) риски, связанные с фальсификацией ЭП;
- 2) риски, связанные с отказом от ЭП, несанкционированным изменением документа после подписания;
- 3) риски, связанные с юридической значимостью ЭП;
- 4) риски, связанные с несоответствием условий использования ЭП условиям, определённым документацией к средствам ЭП;
- 5) риски, связанные с компрометацией ключа ЭП.

22. Меры, необходимые для обеспечения безопасности ЭП и проверки ЭП:

1) хранение и использование ключей ЭП должно осуществляться в соответствии требованиям приказа ФАПСИ от 13.06.2001 г. № 152 «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»;

2) соблюдение требований Руководства по обеспечению безопасности использования усиленной квалифицированной электронной подписи и средств усиленной квалифицированной электронной подписи, утверждённого приказом Минфином;

3) установка на АРМ Участника и уполномоченных лиц Минфина антивирусных средств;

4) соблюдение требований к обеспечению безопасности ЭП и проверки ЭП, указанных в документации на средства ЭП.

23. Средства криптографической защиты информации и другие средства ЭП Участники приобретают самостоятельно.

24. Средства криптографической защиты информации может быть выдано УЦ во временное пользование Участнику в случае заключения с ним Соглашения об обмене электронными документами между Минфином и участником юридически значимого электронного документооборота в количестве одного комплекта дистрибутива.

## VII. ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ

25. УЦ организует работу своих служб по всемирному координированному времени (Universal Time Coordinated - UTC) с учетом часового пояса места расположения (+6 по Гринвичу).

26. Процедура подтверждения подлинности ЭП Участника в электронном документе осуществляется в следующем порядке:

1) подтверждение подлинности ЭП в электронном документе осуществляется УЦ по обращению Участников на основании заявления согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;

2) обязательным приложением к заявлению является носитель информации, содержащий следующие файлы:

файл, содержащий электронный документ, в котором использована ЭП;

файл, содержащий СОС, использовавшийся для проверки ЭП электронного документа заявителем;

3) срок рассмотрения заявления в УЦ составляет 10 рабочих дней с момента его поступления;

4) по результатам рассмотрения УЦ направляет заявителю ответ в письменной форме;

5) в случае принятия положительного решения ответ УЦ должен содержать:

результат проверки с помощью АРМ РКС с использованием сертификата ЭП принадлежности ЭП в электронном документе уполномоченному лицу Участника и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП электронном документе;

детальный отчет по выполненной проверке, сформированный АРМ РКС.

27. Процедура подтверждения подлинности ЭП уполномоченных лиц Минфина в электронном документе осуществляется УЦ по поручению руководства Минфина.

28. Процедуры и механизмы выдачи и прекращения сертификатов ЭП Участников описаны в приложении № 9 к настоящему Регламенту.

29. Процедуры и механизмы выдачи и прекращения сертификатов ЭП уполномоченных лиц Минфина осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3-8 приложения № 9 к настоящему Регламенту. Регистрация уполномоченных лиц Минфина осуществляется Администратором ЦР на основании Заявки на предоставление права электронной подписи электронных документов согласно приказу Минфина.

## VIII. ИЗМЕНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ УЧАСТНИКА И УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УЧАСТНИКА

30. В случае реорганизации либо ликвидации Участника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сертификаты ЭП прекращаются по заявлению Участника. В случае отсутствия такого заявления сертификаты считаются прекращёнными с момента реорганизации либо ликвидации Участника.

31. При смене персональных данных в части изменения фамилии, имени, отчества уполномоченных лиц Участника, их должности, а также сведений об Участнике, содержащихся в сертификате ЭП, Участник обязан подать заявление на прекращение действия сертификата ЭП за подписью руководителя Участника.

32. В случае прекращения доверенности, выданной уполномоченному лицу Участника, Участник обязан подать заявление на прекращение действия сертификата ЭП.

## IX. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТОВ ЭП

33. Устанавливаются следующие сроки действия и периодичность замены сертификатов ЭП и ключей ЭП:

- 1) срок действия корневого сертификата ЭП ЦС УЦ составляет 15 лет;
- 2) срок действия ключа ЭП ЦС УЦ составляет 3 года;
- 3) период замены корневого сертификата ЭП и ключа ЭП ЦС УЦ – 15 месяцев;
- 4) срок действия сертификата ЭП и ключа ЭП ЦР УЦ составляет 15 месяцев.

34. Плановая смена сертификата ЭП уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина выполняется не ранее, чем через 12 месяцев после начала действия сертификата ЭП.

35. В случае необходимости замены сертификата ЭП в связи с окончанием срока его действия Участник и уполномоченные лица Минфина обращаются в УЦ в срок не позднее 10 дней до окончания срока действия сертификата ЭП.

36. Внеплановая смена сертификата ЭП уполномоченных лиц Участника и уполномоченных лиц Минфина выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации, в порядке, определенном настоящим Регламентом.

## X. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ

37. Восстановление конфигурации программного обеспечения и данных УЦ осуществляется путем восстановления программного обеспечения с дистрибутивных дисков и восстановления системы из резервных копий.

38. При компрометации, подозрении на компрометацию ключа ЭП уполномоченного лица УЦ (ключ ЭП ЦС) уполномоченное лицо УЦ обязано немедленно:

- 1) остановить работу УЦ;
- 2) прекратить действие всех сертификатов ЭП УЦ;
- 3) в течение одного рабочего дня опубликовать СОС, с целью оповещения о компрометации ключа ЭП ЦС и приостановки работы УЦ;
- 4) создать ключи ЭП и заменить сертификат ЭП ЦС;
- 5) инициировать процесс замены всех выпущенных УЦ сертификатов ЭП.

39. При компрометации, подозрении на компрометацию или потере ключа ЦР уполномоченное лицо УЦ в течение одного рабочего дня обязано:

- 1) сформировать запрос на прекращение действия сертификата ЭП ЦР;

- 2) остановить работу ЦР;
- 3) после прекращения действия сертификата ЭП ЦР создать новый сертификат ЭП ЦР;
- 4) после получения сертификата ЭП ЦР возобновить работу ЦР.

## XI. ХРАНЕНИЕ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ УЦ

40. Хранению подлежит следующая информация:

- 1) журнал поэкземплярного учёта средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов – постоянно;
- 2) копии приказов Участников о назначении лиц, ответственных за осуществление обмена информацией, подписанной ЭП – постоянно;
- 3) согласия на обработку персональных данных, их публикацию в составе сертификата ключа ЭП – до минования надобности;
- 4) заверенные копии документов, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц – постоянно;
- 5) заверенные копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе – постоянно;
- 6) запросы сертификаты ЭП – до минования надобности;
- 7) сертификаты ЭП – постоянно;
- 8) переписка с Участниками по вопросам деятельности УЦ – до минования надобности;
- 9) приказы и поручения Министра финансов Челябинской области по вопросам деятельности УЦ – до минования надобности;
- 10) организационная и иная распорядительная документация УЦ – постоянно;
- 11) доверенности от руководителей Участников на уполномоченных лиц Участников – до минования надобности.

41. Документы УЦ и их носители хранятся в помещении УЦ в надежно запираемом металлическом шкафу или сейфе.

## XII. СЕРТИФИКАТ ЭП и СОС

42. Сертификаты ЭП, выпущенные УЦ, представляют собой электронные документы, имеющие структуру, соответствующую стандарту Международного союза телекоммуникаций ITU-T X.509 версии 3, и представленные в кодировке Base64.

Структура сертификата ЭП соответствует установленным требованиям к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, утвержденным Приказом ФСБ России от 27.12.2011 г. № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

43. Настоящим Регламентом определяются следующие объектные идентификаторы (далее - OID), обозначающие области применения ЭП, исходя из корневого OID Министерства финансов Челябинской области: 1.3.6.1.4.1.33760:

1) 1.3.6.1.4.1.33760.1 – «Использование организациями для осуществления электронного документооборота с Минфином Челябинской области на базе системы АЦК-Финансы»;

2) 1.3.6.1.4.1.33760.2 – «Использование сотрудниками Минфина Челябинской области для осуществления электронного документооборота с организациями на базе системы АЦК-Финансы»;

3) 1.3.6.1.4.1.33760.3 – «Использование для формирования ЭП органа государственной власти»;

4) 1.3.6.1.4.1.33760.4 – «Использование для формирования ЭП должностного лица ОГВ, уполномоченного направлять межведомственные запросы и ответы с использованием СМЭВ/РСМЭВ».

44. Каждый сертификат ЭП, выпущенный УЦ, за исключением сертификатов ЭП администратора ЦР и корневого сертификата ЭП ЦС УЦ, содержит следующие объектные идентификаторы:

1.2.643.2.2.34.6 – «Пользователь Центра Регистрации, НТТР, TLS клиент»;

1.3.6.1.5.5.7.3.2 – «Проверка подлинности клиента».

45. Сертификаты ЭП компонентов «КриптоПро УЦ», администратора ЦР имеют объектные идентификаторы, определённые документацией программного комплекса «КриптоПро УЦ».

46. Не допускается применение сертификатов ЭП в областях применения ЭП, не предусмотренных настоящим Регламентом, документацией «КриптоПро УЦ» и сертификатом ЭП.

47. Обязательными атрибутами поля идентификационных данных Участника являются:

Поле	Расшифровка
<Common Name>	Наименование Участника
<INN>	Идентификационный номер налогоплательщика
<OGRN>	Основной государственный регистрационный номер
<countryName>, <stateOrProvinceName>, <localityName>, <streetAddress>	Место нахождения юридического лица
<title><surname><givenName>	Уполномоченное лицо Участника или уполномоченного лица Минфина, его должность

48. УЦ создаёт СОС в электронной форме формата X.509 версии 2.

### ХIII. ПЕРЕЧЕНЬ ДАННЫХ УЦ, ПОДЛЕЖАЩИХ РЕЗЕРВНОМУ КОПИРОВАНИЮ

49. Ежемесячно в конце последнего рабочего дня месяца выполняется резервное копирование данных УЦ. Резервное копирование производится в отношении всего объёма данных УЦ, включая системное программное обеспечение, путём создания образа жёстких дисков ЦС и ЦР на отчуждаемый носитель информации. Учёт резервных копий осуществляется администратором ЦР в журнале учёта резервных копий, количество которых составляет не менее трёх одновременно хранимых копий.

Резервное копирование АРМ Администратора ЦР и АРМ РКС не производится.

### ХIV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЦ

50. Технические средства УЦ должны быть подключены к общегородской сети электроснабжения. Серверы ЦС, ЦР и иное телекоммуникационное оборудование подключены к источникам бесперебойного питания, обеспечивающим их работу в течение не менее 1 часа после прекращения подачи электроснабжения.

51. Серверное помещение должно быть оборудовано средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающими нормальную работу серверов ЦС, ЦР и иного телекоммуникационного оборудования.

52. Автоматизированная система УЦ должна быть аттестована на соответствие требованиям Руководящего документа «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации», утвержденного решением председателя Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации от 30 марта 1992г.

Приложение № 1  
к Регламенту удостоверяющего  
центра

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_

О назначении ответственных лиц за подписание  
электронной подписью электронных документов  
в системе электронного документооборота  
Министерства финансов Челябинской области

Для организации обмена юридически значимыми электронными документами между Министерством финансов Челябинской области и \_\_\_\_\_ приказываю:

1. Наделить правом первой электронной подписи электронных документов следующих сотрудников:

№ п/п	Ф. И. О.	Подразделение, должность
1	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ
2	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ

Наделить правом второй электронной подписи электронных документов следующих сотрудников:

№ п/п	Ф. И. О.	Подразделение, должность
1	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ
2	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ	ИЗ КАРТОЧКИ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ

2. Возложить функции и обязанности Оператора автоматизированного рабочего места обмена электронными документами на следующих сотрудников:

№ п/п	Ф. И. О.	Подразделение, должность
1		
2	УДАЛИТЬ, ЕСЛИ НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ	УДАЛИТЬ, ЕСЛИ НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ

3. Возложить функции и обязанности Администратора безопасности по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите информации (далее – Администратор безопасности), а также функции Администратора по организации и обеспечению надежной бесперебойной эксплуатации программно-технических средств автоматизированного рабочего места обмена электронными документами в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документацией (далее Администратора рабочего \_\_\_\_\_ места) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (должность, ФИО), наделить его соответствующими правами и полномочиями.

В отсутствие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ФИО), обязанности Администратора безопасности и Администратора рабочего места возложить на \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

4. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) провести инструктаж указанных в п.п. 1-2 сотрудников, ознакомить под роспись с настоящим приказом.

5. Назначенные в п. 1-2 настоящего приказа сотрудники несут персональную ответственность за: сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена информацией;

сохранение в тайне ключей электронных подписей;

соблюдение правил эксплуатации средств электронной подписи, средств криптографической защиты информации и средств автоматизированного рабочего места обмена электронными документами.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

**Согласие на обработку персональных данных, их публикацию в составе  
сертификата ключа электронной подписи**

Я \_\_\_\_\_ (ФИО  
полностью) \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу, \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
органом \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_, согласен(на) предоставить Министерству  
финансов Челябинской области (г. Челябинск пр. Ленина д.57) свои  
персональные данные в составе: фамилия, имя, отчество, моя должность,  
наименование населённого пункта, в котором расположена организация, в  
которой я осуществляю трудовую деятельность на основании трудового  
договора, служебного контракта или иного документа, в целях публикации  
их в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6  
апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" в составе  
квалифицированного сертификата электронной подписи (в казначейской  
системе электронного документооборота).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную  
информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской  
Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною  
соответствующего письменного уведомления в Министерство финансов  
Челябинской области.

Подпись: \_\_\_\_\_, ФИО \_\_\_\_\_ (полностью, \_\_\_\_\_  
рукой) \_\_\_\_\_ своей

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Приложение № 3  
к Регламенту удостоверяющего  
центра

**Уполномоченному лицу  
удостоверяющего центра  
Министерства финансов  
Челябинской области**

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА ЭП

В связи с \_\_\_\_\_

(компрометация ключа, порчей носителя ключа ЭП, увольнением сотрудника, лишением сотрудника права подписи, компрометация ключей ЭП удостоверяющего центра)

Прошу прекратить действие сертификата ЭП, выданного Министерством финансов Челябинской области на имя

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя и отчество уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (наименование участника)

Серийный номер сертификата ЭП:

\_\_\_\_\_ (заявление не действительно без серийного номера)

Руководитель участника

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

М.П.

Заполняется сотрудниками Министерства финансов Челябинской области

**Уполномоченное лицо УЦ:**

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Заявление получено в: \_\_\_\_\_ часов, \_\_\_\_\_ минут

**Администратор центра регистрации УЦ:**

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка

подписи)

Дата прекращения сертификата ЭП: “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Приложение № 4  
к Регламенту удостоверяющего  
центра

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Организация:

\_\_\_\_\_

—;

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

Юр. адрес:

\_\_\_\_\_

(индекс, нас. пункт, ул., № дома)

—

—;

ИНН: \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_;

В лице

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью)

действующего на

основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

доверяет:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_;

Кем выдан: \_\_\_\_\_;

Дата выдачи: \_\_\_\_\_;

действовать от имени организации в следующих случаях:

1. подписание электронной подписью электронных документов;
2. получение квалифицированных сертификатов электронной подписи;
3. предоставление в Минфин Челябинской области документов (на бумажном носителе), предусмотренных Регламентом удостоверяющего центра Минфина Челябинской области.

Доверенность действительна в течение 16 (шестнадцати) месяцев с момента выдачи.

Руководитель \_\_\_\_\_

организации:

(Подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

М.П.

Подпись лица,  
получившего  
доверенность

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

**Министерство финансов Челябинской области**  
**Запрос на квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи**

---

**Сведения о запросе на сертификат:**

**Кем выпущен:**

Иванова Фёкла Альбертовна

**Версия:** 1 (0x0)

**Субъект запроса на сертификат:** SN = Иванова, G = Фёкла Ивановна, T = Главный специалист, STREET = улица Ленина 57, CN = ОГБУ Варненский кулинарный техникум №2, L = село Варна, S = 74 Челябинская область, C = RU, E = kulinariya-varna@mail.ru, ИНН = 123456789012, ОГРН = 1234567890123

**Открытый ключ:**

Алгоритм открытого ключа:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001

Параметры: 30 12 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 07 2a 85 03 02 02 1e 01

Значение: 0440 691F D8DF ABEV 9AF9 656E 47EF 0773 FBDE CBFE 0B5F 0947 DB3D A50A 9017 CD57 2BA4 7489 2351 7EB6 E5C1 7CF3 6AD6 7669 7339 11F1 C4E3 09E3 04E3 6301 2B08 1AF1 2746

**Атрибуты запроса на сертификат X.509**

1. Атрибут 1.3.6.1.4.1.311.13.2.3

Название: Версия ОС

Значение: 5.1.2600.2

2. Атрибут 1.3.6.1.4.1.311.21.20

Название: Сведения о клиенте

Значение: 30 37 02 01 01 0c 15 73 70 2d 61 64 6d 2e 66 69 6e 75 70 72 2e 63 68 65 6c 2e 73 75 0c 0d 46 49 4e 55 50 52 5c 73 70 2d 61 64 6d 0c 0c 69 65 78 70 6c 6f 72 65 2e 65 78 65

3. Атрибут 1.2.840.113549.1.9.14

Название: Расширения сертификатов

**Расширения сертификата X.509**

1. Расширение 2.5.29.15 (критическое)

Название: Использование ключа

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

2. Расширение 1.2.840.113549.1.9.15

Название: Возможности SMIME

Значение: [1]Возможности SMIME Идентификатор объекта=1.2.643.2.2.21

3. Расширение 2.5.29.14

Название: Идентификатор ключа субъекта

Значение: 0b 36 65 af c4 e2 fe b0 59 8a 9d 6b b9 6a b9 32 ae 5d b7 40

4. Расширение 2.5.29.37

Название: Улучшенный ключ

Значение: Использование сотрудниками администраций муниципальных образований Челябинской области для работы в системе исполнения регламентов (1.3.6.1.4.1.33760.3) Класс средств УЦ КС2 (1.2.643.100.114.2) Класс средства ЭП КС1 (1.2.643.100.113.1) Пользователь Центра Регистрации, HTTP, TLS клиент (1.2.643.2.2.34.6) Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

4. Атрибут 1.3.6.1.4.1.311.13.2.2

Название: CSP подачи заявок

Сведения о провайдере

Назначение ключа : ОБМЕН

Название провайдера : Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider

Подпись провайдера : 1E7A 8F4A 7E50 109B 4F1B 5594 69E2 0A45 3DC5 75E0 D7A1 E34E F0A2 97FA 5D40 0873 8F40 C52F 5916 1876 9C93 2604 CC5C 2679 A30C 3FAD 2CDE 8829 BD7F 7394 4DE5 0F2C F0A8 2183 D1F8 D181 7D5A AB25 558C 9F14 7460 4300 04B8 D06C D3BE 0691 35AD 3E35 B5BA 7D68 7C55 7180 06F2 AFC3 A061 57FE 68D7 AFE5 F627 9E35 26DD 8898 EE25 7E46 0000 0000 0000 0000

**Подпись запроса:**

Алгоритм подписи:

Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Значение: A475 C4C9 60EC 5BAF 45FB 6B2A 1446 E927 CC2E 56C7 11EF 6F03 561D F7ED A1FC 5C69 B298 08DC DC83 829D C9DF D41A ABE1 7DFB 7C43 D6ED 3C96 5B94 316F FDC1 4EDB 8B8D

---

Подпись уполномоченного лица Участника: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя Участника: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М. П.

## Министерство финансов Челябинской области

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи № \_\_\_\_\_

### Сведения о сертификате:

#### Кому выдан:

ОГБУ Варненский кулинарный техникум №2

#### Кем выдан:

УЦ Минфина Челябинской области

Действителен с 15 ноября 2012 г. 2:38:00 UTC по 15 февраля 2014 г. 2:48:00 UTC

Версия: 3 (0x2)

Серийный номер: 1366 71CD 0000 0003 010C

Издатель сертификата: CN = УЦ Минфина Челябинской области, O = Министерство финансов Челябинской области, L = Челябинск, S = 74 Челябинская область, C = RU, E = u\_center@minfin74.ru, STREET = проспект Ленина дом 57, ИНН = 007453136570, ОГРН = 1047424532968

#### Срок действия:

Действителен с: 15 ноября 2012 г. 2:38:00 UTC

Действителен по: 15 февраля 2014 г. 2:48:00 UTC

Владелец сертификата: SN = Иванова, G = Фёкла Ивановна, T = Главный специалист, STREET = улица Ленина 57, CN = ОГБУ

Варненский кулинарный техникум №2, L = село Варна, S = 74 Челябинская область, C = RU, E = kulinariya-varna@mail.ru, ИНН = 123456789012, ОГРН = 1234567890123

#### Ключ проверки электронной подписи:

Алгоритм ключа проверки электронной подписи:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.19

Параметры: 30 12 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 07 2a 85 03 02 02 1e 01

Значение: 0440 7654 F91B B743 57AE A491 D64D 0A1A A7D5 9AA1 9C47 CE20 C022 5212 10DE 3C5C 0F1D 6B7A 636E 7AE1 7756 51D7 53DF B6FC 9DB5 F763 F862 72C3 39F3 0BDF EC2E 042A FD21

#### Расширения сертификата X.509

1. Расширение 2.5.29.15 (критическое)

Название: Использование ключа

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

2. Расширение 2.5.29.37

Название: Улучшенный ключ

Значение: Использование организациями для осуществления электронного документооборота с Минфином Челябинской области на базе системы АЦК-Финансы (1.3.6.1.4.1.33760.1) Пользователь Центра Регистрации, НТТР, TLS клиент (1.2.643.2.2.34.6) Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

3. Расширение 2.5.29.14

Название: Идентификатор ключа субъекта

Значение: 6b 64 51 8e 87 74 a8 41 c5 c2 d4 3c 5d 2e e6 14 e2 d3 d3 1e

4. Расширение 2.5.29.35

Название: Идентификатор ключа центра сертификатов

Значение: Идентификатор ключа=31 97 94 8e c5 67 b0 f9 e3 05 59 08 1b b8 8b 6b 5c e3 04 fa Поставщик сертификата: Адрес каталога:

CN=УЦ Минфина Челябинской области O=Министерство финансов Челябинской области L=Челябинск S=74 Челябинская область

C=RU E=u\_center@minfin74.ru STREET=проспект Ленина дом 57 ИНН=007453136570 ОГРН=1047424532968 Серийный номер

сертификата=7a 01 cb 36 b5 47 bd a2 48 4b 09 22 c4 e2 2e 80

5. Расширение 2.5.29.31

Название: Точки распространения списка отзыва (CRL)

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

URL=http://cr.minfin74.ru/minfin74.crl

6. Расширение 1.3.6.1.5.5.7.1.1

Название: Доступ к информации о центрах сертификации

Значение: [1]Доступ к сведениям центра сертификации Метод доступа=Протокол определения состояния сертификата через сеть

(1.3.6.1.5.5.7.48.1) Дополнительное имя: URL=http://cr.minfin74.ru/minfin74.crt [2]Доступ к сведениям центра сертификации Метод

доступа=Поставщик центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2) Дополнительное имя: URL=http://cr.minfin74.ru/minfin74.crt

7. Расширение 2.5.29.16

Название: Период использования закрытого ключа

Значение: Действителен с 15 ноября 2012 г. 8:38:00 Действителен по 15 февраля 2014 г. 8:38:00

8. Расширение 2.5.29.32

Название: Политики сертификата

Значение: [1]Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средств УЦ KC2 [2]Политика сертификата: Идентификатор

политики=Класс средства ЭП KC1

9. Расширение 1.2.643.100.111

Название: Средство электронной подписи владельца

Значение: Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 3.6)

10. Расширение 1.2.643.100.112

Название: Средства электронной подписи и УЦ издателя

Значение: Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 3.6) Заключение на средство ЭП: Сертификат соответствия №

СФ/121-1859 от 17.06.2012 Средство УЦ: "Удостоверяющий центр "КриптоПро УЦ" версии 1.5 Заключение на средство УЦ:

Сертификат соответствия № СФ/128-1822 от 01.06.2012

#### Подпись Удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи:

Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.3

Значение: A020 8519 840E B32C 007F F516 76F4 F2C9 41AB 7DD4 294C C9BC 3443 AA7B 6A28 62A8 F41B 2745 265E C4DB 8DDC

4EFF A404 E14B 830C 3CFE 1242 D98E 683D F208 D88A 1B18

#### Владелец сертификата (уполномоченное лицо Участника):

1. с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, ознакомлен;

2. с регламентом УЦ Министерства финансов Челябинской области ознакомлен;

3. руководство по обеспечению безопасности использования усиленной квалифицированной ЭП и средств усиленной

квалифицированной ЭП получил в электронном виде.

Подпись уполномоченного лица Участника: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

#### Министерство финансов Челябинской области (удостоверяющий центр):

Подпись уполномоченного лица УЦ Минфина: .....

М. П.

Приложение № 7  
к Регламенту удостоверяющего  
центра

**в Удостоверяющий центр  
Министерства финансов  
Челябинской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЭП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
СЕРТИФИКАТА ЭП**

Прошу подтвердить ЭП в электронном документе.

Дата и время формирования ЭП в электронном документе:

\_\_\_\_\_  
Прилагаемый носитель информации, типа (НГМД, CD-R\RW, DVD-R\RW,  
USB-Flash, RuToken, другой), содержит:

\_\_\_\_\_  
Файл, содержащий электронный документ, к которому применена ЭП:

Уполномоченное лицо Участника

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / (Расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Руководитель Участника

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / (Расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
М.П.

Приложение № 8  
к Регламенту удостоверяющего  
центра

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель: ФИО, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**АКТ**

**готовности автоматизированного рабочего места обмена электронными документами с  
Министерством финансов Челябинской области к работе**

**Комиссия в составе:**

председателя: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность),

членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

**Место проведения совещания:** \_\_\_\_\_

(населённый пункт, улица, номер здания)

**УСТАНОВИЛА:**

I. Сотрудники, работающие со средствами электронной подписи, ознакомлены с документацией на эти средства, в том числе с правилами работы с этими средствами.

II. В кабинете № \_\_\_\_\_, находящемся по адресу

\_\_\_\_\_ (населённый пункт, улица, номер здания)

и на автоматизированном рабочем месте (инв. № системного блока \_\_\_\_\_) проведены необходимые работы по подготовке к обмену электронными документами с Минфином Челябинской области:

1. в кабинете используются прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие в нерабочее время;
2. ключи электронной подписи хранятся в надежно запираемых шкафах (ящиках, хранилищах), оборудованных приспособлениями для опечатывания замочных скважин;
3. на рабочей станции установлено средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» версии \_\_\_\_\_ (заводской №: \_\_\_\_\_, серийный №: \_\_\_\_\_);

4. входящий в комплект дистрибутива «КриптоПро CSP» формуляр заполнен верно.

указанные работы проведены в соответствии с требованиями «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», утвержденной Приказом ФАПСИ от 13.06.2001 г. № 152, а также требованиями технической и эксплуатационной документации на «КриптоПро CSP».

Председатель

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения совещания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

## Процедуры и механизмы выдачи и прекращения ЭП

### **1. Подготовка к работе с удостоверяющим центром Минфина.**

1.1. Проверить наличие установленного программного обеспечения СКЗИ «КриптоПро CSP». Если СКЗИ «КриптоПро CSP» не установлено, его нужно установить.

1.2. Установить корневые сертификаты УЦ. Для этого загрузить и запустить файл <http://cr.minfin74.ru/root.exe>.

1.3. Адрес «<https://cr.minfin74.ru/ui>» должен быть включен в список «надёжных узлов» браузера Internet Explorer с минимальными ограничениями.

1.4. В качестве браузера рекомендуется использовать Internet Explorer версии 7, 8, 9, 10.

### **2. Первичная регистрация уполномоченных лиц Участника:**

2.1. Регистрация уполномоченных лиц (т.е. лиц, имеющих право подписи) осуществляется единожды. Повторная регистрация необходима в случае смены ФИО, а так же наименования и реквизитов Участника (т.е. организации).

2.2. Для регистрации уполномоченных лиц Участника в УЦ необходимо отправить запрос на регистрацию. Заполнение формы такого запроса осуществляется по адресу: <https://cr.minfin74.ru/ui>, Ссылка «Начать регистрацию».

При заполнении не должны допускаться двойные пробелы, пустые строки, посторонние символы. На странице регистрации уполномоченное лицо Участника осуществляет ввод персональных данных в следующем порядке:

2.2.1. Поле «Фамилия» - вводится фамилия уполномоченного лица Участника;

2.2.2. Поле «Имя и отчество» - вводится имя и отчество уполномоченного лица Участника через пробел;

2.2.3. Поле «Должность» - вводится должность уполномоченного лица Участника в сокращённой форме (например: Заместитель директора по УВР, Главный бухгалтер);

2.2.4. Поле «Адрес» - вводится наименование улицы и номер здания в соответствии с юридическим адресом Участника (например, пр. Ленина, 57);

2.2.5. Поле «Наименование организации» - вводится официальное полное или сокращённое наименование организации. (например: ГБУЗ Областная больница №2, ГБОУ СПО (ССУЗ) Миасский медицинский колледж);

2.2.6. Поле «Населённый пункт» - вводится наименование населённого пункта. (например, Долгодеревенское с., Кременкуль пос., Челябинск, Карталы.);

2.2.7. Поле «Область» - код и наименование региона, где находится Участник в соответствии с юридическим адресом;

2.2.8. Поле «Страна/регион» - «RU»;

2.2.9. Поле ИНН – вводится ИНН Участника, при этом ИНН должен начинаться с двух нолей (например: 007453136570);

2.2.10. Поле ОГРН – вводится ОГРН Участника;

2.2.11. Поле E-Mail – вводится действующий адрес электронной почты уполномоченного лица Участника;

2.2.12. Поле «Дополнительная информация» – вводятся наименование, дата и номер документа, которым назначаются уполномоченные лица Участника (например: Приказ от 22.03.2013 г. № 251\32-84 «О назначении ответственных лиц...»). При



регистрации Участника с которым заключен договор об оказании услуг удостоверяющим центром данное поле остаётся пустым;

2.3. После заполнения формы запроса на регистрацию нажать кнопку «Продолжить», запрос на регистрацию уполномоченного лица Участника отправится в УЦ. На открывшейся странице нажать кнопку «Показать маркер временного доступа», запоминать или записать данные маркера: «ID маркера» и «Пароль».

2.4. Доставить в УЦ (каб. 603 Минфина) следующие документы на бумажном носителе (запрос на регистрацию будет обработан только после принятия документов Минфином):

- Заверенную копию приказа о назначении ответственных лиц согласно приложения № 1 к настоящему Регламенту (не требуется для Участников, действующих в рамках договора об оказании услуг удостоверяющим центром, а так же для Правительства Челябинской области).

- согласия на обработку персональных данных, их публикацию в составе сертификата ключа электронной подписи от всех уполномоченных лиц по форме согласно приложения № 2 к настоящему Регламенту;

- заверенная копия свидетельства, подтверждающего факт внесения записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;

- заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Участника;

- доверенность от руководителя Участника на уполномоченных лиц Участника (для Участников, действующих в рамках договора об оказании услуг удостоверяющим центром и Правительства Челябинской области - доверенность на лицо, представляющее документы, предусмотренные настоящим пунктом) согласно приложения № 4 к настоящему Регламенту.

- заверенная копия приказа либо иного документа о назначении руководителя Участника.

При себе уполномоченное лицо Участника должно иметь паспорт гражданина.

2.5. Уполномоченное лицо Участника имеет право доставить документы на оформление ЭП от других уполномоченных лиц Участника (т.е. лицо, доставляющее документы, должно иметь право подписи).

2.6. УЦ в течение 3 дней после получения комплекта документов подтверждает запрос на регистрацию пользователя либо даёт мотивированный отказ в электронной форме. При отказе (отсутствии) запроса на регистрацию после принятия УЦ комплекта документов уполномоченное лицо Участника обязано уведомить УЦ по электронной почте ([u\\_center@minfin74.ru](mailto:u_center@minfin74.ru)) об отправке (повторной отправке) запросов на регистрацию с указанием ФИО регистрируемых уполномоченных лиц и наименования Участника. При этом срок подтверждения запроса исчисляется с момента уведомления УЦ.

2.7. Подтверждение регистрации или отказ в регистрации размещается на странице пользователя. Для входа на страницу пользователя уполномоченное лицо Участника открывает адрес в сети Интернет <https://cr.minfin74.ru/ui>, проходит по ссылке «Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа», вводит «ID маркера» и «Пароль».

**3. Первичное формирование ключа ЭП уполномоченного лица и запроса на сертификат ЭП (если нет действующей ЭП).**

3.1. Первичное формирование ключа ЭП и запроса на сертификат ЭП производится после регистрации уполномоченного лица в УЦ в соответствии с пунктом №2 настоящей инструкции. Корневой сертификат УЦ должен быть установлен в соответствии с пунктом №1 настоящей инструкции.

3.2. Для исключения возможности компрометации ключа ЭП, его формирование должно осуществляться уполномоченным лицом лично.

3.3. Учёт носителей ключей ЭП должен осуществляться администратором информационной безопасности Участника в «журнале поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (для обладателя конфиденциальной информации)», типовая форма которого утверждена приказом ФАПСИ от 13.06.2001 г. № 152.

3.4. Для формирования ключей ЭП уполномоченное лицо:

3.4.1. на странице по адресу в сети Интернет: <https://cr.minfin74.ru/ui>, проходит по ссылке «Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа», вводит «ID маркера» и «Пароль». Адрес «<https://cr.minfin74.ru/ui>» должен быть включен в список «надёжных узлов» браузера Internet Explorer с минимальными ограничениями.

3.4.2. Нажимает кнопку «Создать запрос на сертификат».

3.4.3. На открывшейся странице запроса на сертификат выбирает из раскрывающегося списка необходимый шаблон сертификата, нажимает кнопку «Отправить», если после нажатия появляется информационное сообщение о выполнении операций с цифровыми сертификатами, подтверждает доступ нажатием кнопки «Да».

3.4.4. В появившемся окне **выбирает носитель информации**, на который будет сохранён ключ ЭП, нажимает кнопку «ОК». (ВНИМАНИЕ: не сохраняйте ключ в реестр, носитель должен быть съёмным - Flash-карта, RUToken или др.).

3.4.5. В окне «Биологического датчика случайных чисел» выполняет указанные требования по созданию «случайной последовательности».

3.4.6. В окне установки пароля вводит желаемый пароль на ключ ЭП, нажимает кнопку «ОК». Рекомендуем не вводить пароль. (При появлении диалоговых окон с вопросами о разрешении доступа, в том числе на английском языке во всех случаях необходимо нажать «Да» («Yes»). Если используется носитель eToken/RUToken, пароль на ключ ЭП должен быть таким же, как и на сам eToken/RUToken.

3.4.7. В окне браузера нажимает кнопку «Показать», в контекстном меню (вызывается правой кнопкой мыши) окна запроса на сертификат ЭП выбирается пункт «Печать».

3.5. При нажатии кнопки «Перейти» откроется страница пользователя, на которой можно отслеживать статус запроса на сертификат.

3.6. Для обработки отправленного в УЦ запроса на сертификат ЭП необходимо доставить в УЦ (603 каб. Минфина) распечатанный в двух экземплярах и подписанный уполномоченным лицом и руководителем (для уполномоченных лиц Минфина – курирующим заместителем Министра финансов Челябинской области) запрос на сертификат ЭП на бумажном носителе, а так же Акт готовности в одном экземпляре согласно приложения № 8 к настоящему Регламенту (допускается отправить указанные документы по почте заказным письмом – 454091 г. Челябинск, пр. Ленина, 57, Министерство финансов Челябинской области).

3.7. УЦ в течение 3 дней после получения запроса на сертификат ЭП на бумажном носителе подтверждает запрос на сертификат ЭП в электронной форме либо отклоняет его, давая мотивированный отказ в электронной форме.

3.8. Подтверждение запроса на сертификат ЭП размещается на странице пользователя. Для входа на страницу пользователя уполномоченное лицо открывает адрес в сети Интернет <https://cr.minfin74.ru/ui>, проходит по ссылке «Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа», вводит «ID маркера» и «Пароль».

3.9. После подтверждения УЦ запроса на сертификат ЭП его статус меняется на «Завершён». Уполномоченное лицо нажимает кнопку «Получить сертификат», после нажатия появляется сообщение о выполнении операций с цифровыми сертификатами, доступ подтверждается нажатием кнопки «Да».

3.10. На открывшейся странице находится подтверждение создания сертификата ЭП. Для установки сертификата ЭП в операционную систему нужно нажать кнопку «Установить сертификат». Если сертификат ЭП таким образом не устанавливается, см. пункт № 8 настоящей инструкции.

3.11. Полученный сертификат в дальнейшем будет использоваться для доступа к Удостоверяющему Центру (маркер временного доступа с этого момента не действует). Для доступа на страницу зарегистрированного пользователя уполномоченное лицо Участника проходит по ссылке «Страница зарегистрированного пользователя».

3.12. Созданный сертификат необходимо распечатать в двух экземплярах, для чего уполномоченное лицо Участника:

3.12.1. Открывает страницу зарегистрированного пользователя, пройдя по ссылке «Страница зарегистрированного пользователя».

3.12.2. Нажимает кнопку «Показать» в таблице «Сертификаты». Для печати в контекстном меню (вызывается правой кнопкой мыши) выбрать пункт «Печать». Каждый сертификат ЭП должен быть распечатан на **одном** листе.

3.12.3. Напечатанные, подписанные сертификаты ЭП доставляются в УЦ (603 каб. Минфина) для подписания со стороны Минфина (допускается отправить указанные документы по почте заказным письмом – 454091 г. Челябинск, пр. Ленина, 57, Министерство финансов Челябинской области).

#### **4. Регистрация дополнительных уполномоченных лиц Участника:**

4.1. Для регистрации дополнительных (новых) уполномоченных лиц Участника в УЦ необходимо отправить запрос на регистрацию. Заполнение формы такого запроса осуществляется по адресу: <https://cr.minfin74.ru/ui>, Ссылка «Начать регистрацию».

При заполнении не должны допускаться двойные пробелы, пустые строки, посторонние символы. На странице регистрации уполномоченное лицо Участника осуществляет ввод персональных данных в следующем порядке:

4.1.1. Поле «Фамилия» - вводится фамилия уполномоченного лица Участника;

4.1.2. Поле «Имя и отчество» - вводится имя и отчество уполномоченного лица Участника через пробел;

4.1.3. Поле «Должность» - вводится должность уполномоченного лица Участника в сокращённой форме (например: Заместитель директора по УВР, Главный бухгалтер);

4.1.4. Поле «Адрес» - вводится наименование улицы и номер здания в соответствии с юридическим адресом Участника (например, пр. Ленина, 57);

4.1.5. Поле «Наименование организации» - вводится официальное полное или сокращённое наименование организации. (например: ГБУЗ Областная больница №2, ГБОУ СПО (ССУЗ) Миасский медицинский колледж);

4.1.6. Поле «Населённый пункт» - вводится наименование населённого пункта. (например, Долгодеревенское с., Кременкуль пос., Челябинск, Карталы.);

4.1.7. Поле «Область» - код и наименование региона, где находится Участник в соответствии с юридическим адресом;

4.1.8. Поле «Страна/регион» - «RU»;

4.1.9. Поле ИНН – вводится ИНН Участника, при этом ИНН должен начинаться с двух нолей (например: 007453136570);

4.1.10. Поле ОГРН – вводится ОГРН Участника;

4.1.11. Поле E-Mail – вводится действующий адрес электронной почты уполномоченного лица Участника;

4.2. После заполнения формы запроса на регистрацию нажать кнопку «Продолжить», запрос на регистрацию уполномоченного лица Участника отправится в УЦ. На открывшейся странице нажать кнопку «Показать маркер временного доступа», запоминать или записать данные маркера: «ID маркера» и «Пароль».

4.3. Доставить в УЦ (каб. 603 Минфина) следующие документы на бумажном носителе (запрос на регистрацию будет обработан только после принятия документов Минфином):

- Заверенную копию нового приказа о назначении ответственных лиц согласно приложения № 1 к настоящему Регламенту. В новом приказе указываются все дополнительные уполномоченные лица. Разработка такого приказа не требуется для Участников, действующих в рамках договора об оказании услуг удостоверяющим центром, а так же для Правительства Челябинской области.

- согласия на обработку персональных данных, их публикацию в составе сертификата ключа электронной подписи от всех дополнительных уполномоченных лиц по форме согласно приложения № 2 к настоящему Регламенту;

- доверенность от руководителя Участника на дополнительных уполномоченных лиц Участника (для Участников, действующих в рамках договора об оказании услуг удостоверяющим центром и Правительства Челябинской области - доверенность на лицо, представляющее документы, предусмотренные настоящим пунктом) согласно приложения № 4 к настоящему Регламенту.

- если дополнительным уполномоченным лицом является новый руководитель Участника, доставляется так же заверенная копия приказа либо иного документа о его назначении.

При себе уполномоченное лицо Участника должно иметь паспорт гражданина.

4.4. Уполномоченное лицо Участника имеет право доставить документы на оформления ЭП от других уполномоченных лиц Участника (т.е. лицо, доставляющее документы, должно иметь право подписи).

4.5. УЦ в течение 3 дней после получения комплекта документов подтверждает запрос на регистрацию пользователя либо даёт мотивированный отказ в электронной форме. При отказе (отсутствии) запроса на регистрацию после принятия УЦ комплекта документов уполномоченное лицо Участника обязано уведомить УЦ по электронной почте ([u\\_center@minfin74.ru](mailto:u_center@minfin74.ru)) об отправке (повторной отправке) запросов на регистрацию с указанием ФИО регистрируемых уполномоченных лиц и наименования Участника. При этом срок подтверждения запроса исчисляется с момента уведомления УЦ.

4.6. Подтверждение регистрации или отказ в регистрации размещается на странице пользователя. Для входа на страницу пользователя уполномоченное лицо Участника открывает адрес в сети Интернет <https://cr.minfin74.ru/ui>, проходит по ссылке «Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа», вводит «ID маркера» и «Пароль».

4.7. Для формирования ключа ЭП дополнительного уполномоченного лица и запроса на сертификат ЭП необходимо обратиться к пункту №3 настоящей инструкции.

## **5. Формирование запроса на сертификат ЭП и ключа ЭП уполномоченного лица при наличии действующего сертификата ЭП.**

5.1. Провести процедуру подготовки к работе с удостоверяющим центром Минфина в соответствии с пунктом №1 настоящей инструкции.

5.2. Для формирования нового запроса на сертификат и ключа ЭП уполномоченное лицо:

5.2.1. Подключает к компьютеру носитель ключа ЭП с действующим ключом. На странице по адресу в сети Интернет: <https://cr.minfin74.ru/ui>, проходит по ссылке «Вход для зарегистрированных пользователей» в открывшемся окне выбирает сертификат ЭП, который будет заменён на новый.

5.2.2. Нажимает кнопку «Новый сертификат».

5.2.3. На открывшейся странице запроса на сертификат выбирает из раскрывающегося списка необходимый шаблон сертификата, нажимает кнопку «Отправить», если после нажатия появляется информационное сообщение о выполнении операций с цифровыми сертификатами, подтверждает доступ нажатием кнопки «Да».

5.2.4. В появившемся окне **выбирает носитель информации**, на который будет сохранён ключ ЭП, нажимает кнопку «ОК». (ВНИМАНИЕ: не сохраняйте ключ в реестр, носитель должен быть съёмным - Flash-карта, RUToken или др.)

5.2.5. В окне «Биологического датчика случайных чисел» выполняет указанные требования по созданию «случайной последовательности».

5.2.6. В появившемся окне установки пароля вводит желаемый пароль на создаваемый ключ ЭП, нажимает кнопку «ОК». Рекомендуем не вводить пароль. (При появлении диалоговых окон с вопросами о разрешении доступа, в том числе на английском языке во всех случаях необходимо нажать «Да» («Yes»). Если используется носитель eToken/RUToken, пароль на ключ ЭП должен быть таким же, как и на сам eToken/RUToken.

5.2.7. В окне браузера нажимает кнопку «Показать», в контекстном меню (вызывается правой кнопкой мыши) окна запроса на сертификат ЭП выбирает пункт «Печать».

5.3. При нажатии кнопки «Перейти», откроется страница пользователя, на которой отслеживается статус запроса на сертификат.

5.4. Для обработки отправленного в УЦ запроса на сертификат ЭП необходимо доставить в УЦ (603 каб. Минфина) распечатанный в двух экземплярах и подписанный уполномоченным лицом и руководителем (для уполномоченных лиц Минфина – курирующим заместителем Министра финансов Челябинской области) запрос на сертификат ЭП на бумажном носителе, а так же Акт готовности в одном экземпляре согласно приложения № 8 к настоящему Регламенту (допускается отправить указанные документы по почте заказным письмом – 454091 г. Челябинск, пр. Ленина, 57, Министерство финансов Челябинской области).

5.5. УЦ в течение 3 дней после получения запроса на сертификат ЭП на бумажном носителе подтверждает запрос на сертификат ЭП в электронной форме либо отклоняет его, давая мотивированный отказ в электронной форме.

5.6. После подтверждения УЦ запроса на сертификат ЭП его статус меняется на «Завершён». Уполномоченное лицо нажимает кнопку «Получить сертификат», после нажатия появляется сообщение о выполнении операций с цифровыми сертификатами,



доступ подтверждается нажатием кнопки «Да». Для установки сертификата ЭП в операционную систему нужно нажать кнопку «Установить сертификат». Если сертификат ЭП таким образом не устанавливается, см. пункт № 8 настоящей инструкции.

5.7. Созданный сертификат необходимо распечатать в двух экземплярах, для чего уполномоченное лицо Участника:

5.7.1. Открывает страницу зарегистрированного пользователя, пройдя по ссылке «Страница зарегистрированного пользователя».

5.7.2. Нажимает кнопку «Показать» в таблице «Сертификаты». Для печати в контекстном меню (вызывается правой кнопкой мыши) выбрать пункт «Печать». Каждый сертификат ЭП должен быть распечатан на **одном** листе.

5.7.3. Напечатанные, подписанные сертификаты ЭП доставляются в УЦ (603 каб. Минфина) для подписания со стороны Минфина (допускается отправить указанные документы по почте заказным письмом – 454091 г. Челябинск, пр. Ленина, 57, Министерство финансов Челябинской области).

## **6. Формирование запроса на сертификат ЭП и ключа ЭП уполномоченного лица в случае утери ключа ЭП или несвоевременной замены сертификата ЭП (просрочке).**

6.1. Формирование ключа ЭП и запроса на сертификат ЭП в случае утери ключа ЭП или несвоевременной замены сертификата ЭП осуществляется по адресу в сети Интернет: <https://cr.minfin74.ru/ui>, ссылка «Вход для пользователей, обладающих маркером временного доступа».

6.2. Для получения маркера временного доступа необходимо обратиться в УЦ (603 каб. Минфина) с заявлением на получение маркера временного доступа (приложение № 10 к настоящему Регламенту).

6.3. Корневой сертификат УЦ должен быть установлен в соответствии с пунктом №1 настоящей инструкции.

6.4. Дальнейшее формирование запроса на сертификат ЭП и ключа ЭП осуществляется в соответствии с пунктом 3.4. настоящей инструкции.

## **7. Прекращение действия уполномоченным лицом Участника сертификата ЭП**

7.1. Для прекращения действия сертификата ЭП необходимо доставить в УЦ (603 каб. Минфина) распечатанное в двух экземплярах и подписанное «Заявление на прекращение действия сертификата ЭП» (Приложение № 3).

7.2. УЦ в течение одного рабочего дня после получения «Заявления на прекращение действия сертификата ЭП» подтверждает запрос на прекращение действия сертификата ЭП либо отклоняет его, давая мотивированный отказ.

## **8. Альтернативный способ установки сертификата ЭП**

8.1. Если сертификат не устанавливается нажатием кнопки «Установить сертификат» (появляются ошибки установки), его можно установить альтернативным способом. Для этого в личном кабинете УЦ пройдите по ссылке вверху «Поиск сертификатов».

8.2. На появившейся странице в списке «параметр сертификата» выберите «Фамилия»

8.3. В поле «Значение параметра» впишите фамилию уполномоченного лица, сертификат которого нужно установить, нажмите кнопку «Найти»

8.4. В появившемся окне находятся сертификаты всех уполномоченных лиц с указанной вами фамилией. Отметьте галочкой нужный сертификат, нажмите кнопку «Сохранить» и сохраните его в удобном для вас месте.

8.5. Откройте КриптоПро CSP (Пуск->Все программы->Крипто-Про->КриптоПро CSP)

8.6. Во вкладке Сервис КриптоПро CSP выберите "Установить личный сертификат", нажмите кнопку «Обзор»

8.7. В появившемся окне над кнопкой «Открыть» из списка параметров выберите «All Files».

8.8. Выберите нужный сертификат, нажмите кнопку «Открыть»

8.9. В появившемся окне нажмите кнопку «Далее» два раза.

8.10. Поставьте галочку «Найти контейнер автоматически». Если «КриптоПро CSP» попросит пароль, введите пароль, установленный вами ранее при создании ключей электронной подписи.

8.11. Завершите процедуру установки нажатием кнопки «Далее».

9. В случае невозможности создания запроса на сертификат ЭП, ключей ЭП со своего АРМ уполномоченное лицо Участника по согласованию с Администратором ЦР может произвести такие процедуры на АРМ в операционном зале Минфина в соответствии с регламентом операционного зала.

## **10. Действия администратора ЦР по регистрации уполномоченных лиц Участника.**

10.1. Администратор ЦР принимает документы необходимые для регистрации уполномоченных лиц Участника.

10.2. Администратор ЦР подтверждает или отклоняет, давая мотивированный отказ в электронной форме, запросы на регистрацию уполномоченных лиц Участника.

10.3. Срок рассмотрения заявок в электронном виде - 3 рабочих дня с момента поступления документов на бумажном носителе в УЦ.

## **11. Действия администратора ЦР по выдаче сертификатов ЭП участника.**

11.1. Администратор ЦР принимает документы, необходимые для выдачи сертификатов ЭП участнику (подписанный запрос на сертификат ЭП в двух экземплярах).

11.2. Администратор ЦР подшивает один экземпляр запроса на получение в УЦ сертификатов ЭП в соответствующее дело и учитывает его во внутренней описи, второй экземпляр возвращает представителю участника с датой приёма.

11.3. Администратор ЦР подтверждает или отклоняет, давая мотивированный отказ в электронной форме, запросы сертификат ЭП уполномоченных лиц Участника.

11.4. Срок рассмотрения заявок в электронном виде - 3 рабочих дня с момента поступления документов на бумажном носителе в УЦ.

11.5. Администратор ЦР принимает от уполномоченного лица Участника подписанные сертификаты ЭП в бумажном виде в двух экземплярах, передаёт их на подпись уполномоченному лицу УЦ.

11.6. Один из подписанных уполномоченным лицом УЦ экземпляров сертификата ЭП администратор ЦР возвращает уполномоченному лицу Участника, второй экземпляр подшивает в соответствующее дело и учитывает во внутренней описи.

## **12. Действия администратора ЦР при прекращении действия (аннулировании) сертификатов ЭП.**

12.1. Администратор ЦР принимает документы, необходимые для прекращения действия (аннулирования) сертификатов ЭП Участника (заявление на прекращение действия сертификата, судебное решение).

12.2. Администратор ЦР подтверждает или отклоняет заявление на прекращение действия сертификатов ЭП.

12.3. Срок рассмотрения запроса в электронной форме - 1 рабочий день с момента поступления документов на бумажном носителе в УЦ.



**в Удостоверяющий центр  
Министерства финансов  
Челябинской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ДОСТУПА**

В связи с \_\_\_\_\_  
(утерей/уничтожением ключей электронной подписи, прекращением действия сертификатов электронной подписи, иное)

\_\_\_\_\_ прошу предоставить доступ с использованием пароля и идентификатора (маркера временного доступа) к автоматизированной системе Удостоверяющий центр Министерства финансов Челябинской области в качестве уполномоченного лица Участника для формирования запроса на сертификат электронной подписи следующим зарегистрированным уполномоченным лицам:

\_\_\_\_\_  
(ФИО уполномоченного лица)

Уполномоченное лицо Участника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Руководитель Участника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
М.П.