

## **Порядок реализации функций удостоверяющего центра (далее – Порядок УЦ СЭД)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПОРЯДКА УЦ СЭД**

Порядок УЦ СЭД разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами электронного документооборота, утвержденными уполномоченным органом ПАО Московская Биржа (далее – Правила ЭДО).

Настоящий Порядок УЦ СЭД определяет порядок и условия предоставления услуг УЦ СЭД, включая основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы УЦ СЭД при использовании в СЭД усиленной электронной подписи и сертификатов ключей проверки электронных подписей (далее – СКПЭП).

Внесение изменений (дополнений) в настоящий Порядок УЦ СЭД производится Организатором СЭД в одностороннем порядке. Уведомление Участников СЭД о внесении изменений (дополнений) в Порядок УЦ СЭД осуществляется Организатором СЭД в соответствии с Правилами ЭДО.

#### **1.2. СВЕДЕНИЯ ОБ УЦ СЭД**

Место нахождения УЦ СЭД: Российская Федерация, г. Москва, Большой Кисловский пер., дом 13. Обособленные подразделения (филиалы) УЦ СЭД отсутствуют.

УЦ СЭД оказывает услуги Участникам СЭД в течение Рабочего дня УЦ СЭД.

#### **1.3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ УЦ СЭД**

Информация по вопросам предоставления услуг УЦ СЭД размещается на сайте ПАО Московская Биржа по адресу: <http://moex.com/s1270>, а также может предоставляться по запросу Участника СЭД, направленному на адрес электронной почты, указанный ниже.

Контактные данные: тел: +7 (495) 363-32-32, e-mail: [pki@moex.com](mailto:pki@moex.com), официальный сайт УЦ СЭД: <http://moex.com>.

#### **1.4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ УЦ СЭД**

Услуги УЦ СЭД по созданию СКПЭП, предоставлению СКЗИ и их техническому обслуживанию, а также иные услуги, связанные с организацией электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО, оказываются на возмездной основе, если иное не предусмотрено Тарифами. Расценки (тарифы) на эти услуги утверждаются уполномоченным органом Организатора СЭД. Информация о расценках (тарифах) публикуется на сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу: <http://moex.com/s1270>.

Сроки и порядок расчетов за оказание услуг УЦ СЭД определены в Условиях участия в СЭД (Приложение №1 к Правилам ЭДО).

### **2. ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ УЦ СЭД**

2.1. УЦ СЭД реализует следующие функции и предоставляет Участникам СЭД следующие виды услуг:

2.1.1. создание и выдача СКПЭП при условии идентификации заявителя; получения от лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, подтверждения правомочия обращаться за получением сертификата;

2.1.1.1. осуществление в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждения владения получателем СКПЭП ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения

СКПЭП;

2.1.1.2. установление сроков действия СКПЭП;

2.1.2. аннулирование выданных УЦ СЭД СКПЭП;

2.1.3. выдача средств электронной подписи, обеспечивающих возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;

2.1.4. ведение реестра выданных и аннулированных УЦ СЭД СКПЭП (далее – реестр сертификатов), в том числе включающего в себя информацию, содержащуюся в выданных УЦ СЭД СКПЭП, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования СКПЭП, а также об основаниях прекращения действия или аннулирования СКПЭП, обеспечение доступности указанных реестров через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе через сеть "Интернет";

2.1.5. предоставление СКПЭП в электронной форме из реестра сертификатов по запросу;

2.1.6. проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;

2.1.7. осуществление проверки электронных подписей по обращениям Участников СЭД, а также для целей проведения технической экспертизы при разрешении конфликтных ситуаций, связанных с электронным документооборотом;

2.1.8. подтверждение подлинности электронной подписи УЦ СЭД по запросу, а также для целей проведения технической экспертизы при разрешении конфликтных ситуаций, связанных с электронным документооборотом;

2.1.9. предоставление и техническое обслуживание средств криптографической защиты информации, в том числе соответствующего программного обеспечения (далее – СКЗИ);

2.1.10. организация технического обслуживания участников торгов и/или клиринга, являющихся Участниками СЭД, при осуществлении электронного документооборота с использованием электронной подписи;

2.1.11. иные услуги, связанные с использованием электронной подписи.

2.2. Работники УЦ СЭД могут привлекаться в качестве экспертов для разрешения спорных вопросов, связанных с использованием СКПЭП, созданных УЦ СЭД.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЦ СЭД**

#### **3.1. УЦ СЭД вправе:**

3.1.1. запрашивать у Участника СЭД документы для подтверждения информации, содержащейся в заявлении на создание сертификата;

3.1.2. с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, запрашивать и получать у операторов базовых государственных информационных ресурсов сведения, необходимые для осуществления проверки достоверности документов и сведений, представленных Участником СЭД;

3.1.3. запрашивать и получать из государственных информационных ресурсов:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;
- выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя – иностранной организации;

3.1.4. запросить у Участника СЭД дополнительные документы, подтверждающие достоверность представленных им сведений, в случае наличия противоречий между сведениями, представленными Участником СЭД и сведениями, полученными УЦ СЭД в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;

3.1.5. не принимать от Участника СЭД документы, не соответствующие требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

3.1.6. отказать Участнику СЭД в выдаче СКПЭП в случае невыполнения Участником СЭД

обязанностей, установленных Федеральным законом «Об электронной подписи», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.1.7. отказать владельцу СКПЭП в прекращении действия СКПЭП в случае, если СКПЭП уже аннулирован или прекратил свое действие по другим основаниям;

3.1.8. без заявления владельца СКПЭП прекратить действие СКПЭП в случае наличия у УЦ СЭД достоверных сведений о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи владельца СКПЭП, а также невыполнения владельцем СКПЭП обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в области электронной подписи, а также в случае появления у УЦ СЭД достоверных сведений о том, что документы, представленные Участником СЭД в целях создания и получения им СКПЭП, не являются подлинными и/или не подтверждают достоверность всей информации, включенной в данный СКПЭП, и/или в случае, если услуга по созданию и выдаче данного СКПЭП не оплачена в надлежащем порядке.

## **3.2. УЦ СЭД обязан:**

3.2.1. информировать в письменной форме Участников СЭД об условиях и порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки;

3.2.2. вносить в создаваемые СКПЭП только достоверную и актуальную информацию, подтвержденную соответствующими документами;

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

3.2.4. обеспечивать круглосуточную доступность реестра сертификатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания;

3.2.5. обеспечивать конфиденциальность созданных УЦ СЭД ключей электронных подписей;

3.2.6. отказать Участнику СЭД в создании СКПЭП в случае, если не было подтверждено то, что Участник СЭД владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному Участником СЭД для получения сертификата;

3.2.7. отказать Участнику СЭД в создании СКПЭП в случае отрицательного результата проверки в реестре сертификатов уникальности ключа проверки электронной подписи, указанного Участником СЭД для получения СКПЭП.

## **4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ УЦ СЭД**

### **4.1. Процедура создания ключей электронных подписей**

4.1.1. Заявитель самостоятельно с использованием предоставленного УЦ СЭД специализированного программного обеспечения создает свои ключи электронной подписи (криптографические ключи) и обеспечивает доставку в УЦ СЭД сформированного запроса на выпуск СКПЭП в форме электронного документа по электронным каналам связи (электронная почта или Личный кабинет Участника на официальном сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу: [https://cabinet.moex.com/about?show\\_login\\_popup=1](https://cabinet.moex.com/about?show_login_popup=1)). Первичное создание криптографических ключей осуществляется владельцем СКПЭП непосредственно в процессе регистрации владельца СКПЭП. При проведении плановой/внеплановой замены криптографических ключей владелец СКПЭП использует свои действующие криптографические ключи для взаимодействия с УЦ СЭД.

4.1.2. При создании и последующем использовании своих криптографических ключей владелец СКПЭП должен руководствоваться требованиями по обеспечению безопасности информации, изложенными в документации и формуляре на средства криптографической защиты информации (в случае, если применяются сертифицированные средства криптографической защиты информации), а также мерами по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, изложенными в

Приложении № 6 к настоящему Порядку УЦ СЭД.

4.1.3. Срок действия ключей электронных подписей УЦ СЭД составляет 3 (три) года. При проведении плановой замены ключей электронных подписей для УЦ СЭД создаются новые ключи электронных подписей УЦ СЭД. УЦ СЭД обеспечивает Участникам СЭД возможность обновления СКПЭП УЦ СЭД на рабочем месте владельца СКПЭП в течение времени, оставшегося до окончания срока действия ключей электронных подписей УЦ СЭД. Информация о проведении плановой замены ключей электронных подписей для УЦ СЭД размещается на сайте ПАО Московская Биржа по адресу: <http://moex.com/s1270> с одновременным размещением на сайте нового СКПЭП УЦ СЭД в виде обновления, подписанного на предыдущем ключе электронной подписи УЦ СЭД.

4.1.4. СКПЭП УЦ СЭД в форме документа на бумажном носителе предоставляется Участникам СЭД по запросу.

4.1.5. Внеплановая замена ключа электронной подписи УЦ СЭД осуществляется в случае компрометации или угрозы компрометации такого ключа. Одновременно со сменой такого ключа электронной подписи УЦ СЭД прекращается действие всех СКПЭП, подписанных этим ключом электронной подписи, с занесением сведений об этих СКПЭП в реестр сертификатов. В случае выполнения внеплановой смены ключа электронной подписи УЦ СЭД, УЦ СЭД безвозмездно создает СКПЭП для всех владельцев СКПЭП, чьи СКПЭП прекращают действие в связи с внеплановой заменой.

4.1.6. Замена ключа электронной подписи владельца СКПЭП может осуществляться либо по заявлению на создание СКПЭП (форма заявления приведена в Приложениях № 1 к настоящему Порядку УЦ СЭД), либо на основании запроса на выпуск СКПЭП в форме электронного документа, подписанного ключом электронной подписи владельца СКПЭП.

4.1.7. Если замена ключа электронной подписи владельца СКПЭП связана с его компрометацией или угрозой компрометации, то по заявлению владельца СКПЭП УЦ СЭД аннулирует указанный в заявлении СКПЭП и создает новый СКПЭП на основании заявления на создание СКПЭП. При этом замена осуществляется и в том случае, если заявление подано с нарушением отдельных требований к заявлению на создание СКПЭП.

4.1.8. Созданный СКПЭП в форме электронного документа передается заявителю по электронным каналам связи (электронная почта или Личный кабинет Участника на официальном сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу: [https://cabinet.moex.com/about?show\\_login\\_popup=1](https://cabinet.moex.com/about?show_login_popup=1)) и включается в реестр сертификатов УЦ СЭД.

4.1.9. Администратор СЭД распечатывает СКПЭП в форме документа на бумажном носителе, заверяет его собственноручной подписью и печатью УЦ СЭД и передает (обеспечивает доставку) владельцу СКПЭП с целью подтверждения создания СКПЭП Администратором СЭД.

4.1.10. Процедура выдачи СКПЭП осуществляется УЦ СЭД с соблюдением положений статей 13-14 Федерального закона «Об электронной подписи».

## **4.2. Процедура создания и выдачи сертификатов**

### **4.2.1. Порядок регистрации владельцев СКПЭП.**

4.2.1.1. Действия по регистрации владельца СКПЭП выполняются УЦ СЭД только в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти или органа местного самоуправления, получивших статус Участника СЭД, а также их представителей, действующих от имени Участников СЭД по доверенности.

4.2.1.2. Регистрация нового владельца СКПЭП осуществляется после предоставления Участником СЭД оригиналов следующих документов:

- заявление на создание СКПЭП (форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку УЦ СЭД);
- доверенность на владельца СКПЭП (форма доверенности приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку УЦ СЭД).

Заявление на создание СКПЭП и доверенность на владельца СКПЭП могут быть оформлены как в форме электронного (машинночитаемого) документа, так и в бумажной форме за подписью уполномоченного лица Участника СЭД с обязательным предоставлением

надлежаще заверенной копии доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия подписанта.

Если для подтверждения каких-либо сведений, вносимых в СКПЭП, действующим законодательством установлена определенная форма документа, Заявитель представляет в УЦ СЭД документ соответствующей формы.

Помимо документов, указанных в настоящем пункте, по согласованию Участника СЭД с Организатором СЭД Участник СЭД дополнительно представляет документы, указанные в Приложении № 4 (для резидентов РФ) или Приложении № 5 (для нерезидентов РФ) к настоящему Порядку УЦ СЭД.

Организатор СЭД осуществляет проверку представленных Участником СЭД документов и сведений с использованием государственных информационных ресурсов:

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица в целях установления наименования, организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН и адреса юридического лица;

- выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя в целях проверки ОГРНИП, ИНН;

- выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков в отношении заявителя - иностранной организации в целях установления номера свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или ИНН;

- выписки из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц в отношении заявителя - филиала, представительства иностранной организации в целях установления наименования, ИНН, вида обособленного подразделения, КПП, номера записи об аккредитации и адресе таких филиала, представительства на территории Российской Федерации.

УЦ СЭД оставляет за собой право потребовать иные документы от Участника СЭД в целях разрешения спорных ситуаций, связанных с подтверждением правоспособности Участника СЭД и полномочий его представителя, в том числе лица, которое вправе действовать от имени Участника СЭД без доверенности.

Перечисленные выше документы либо их надлежащим образом заверенные бумажные копии предоставляются только в случае, если они не были предоставлены ранее.

В случае изменения ранее представленных сведений, Участник СЭД вправе предоставить документы (согласно Приложениям №№ 4,5), подтверждающие такие изменения, в форме, предусмотренной соответствующим приложением.

Организатор СЭД принимает документы, выданные компетентными органами иностранных государств без их легализации или апостилирования, за исключением случаев наличия у Организатора СЭД сомнений в достоверности или точности представленных указанными лицами документов и (или) сведений.

4.2.1.3. УЦ СЭД в соответствии с порядком, установленным п.1 ст.13, ст.14 ФЗ «Об электронной подписи» идентифицирует заявителя - владельца СКПЭП, обратившегося за получением СКПЭП, а также иного заявителя, выступающего от имени юридического лица в целях подтверждения правомочия обращаться за получением сертификата.

В целях получения СКПЭП Участнику СЭД доступны следующие способы идентификации заявителя: при его личном присутствии; в том числе с использованием средств видеосвязи (Zoom, Teams, иных аналогичных) с обязательной демонстрацией через экран оригинала документа, удостоверяющего личность (доступен только для Участников СЭД – нерезидентов); посредством идентификации заявителя без его личного присутствия с использованием квалифицированной электронной подписи при наличии действующего квалифицированного сертификата; посредством идентификации заявителя с использованием услуг нотариуса, связанных с идентификацией личности по фотографии; с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, и при условии организации взаимодействия удостоверяющего центра с единой системой идентификации и аутентификации (ЕСИА).

4.2.1.4. УЦ СЭД проверяет правильность оформления предоставленных документов. В случае если Участник СЭД предоставил документы, форма которых не соответствует формам,

установленным настоящим Порядком УЦ СЭД, УЦ СЭД вправе отказать Участнику СЭД в предоставлении услуг до момента предоставления Участником СЭД надлежаще оформленных в соответствии с настоящим Порядком УЦ СЭД документов.

4.2.1.5. Участник СЭД оплачивает услуги УЦ СЭД в порядке, предусмотренном соответствующим договором об участии в Системе электронного документооборота.

4.2.1.6. Владелец СКПЭП самостоятельно с использованием предоставленного УЦ СЭД специализированного программного обеспечения изготавливает свои криптографические ключи и обеспечивает доставку в УЦ СЭД запроса на первичное создание СКПЭП. Для этого владелец СКПЭП использует соответствующий раздел Личного кабинета Участника на официальном сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу: [https://cabinet.moex.com/about?show\\_login\\_popup=1](https://cabinet.moex.com/about?show_login_popup=1).

4.2.1.7. Запрос на первичное создание СКПЭП владелец СКПЭП распечатывает в форме бумажного документа, заверяет собственноручной подписью и печатью Участника СЭД (при наличии) и обеспечивает его доставку в УЦ СЭД.

4.2.1.8. Администратор СЭД после получения запроса на первичное создание СКПЭП в электронном виде и в форме бумажного документа проверяет их соответствие. В случае соответствия Администратор СЭД создает СКПЭП с использованием информации из предоставленного владельцем СКПЭП заявления на создание СКПЭП и электронного запроса на первичное создание СКПЭП.

4.2.1.9. Создание СКПЭП в соответствии с указанным выше порядком означает завершение процедуры регистрации владельца СКПЭП.

4.2.1.10. Созданный СКПЭП в форме электронного документа передается пользователю УЦ СЭД по электронным каналам связи (электронная почта или Личный кабинет Участника на официальном сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу: [https://cabinet.moex.com/about?show\\_login\\_popup=1](https://cabinet.moex.com/about?show_login_popup=1)) и включается в реестр сертификатов УЦ СЭД.

#### 4.2.2. Порядок создания СКПЭП

4.2.2.1. При создании СКПЭП в него вносятся сведения, предоставленные Участником СЭД при заключении договора с Организатором СЭД, обеспечивающего участие в Системе электронного документооборота, а также сведения, указанные в заявлении на создание СКПЭП при регистрации владельца СКПЭП. В случае изменения указанных сведений владелец СКПЭП предоставляет в УЦ СЭД новое заявление на создание СКПЭП.

4.2.2.2. Срок действия для ключа электронной подписи и закрытого (секретного) ключа шифрования владельца СКПЭП устанавливается при формировании СКПЭП равным 1 (одному) году, срок действия СКПЭП – 10 (десяти) годам. Для юридических лиц, входящих в Группу «Московская Биржа», Организатор СЭД, при необходимости, вправе по своей инициативе и по согласованию с таким юридическим лицом установить иной срок действия для ключа электронной подписи и закрытого (секретного) ключа шифрования при создании СКПЭП. Новые сроки Стороны обязуются зафиксировать в соответствующем договоре, обеспечивающем участие в Системе электронного документооборота.

#### 4.2.3. Срок создания и выдачи СКПЭП

4.2.3.1. Срок создания и выдачи СКПЭП не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения УЦ СЭД соответствующего заявления на создание СКПЭП, при условии получения УЦ СЭД запроса на выпуск СКПЭП в форме электронного документа, на основании которого создается СКПЭП.

4.2.3.2. Запрос на выпуск СКПЭП в форме электронного документа может быть предоставлен в УЦ СЭД в течение 6 (шести) календарных месяцев с момента подписания Заявления на создание СКПЭП. Если Участник СЭД не направит запрос на выпуск СКПЭП в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом Порядка УЦ СЭД, обязательства, возникающие из соответствующего Заявления на создание СКПЭП, прекращаются.

#### 4.2.4. Стоимость услуги по созданию и выдаче СКПЭП

4.2.4.1. Стоимость услуги по созданию и выдаче СКПЭП устанавливается в

соответствии с разделом 1.4 настоящего Порядка УЦ СЭД.

#### **4.3. Подтверждение действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов**

4.3.1. УЦ СЭД оказывает Участникам СЭД услуги по проведению экспертных работ, связанных с подтверждением подлинности электронной подписи в электронном документе, а также принимает участие в проведении технической экспертизы при разрешении конфликтных ситуаций, связанных с электронным документооборотом.

4.3.2. Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе осуществляется по заявлению Участника СЭД, которое он подает в УЦ СЭД в форме документа на бумажном носителе. Заявление должно содержать следующую информацию:

- дата и время подачи заявления;
- идентификационные данные владельца СКПЭП, подлинность электронной подписи которого необходимо подтвердить в электронном документе;
- время и дата формирования электронной подписи электронного документа;
- время и дата, на момент наступления которых требуется установить подлинность электронной подписи.

4.3.3. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе является электронный носитель информации, содержащий:

- СКПЭП, с использованием которого необходимо осуществить подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе;
- электронный документ – в виде одного файла, содержащего данные и значение электронной подписи для этих данных (электронная подпись в присоединенном формате), либо двух файлов, один из которых содержит данные, а второй - значение электронной подписи для этих данных.

4.3.4. Проведение работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе осуществляет комиссия, сформированная из числа работников УЦ СЭД. Результатом проведения работ комиссии является заключение УЦ СЭД.

4.3.5. Заключение должно содержать:

- результат проверки электронной подписи электронного документа (верна/не верна);
- отчет по выполненной проверке.

4.3.6. Отчет по выполненной проверке должен содержать:

- время и место проведения проверки;
- состав комиссии, осуществлявшей проверку;
- основание для проведения проверки;
- данные, представленные комиссии для проведения проверки;
- содержание и результаты проверки;
- обоснование результатов проверки.

4.3.7. Заключение УЦ СЭД по выполненной проверке составляется в произвольной форме в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью УЦ СЭД. Один экземпляр заключения по выполненной проверке предоставляется заявителю.

4.3.8. Срок проведения работ по подтверждению подлинности электронной подписи в одном электронном документе и предоставлению заключения по выполненной проверке составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в УЦ СЭД.

4.3.9. При подтверждении действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов, выполняется процедура проверки действительности всех СКПЭП, включенных в цепочку проверки для данного СКПЭП до СКПЭП аккредитованного УЦ СЭД, выданного ему головным удостоверяющим центром.

4.3.10. Стоимость услуги по подтверждению действительности электронной подписи, использованной для подписания электронных документов, входит в стоимость услуги "Создание СКПЭП", которая устанавливается в соответствии с разделом 1.4 настоящего Порядка УЦ СЭД.

#### **4.4. Процедуры, осуществляемые при прекращении действия и аннулировании СКПЭП**

4.4.1. СКПЭП прекращает свое действие в следующих случаях:

- в случае прекращения действия настоящего Порядка УЦ СЭД в отношении Участника СЭД (прекращения действия договора, обеспечивающего участие в Системе электронного документооборота);
- в случае прекращения действия (отзыва) доверенности на владельца СКПЭП, предусмотренной приложением №2 к настоящему Порядку УЦ СЭД, и/или прекращения действия (отзыва) доверенности, устанавливающей полномочия (ограничение полномочий) владельца СКПЭП на подписание договоров, иных документов, на совершение иных юридически значимых действий от имени Участника СЭД (далее – Доверенности); по основаниям, указанным в настоящем абзаце, УЦ СЭД прекращает действие соответствующего СКПЭП при наличии письма, (уведомления) уполномоченного представителя Участника СЭД об отзыве Доверенностей и прекращении полномочий владельца СКПЭП представлять интересы Участника СЭД в рамках СЭД; основание, указанное в настоящем абзаце, распространяется только на СКПЭП, владельцами которых выступают физические лица, действующие от имени юридического лица по доверенности, и выданные до вступления в силу настоящей редакции Правил – до 01.09.2023 г.;
- по заявлению владельца СКПЭП или Участника СЭД (форма заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку УЦ СЭД);
- по истечении срока действия СКПЭП;
- в случае компрометации ключа электронной подписи УЦ СЭД;
- в случае прекращения деятельности УЦ СЭД без передачи его функций другим лицам;
- в иных случаях, предусмотренных Правилами ЭДО.

Форма заявления, приведенная в Приложении №3 к настоящему Порядку УЦ СЭД, заполняется заявителями – юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями, представителями которых выступает лицо, которое вправе действовать без доверенности. Форма заявления, приведенная в Приложении №3 к настоящему Порядку УЦ СЭД, также заполняется заявителями – представителями юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя (далее – организации), действующими по доверенности, в случае выдачи неквалифицированного СКПЭП организации, в качестве владельца которого наряду с указанием наименования организации указываться физическое лицо, действующее от имени организации на основании доверенности.

4.4.2. УЦ СЭД аннулирует СКПЭП в следующих случаях:

- не подтверждено, что владелец СКПЭП владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком СКПЭП;
- установлено, что содержащийся в таком СКПЭП ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном СКПЭП;
- вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что СКПЭП содержит недостоверную информацию.

4.4.3. Информация о прекращении действия СКПЭП должна быть внесена УЦ СЭД в реестр сертификатов в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, указанных в п.4.4.1 и п.4.4.2 настоящего Порядка УЦ СЭД, или в течение двенадцати часов с момента, когда УЦ СЭД стало известно или должно было стать известно о наступлении таких обстоятельств. Действие СКПЭП прекращается с момента внесения записи об этом в реестр сертификатов.

4.4.4. Официальным уведомлением УЦ СЭД об аннулировании СКПЭП является опубликование первого (наиболее раннего) списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об отозванном СКПЭП, и изданного не ранее времени наступления произошедшего случая. Временем аннулирования СКПЭП признается время издания указанного списка отозванных сертификатов, хранящееся в поле thisUpdate списка отозванных сертификатов. Информация о размещении списка отозванных сертификатов заносится в изданные УЦ СЭД СКПЭП в расширение CRL Distribution Point СКПЭП.

4.4.5. В случае аннулирования СКПЭП по истечении срока его действия временем аннулирования СКПЭП признается время, хранящееся в поле notAfter поля Validity СКПЭП. В данном случае информация об аннулированном СКПЭП в список отозванных сертификатов не заносится. В случае компрометации ключа электронной подписи УЦ СЭД временем аннулирования СКПЭП владельца СКПЭП признается время компрометации ключа электронной подписи УЦ СЭД, фиксирующееся в реестре УЦ СЭД.

4.4.6. В случае компрометации ключа электронной подписи УЦ СЭД информация о СКПЭП владельца СКПЭП в список отозванных сертификатов не заносится.

4.4.7. Заявление на аннулирование СКПЭП передается владельцем СКПЭП в УЦ СЭД посредством почтовой, курьерской связи или путем использования системы электронного документооборота с электронной подписью уполномоченного лица.

4.4.8. Прием указанного заявления на аннулирование СКПЭП осуществляется в течение рабочего дня УЦ СЭД.

4.4.9. В случае отказа в аннулировании СКПЭП УЦ СЭД уведомляет соответствующего Участника СЭД.

#### **4.5. Порядок действий при компрометации ключей электронных подписей**

4.5.1. Владелец СКПЭП или Участник СЭД самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего ключа электронной подписи.

4.5.2. К событиям, на основании которых владелец СКПЭП, владеющий ключом электронной подписи, или Участник СЭД принимает решение о его компрометации, относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:

- утрата ключевых носителей, в том числе с последующим их обнаружением;
- увольнение владельца СКПЭП, имевшего доступ к ключевым носителям;
- выявление владельцем СКПЭП или Участником СЭД фактов и событий несанкционированного использования ключевого носителя посторонними лицами;
- нарушение правил хранения ключевых носителей.

4.5.3. При выявлении владельцем СКПЭП или Участником СЭД факта компрометации ключа электронной подписи он обязан связаться с УЦ СЭД и выполнить действия по аннулированию СКПЭП в соответствии с настоящим Порядком УЦ СЭД.

4.5.4. Владелец СКПЭП осуществляет внеплановую замену скомпрометированных криптографических ключей в соответствии с настоящим Порядком УЦ СЭД.

#### **4.6. Порядок ведения реестра сертификатов**

4.6.1. Реестр сертификатов УЦ СЭД реализован в виде сетевого справочника сертификатов, доступ к которому осуществляется по LDAP протоколу.

4.6.2. Доступ к сетевому справочнику сертификатов с реестром неквалифицированных сертификатов при использовании СКЗИ, реализующих алгоритмы ГОСТ Р Ф, осуществляется по адресу: <ldap://simple/vcert.pki.moex.com:50001/c=RU>. Доступ к сетевому справочнику сертификатов с реестром неквалифицированных сертификатов при использовании СКЗИ, реализующих алгоритмы RSA, осуществляется по адресу: <ldap://simple/vcert.pki.moex.com:50003/c=RU>.

4.6.3. Информация о прекращении действия или аннулировании СКПЭП вносится в реестр сертификатов в соответствии с разделом 4.4.3 настоящего Порядка УЦ СЭД.

#### **4.7. Порядок планового и внепланового технического обслуживания реестра сертификатов**

4.7.1. Максимальный срок проведения технического обслуживания реестра сертификатов УЦ СЭД составляет 24 часа.

4.7.2. Информация о проведении технического обслуживания реестра сертификатов УЦ СЭД размещается на сайте УЦ СЭД по адресу: <http://moex.com/s1270>.

## 5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ УЦ СЭД

5.1. Информирование заявителей об условиях и порядке использования электронных подписей, рисках и мерах по обеспечению безопасности.

УЦ СЭД обеспечивает информирование заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки путем размещения актуальной версии настоящего Порядка УЦ СЭД на официальном сайте ПАО Московская Биржа по адресу: <http://fs.moex.com/files/8905>, а также путем предоставления заявителю документации и формуляров на сертифицированные средства криптографической защиты информации.

5.2. Актуальность и защита информации, содержащейся в реестре СКПЭП.

УЦ СЭД обеспечивает актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий. Указанная информация актуализируется путем публикации обновленных версий реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в порядке и сроки, определяемые УЦ СЭД. УЦ СЭД не гарантирует отсутствие ошибок, сохранность информации, блокирование несанкционированного доступа, и не несет ответственности за данные нарушения в случае, если им были приняты все разумные и достаточные меры для обеспечения безопасности.

5.3. Доступ к реестру СКПЭП.

УЦ СЭД обеспечивает круглосуточную доступность реестра сертификатов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», за исключением периодов планового или внепланового технического обслуживания реестра сертификатов.

5.4. Конфиденциальность ключей электронных подписей.

УЦ СЭД обеспечивает конфиденциальность созданных УЦ СЭД ключей электронных подписей. УЦ СЭД принимает необходимые меры по охране конфиденциальности ключей электронных подписей в течение всего срока их действия. Порядок обеспечения конфиденциальности ключей электронных подписей и конкретные меры по защите определяются УЦ СЭД.

5.5. УЦ СЭД предоставляет безвозмездно любому лицу доступ к информации, содержащейся в реестре сертификатов, в том числе информации об аннулировании СКПЭП, путем предоставления доступа любого лица к сетевому справочнику сертификатов.

Оформляется на бланке организации/индивидуального предпринимателя

### Заявление на создание сертификата ключа проверки электронной подписи

1. В целях использования в Системе электронного документооборота, организатором которой является ПАО Московская Биржа

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, либо ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, действующего от имени юридического лица – владельца СКПЭП)

просит создать СКПЭП в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Атрибуты имени субъекта (DN) для создаваемого СКПЭП:

INN*	ИНН организации/индивидуального предпринимателя
OGRN/OGRNIP**	ОГРН организации/ОГРНИП индивидуального предпринимателя
SNILS***	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца СКПЭП
title (T)	Должность владельца СКПЭП
commonName (CN)	Фамилия, имя и отчество владельца СКПЭП
organizationUnitName (OU)	Подразделение организации (не заполняется для ИП)
organizationName (O)	Наименование организации/индивидуального предпринимателя
localityName (L)	Наименование населенного пункта
stateOrProvinceName (ST)	Наименование территориального субъекта (например, 77 г.Москва)

\* Поле заполняется только для Участника СЭД, поставленного на учет в налоговом органе РФ

\*\* Поле заполняется только для Участника СЭД, зарегистрированного на территории РФ

\*\*\* Поле заполняется только для владельца СКПЭП, являющегося гражданином РФ

2. Порядок идентификации заявителя:<sup>1</sup>

- ☐ при личном присутствии заявителя;
- ☐ без личного присутствия заявителя с использованием действующей квалифицированной электронной подписи;
- ☐ без личного присутствия заявителя с использованием услуг нотариуса.

3. Владелец создаваемого СКПЭП действует на основании:

- ☐ учредительных документов (Устава) ☐ является ИП ☐ доверенности

4. Участник СЭД использует СКЗИ:

- ☐ на территории РФ ☐ за пределами территории РФ

<sup>1</sup> Заполняется только в случае первичного создания СКПЭП с указанными в заявлении данными

5. Тип СКПЭП, создаваемого для Участника СЭД:

- ☐ неквалифицированный СКПЭП (будут применяться сертифицированные СКЗИ (ГОСТ));
- ☐ неквалифицированный СКПЭП (будут применяться несертифицированные СКЗИ (RSA)).

6. Основание предоставления заявления:

- ☐ первичное создание СКПЭП или плановая замена СКПЭП с одновременным внесением изменений (срок действия ключа ЭП - 1 год, платно);
- ☐ внеплановая замена действующего СКПЭП в связи с внесением изменений (ограничение по сроку действия ключа ЭП, без дополнительной оплаты).

7. Контактное лицо Участника СЭД:

ФИО: .....

Телефон: .....

E-Mail: .....

Владелец СКПЭП (лицо, действующее от имени Участника СЭД)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оформляется на бланке организации/индивидуального предпринимателя

**Доверенность № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(место выдачи)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, либо ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРНИП)

далее – Участник СЭД, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)\*

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

действующего на основании Устава, уполномочивает

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

в соответствии с Правилами электронного документооборота, утвержденными уполномоченным органом ПАО Московская Биржа,

1. Представлять интересы Участника СЭД в качестве владельца сертификата ключа проверки электронной подписи и создавать в УЦ СЭД сертификаты ключей проверки электронных подписей с целью последующего использования в интересах указанного Участника СЭД.

2. В рамках поручения, указанного в п.1 настоящей доверенности, подписывать заявление/запрос на создание сертификата ключа проверки электронной подписи или заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи, владельцем которого является указанное доверенное лицо, сертификаты ключей проверки электронных подписей и запросы на первичное создание сертификатов ключей проверки электронных подписей в форме документов на бумажном носителе для последующего использования сертификатов и соответствующих им криптографических ключей в течение сроков действия, указанных в сертификатах, от имени Участника СЭД, по его указанию и в связи с его участием в электронном документообороте в рамках Системы электронного документооборота, организатором которой является ПАО Московская Биржа.

Настоящая доверенность действительна по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Должность, фамилия и инициалы руководителя организации Участника СЭД/Фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя

Подпись руководителя организации Участника СЭД/индивидуального предпринимателя

\* Заполняется в случае выдачи доверенности от имени юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

(Форма заявления на аннулирование СКПЭП для юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя (далее – организация) с указанием в СКПЭП информации о физическом лице, действующем от имени организации на основании Устава или доверенности)

Оформляется на бланке организации

### Заявление на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, либо ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРНИП)

в лице

(должность уполномоченного представителя организации Участника СЭД)\*

(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя организации Участника СЭД)\*

в связи с

(причина аннулирования СКПЭП)

просит аннулировать СКПЭП, содержащий следующие данные:

serialNumber	<i>Серийный номер СКПЭП</i>
имя издателя СКПЭП (DN)	<i>INN=007702077840, OGRN=1027739387411, CN=Корневой УЦ, О=ПАО Московская Биржа, L=Москва, ST=77 г. Москва, C=RU</i>

использующийся владельцем СКПЭП

(ФИО владельца СКПЭП)

в соответствии с Правилами электронного документооборота, утвержденными уполномоченным органом ПАО Московская Биржа.

Данный СКПЭП прошу аннулировать " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность\*, фамилия и инициалы представителя Участника СЭД

Подпись представителя Участника СЭД

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\* Заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

**1. Термины и определения (для перечня документов, предоставляемых Участниками СЭД)**

<b>Выписка из документа</b>	Часть документа, изготовленная на бумажном носителе/в электронном виде и удостоверенная уполномоченным представителем юридического лица и оттиском печати (если применимо)
<b>Копия</b>	Документ, полностью воспроизводящий Оригинал и его внешние признаки, на бумажном носителе, заверенный уполномоченным лицом юридического лица и оттиском печати (при наличии), либо копия, заверенная электронной подписью уполномоченного лица юридического лица
<b>Нерезиденты</b>	Юридические лица, соответствующие требованиям пункта 7 части 1 статьи 1 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
<b>Нотариально удостоверенная выписка из документа</b>	Часть документа, изготовленная на бумажном носителе/в электронном виде и удостоверенная нотариусом в соответствии с законодательством РФ о нотариате/законодательством о нотариате иностранного государства.
<b>Нотариально удостоверенная копия</b>	Копия документа, верность Оригинулу которой засвидетельствована нотариусом в соответствии с законодательством РФ о нотариате/законодательством о нотариате иностранного государства
<b>Оригинал</b>	Подлинник (первоначальный экземпляр) электронного документа/документа на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом юридического лица и заверенный оттиском печати (если применимо). Документы, изготовленные федеральным органом исполнительной власти в электронном виде, и представленные Клиринговому центру в форме электронного документа, считаются Оригиналом и должны содержать, помимо файла с документами, файл с электронной подписью представителя органа, изготовившего и выдавшего документ.
<b>Простая копия</b>	Документ, полностью воспроизводящий Оригинал и его внешние признаки, на бумажном носителе
<b>Резиденты</b>	Юридические лица, соответствующие требованиям пункта 6 части 1 статьи 1 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
<b>Электронная копия бумажного документа</b>	Документ, содержащий сканированную копию документа, выполненного с Оригинала на бумажном носителе или иного документа, оформленного в соответствии с требованиями, указанными в разделах 2 в перечне документов, предоставляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления) и заявителями (владельцами СКПЭП), являющимися Резидентами РФ, и 3 в перечне документов, предоставляемых Участниками СЭД и заявителями (владельцами СКПЭП), являющимися Нерезидентами

1.1. Документы, предоставляемые Участником СЭД, должны быть действительными на дату их предъявления Организатору СЭД.

1.2. Документы могут быть предоставлены Участником СЭД с использованием следующих каналов:

1.2.1. электронная форма документа может быть направлена:

1.2.1.1. через личный кабинет на сайте Организатора СЭД;

1.2.1.2. через Цифровую платформу Организатора СЭД;

1.2.1.3. с использованием электронной почты, доступ к которой получен Участником СЭД в установленном порядке для организации доступа к Системе

электронного документооборота ПАО Московская Биржа, путем направления на адрес электронной почты представителя Организатора СЭД, зарегистрированный в домене moex.com;

1.2.2. бумажная форма документа может быть направлена:

1.2.2.1. лично владельцем СКПЭП;

1.2.2.1. через почтовый сервис;

1.2.2.3. курьером.

1.3. Иные термины используются в значениях, установленных законодательством РФ и Правилами ЭДО.

**Перечень документов, предоставляемых Участниками СЭД (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления) и заявителями (владельцами СКПЭП), являющимися резидентами РФ**

№ п/п	Наименование документа	Возможные формы предоставления	Возможные способы предоставления	Примечание
1.	Документы, удостоверяющие личность заявителя на территории РФ	Нотариально удостоверенная копия	На бумажном носителе	
		Копия		
		Электронная копия бумажного документа	В электронном виде	
2.	Документ, подтверждающий страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя - физического лица (свидетельство, уведомление)	Копия	На бумажном носителе	
		Простая копия		
		Электронная копия бумажного документа	В электронном виде	
3.	Документ, подтверждающий полномочия	Оригинал	На бумажном носителе	*Не предоставляется в случае, если лицо, действующее от имени Участника СЭД без доверенности, указано в ЕГРЮЛ и не является заявителем
	заявителя, действующего от имени Участника СЭД без доверенности (например, решение/ протокол)	Нотариально удостоверенная копия		
		Копия		
		Выписка из документа		
		Нотариально удостоверенная выписка из документа		
	заявителя, уполномоченного подписывать договор об участии в СЭД и/или дополнения к нему (например, доверенность/	Оригинал	В электронном виде	
		Электронная копия бумажного документа		

	протокол/ решение)			
4.	Заявление о предоставлении доступа к информационному обеспечению «Личный кабинет Участника»	Оригинал	На бумажном носителе	
		Оригинал	В электронном виде	

**Перечень документов, предоставляемых Участниками СЭД и заявителями (владельцами СКПЭП), являющимися нерезидентами РФ**

№ п/п	Наименование документа	Возможные формы предоставления	Возможные способы предоставления	Примечание
1.	Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, признаваемый в РФ.	Нотариально удостоверенная копия	На бумажном носителе	
		Копия		
2.	Документы, подтверждающие государственную регистрацию Участника СЭД*	Электронная копия бумажного документа	В электронном виде	*С указанием его наименования и регистрационного номера (например, свидетельство о регистрации). Не предоставляется международными организациями
		Копия	На бумажном носителе	
3.	Документы, подтверждающие правовой статус Участника СЭД по законодательству страны его регистрации, в том числе:  - выписка из торгового реестра страны регистрации Участника СЭД (при возможности ее представления) / или иной документ, подтверждающий правовой статус	Электронная копия бумажного документа	В электронном виде	Не предоставляется международными организациями
		Копия	На бумажном носителе	
4.	Свидетельство об аккредитации филиала, представительства или иного обособленного подразделения иностранной организации на территории Российской Федерации	Электронная копия бумажного документа	В электронном виде	Предоставляется при обращении филиала, представительства или иного обособленного подразделения иностранной организации на территории Российской Федерации в УЦ
		Копия	На бумажном носителе	

5.	Документ, подтверждающий постановку Участника СЭД на налоговый учет в Российской Федерации (при наличии) ().	Копия	На бумажном носителе	Предоставляется при постановке организации на налоговый учет в России
		Простая копия		
		Электронная копия бумажного документа	В электронном виде	
6.	Документы, подтверждающие полномочия	Оригинал	На бумажном носителе	*Предоставляется при обращении руководителя филиала иностранной организации за получением СКПЭП
	заявителя действовать от имени Участника СЭД без доверенности (решение/ протокол)	Нотариально удостоверенная копия		
	руководителя филиала, представительства юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства*	Копия		
		Выписка из документа		
		Нотариально удостоверенная выписка из документа		
	заявителя, уполномоченного подписывать договор об участии в СЭД и/или дополнения к нему (например, доверенность/протокол/решение)	Оригинал	В электронном виде	
		Электронная копия бумажного документа		
7.	Заявление о предоставлении доступа к информационному обеспечению «Личный кабинет Участника»	Оригинал	На бумажном носителе	
		Оригинал	В электронном виде	

## **РУКОВОДСТВО**

### **по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи**

#### **1. Общие положения**

Настоящее руководство регламентирует вопросы обеспечения безопасности при использовании в СЭД усиленной квалифицированной и усиленной неквалифицированной электронной подписи, а также соответствующих средств усиленной квалифицированной и усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Положения данного руководства распространяются, в первую очередь, на усиленную квалифицированную подпись и средства усиленной квалифицированной электронной подписи. В отношении усиленной неквалифицированной электронной подписи и средств усиленной неквалифицированной электронной подписи данное руководство может быть также применено в полном объеме, за исключением требований, которые не могут быть применены в силу отсутствия реализации указанных в настоящем руководстве возможностей в средствах усиленной неквалифицированной электронной подписи (например, возможности использования ключевых носителей).

С целью унификации, далее по тексту настоящего руководства используются обобщенные термины "электронная подпись" и "средства электронной подписи".

Помимо данного руководства, Участник СЭД для обеспечения безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи должен руководствоваться требованиями эксплуатационной документации и формуляров (при их наличии) на средства электронной подписи, а также требованиями федерального органа исполнительной власти РФ, уполномоченного в сфере использования шифровальных (криптографических) средств.

#### **2. Требования по размещению**

При размещении средств вычислительной техники с установленными на них средствами электронной подписи должны быть приняты меры по недопущению несанкционированного доступа в помещения, в которых размещены средства электронной подписи, посторонних лиц, не имеющих допуска к работе в этих помещениях. В случае необходимости присутствия посторонних лиц, в указанных помещениях должен быть обеспечен контроль за их действиями во избежание негативных воздействий с их стороны на средства электронной подписи, средства криптографической защиты информации и передаваемую информацию.

Внутренняя планировка, расположение и укомплектованность рабочих мест в помещениях должны обеспечивать исполнителям работ сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, включая ключевую информацию.

#### **3. Требования по установке средств электронной подписи, общесистемного и специального программного обеспечения**

3.1. При использовании средств электронной подписи должны выполняться следующие меры по защите информации от несанкционированного доступа:

3.1.1. Необходимо разработать и применять политику назначения и смены паролей (для входа в ОС, BIOS и т.д.), использовать пароли в соответствии со следующими правилами:

- длина пароля должна быть не менее 6 символов;
- в составе пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, \*, % и т.п.);
- пароль не должен представлять собой легко вычисляемые сочетания букв и цифр (например, имена, фамилии, наименования, общепринятые сокращения, имя учетной записи, почтовый адрес, слова из словаря, сленга, диалекта, жаргона);
- пароль не должен содержать более двух повторяющихся символов;

- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4 позициях;

- пароль должен быть изменен при первом входе в АРМ, а также регулярно меняться (один раз в квартал).

3.1.2. При использовании ключей электронных подписей средства вычислительной техники должны быть сконфигурированы с учетом следующих требований:

- не использовать нестандартные, измененные или отладочные версии операционных систем;

- исключить возможность загрузки и использования операционной системы, отличной от предусмотренной штатной работой;

- исключить возможность удаленного управления, администрирования и модификации операционной системы и ее настроек;

- все неиспользуемые ресурсы системы необходимо отключить (протоколы, сервисы и т.п.);

- режимы безопасности, реализованные в операционной системе, должны быть настроены на максимальный уровень;

- всем пользователям и группам, зарегистрированным в операционной системе, необходимо назначить минимально возможные для штатной работы права;

- необходимо предусмотреть меры, максимально ограничивающие доступ к:

- системному реестру;

- файлам и каталогам;

- временным файлам;

- журналам системы;

- файлам подкачки;

- кэшируемой информации (пароли и т.п.);

- отладочной информации.

3.1.3. На используемых АРМ необходимо:

- исключить попадание в АРМ программ, позволяющих использовать ошибки операционной системы для повышения предоставленных привилегий;

- регулярно устанавливать пакеты обновлений безопасности операционной системы (Service Packs, Hot fix и т.п.), обновлять антивирусные базы.

3.1.4. В случае подключения технических средств с установленными средствами электронной подписи к общедоступным сетям передачи данных необходимо исключить возможность открытия и исполнения файлов и скриптовых объектов, полученных из общедоступных сетей передачи данных, без проведения соответствующих проверок на предмет содержания в них программных закладок и вирусов.

3.1.5. Необходимо организовать и использовать:

- систему аудита, организовать регулярный анализ результатов аудита;

- комплекс мероприятий по антивирусной защите.

3.2. Запрещается:

- осуществлять несанкционированное копирование информации с ключевых носителей;

- разглашать содержимое информации с ключевых носителей или передавать сами ключевые носители лицам, не допущенным к данной информации, выводить ключевую информацию на дисплей, принтер и иные средства отображения информации;

- использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных штатным режимом использования ключевого носителя;

- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение средств электронной подписи;

- записывать на ключевые носители постороннюю информацию;

- оставлять средства вычислительной техники с установленными средствами электронной подписи без контроля после ввода ключевой информации;

- удалять ключевую информацию с ключевого носителя до истечения срока действия или аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи.

#### **4. Требования по обеспечению безопасности при обращении с ключевой информацией и ключевыми носителями, содержащими ключи электронной подписи**

##### **4.1. Меры защиты ключей электронной подписи.**

Ключи электронной подписи при создании должны записываться на предварительно проинициализированные (отформатированные) ключевые носители, типы которых поддерживаются используемым средством электронной подписи согласно технической и эксплуатационной документации.

Ключи электронной подписи на ключевом носителе, при наличии технической возможности, должны быть защищены паролем (ПИН-кодом). При этом пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей в соответствии с эксплуатационной документацией на используемое средство электронной подписи.

Ответственность за обеспечение сохранности в тайне пароля (ПИН-кода) возлагается на владельца ключа электронной подписи.

При наличии технической возможности пароль (ПИН-код) должен удовлетворять требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего руководства.

##### **4.2. Обращение с ключевой информацией и ключевыми носителями.**

Недопустимо пересылать файлы с ключевой информацией для работы в информационных системах по электронной почте сети Интернет или по внутренней электронной почте (кроме открытых ключей).

Размещение ключевой информации на локальном или сетевом диске, а также во встроенной памяти технического средства с установленными средствами электронной подписи способствует реализации сценариев совершения мошеннических действий злоумышленниками.

Владелец ключа электронной подписи обязан сохранять в тайне ключи электронной подписи, не передавать их третьим лицам и принимать меры для предотвращения их компрометации.

Носители ключевой информации должны использоваться только их владельцами и храниться в месте, недоступном третьим лицам (сейф, опечатываемый бокс, закрывающийся металлический ящик и т.д.).

Носитель ключевой информации должен быть вставлен в считывающее устройство только на время выполнения средствами электронной подписи операций формирования и проверки электронной подписи, шифрования и расшифрования. Размещение носителя ключевой информации в считывателе на продолжительное время существенно повышает риск несанкционированного доступа к ключевой информации неуполномоченными лицами.

На носителе ключевой информации недопустимо хранить иную информацию (в том числе рабочие или личные файлы).

#### **5. Обеспечение безопасности АРМ с установленными средствами электронной подписи.**

С целью контроля исходящего и входящего трафика, технические средства с установленными средствами электронной подписи должны быть защищены от внешнего доступа программными или аппаратными средствами межсетевого экранирования.

Для технических средств с установленными средствами электронной подписи должны выполняться следующие требования:

- для учетных записей пользователей операционной системы должны применяться пароли, удовлетворяющие требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего руководства;

- должно быть установлено только лицензионное программное обеспечение;

- должно быть установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми антивирусными базами данных, при этом функционирование антивирусного программного обеспечения должно осуществляться в постоянном, автоматическом режиме;

- должны быть отключены все неиспользуемые службы и процессы операционной системы (в том числе, службы удаленного администрирования и управления, службы общего доступа к ресурсам сети, системные диски и т.д.);

- на технических средствах не должны использоваться средства разработки и отладки программного обеспечения;

- должны регулярно устанавливаться обновления операционной системы;

- должен быть исключен доступ (физический и/или удаленный) к техническим средствам с установленными средствами электронной подписи и средствами криптографической защиты информации для неуполномоченных лиц;

- должна быть активирована регистрация событий информационной безопасности;

- должна быть включена автоматическая блокировка экрана после покидания пользователем своего рабочего места.

В случае передачи (списания, сдачи в ремонт) сторонним лицам технических средств, на которых были установлены средства электронной подписи, необходимо гарантированно удалить всю информацию, использование которой неуполномоченными лицами может нанести вред Участнику СЭД, в том числе средства электронной подписи, журналы работы систем обмена электронными документами и т.п.