

**Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по информатизации и связи
от 8 декабря 2005 года № 457-п**

**Об утверждении Правил выдачи, регистрации, хранения, отзыва регистрационных свидетельств, в
том числе на бумажном носителе и ведения регистра регистрационных свидетельств**

В соответствии с **Законом** Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подпись» и **распоряжением** Премьер-Министра Республики Казахстан от 30 декабря 2004 года № 383-р «О мерах по реализации законодательных актов Республики Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые **Правила** выдачи, регистрации, хранения, отзыва (аннулирования) регистрационных свидетельств, в том числе их копий на бумажном носителе и ведения регистра регистрационных свидетельств.
2. Департаменту информатизации и юридической службы Агентства Республики Казахстан по информатизации и связи (Жайлаубаевой А.С.) обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан после согласования с Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по информатизации и связи Есекеева К.Б.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня **государственной регистрации** в Министерстве юстиции и вводится в действие со дня официального **опубликования**.

Председатель

А. Бектасов

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан

Утверждены

приказом Председателя Агентства
Республики Казахстан
по информатизации и связи
от 8 декабря 2005 года № 457-п

Правила
выдачи, регистрации, хранения, отзыва (аннулирования)
регистрационных свидетельств, в том числе их копий на бумажном

носителе и ведения регистра регистрационных свидетельств

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи, регистрации, хранения, отзыва (аннулирования) регистрационных свидетельств, в том числе их копий на бумажном носителе и ведения регистра регистрационных свидетельств (далее - Правила) устанавливают порядок выдачи, регистрации, хранения, отзыва (аннулирования) регистрационных свидетельств, в том числе их копий на бумажном носителе, а также ведения регистра действующих и отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств открытых ключей электронной цифровой подписи удостоверяющими центрами.

2. В Правилах используются понятия, определенные **Законом** Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», а также следующие термины и понятия:

- 1) регистрация регистрационного свидетельства - внесение регистрационного свидетельства в регистр регистрационных свидетельств;
- 2) отзыв (аннулирование) регистрационного свидетельства - процедура признания регистрационного свидетельства недействительным (аннулированным) в данном удостоверяющем центре;
- 3) носитель ключевой информации - защищенное хранилище закрытых ключей электронной цифровой подписи (смарт-карта, ключевая дискета и другие);
- 4) заявитель - физическое или юридическое лицо желающее стать владельцем регистрационного свидетельства;
- 5) Центр регистрации - структурное подразделение удостоверяющего центра, ответственное за выполнение операций по идентификации, аутентификации, проверке полномочий владельцев при изготовлении и выдаче регистрационного свидетельства;
- 6) объектный идентификатор - цифровой код, присваиваемый в соответствии с рекомендациями ITU-T серии X.660|ISO/IEC 9834.

2. Порядок выдачи и регистрации регистрационных свидетельств

3. Выдача и регистрация регистрационных свидетельств производится на основании заявления и заключенного договора, подписанного между заявителем и удостоверяющим центром в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными правовыми актами.

4. Заявление на регистрацию регистрационного свидетельства оформляется заявителями по форме согласно **приложениям 1, 2** к Правилам.

5. Сведения, содержащиеся в заявлении, оформленном на бумажном носителе, подтверждаются предъявлением соответствующих документов при личном прибытии заявителя в Центр регистрации удостоверяющего центра.

6. При наличии у заявителя действующего регистрационного свидетельства, заявление на регистрацию нового регистрационного свидетельства, может быть подано в форме электронного документа. При этом сведения, содержащиеся в заявлении, подтверждаются действующей электронной цифровой подписью

заявителя, сформированной с использованием ключа электронной цифровой подписи в действующем регистрационном свидетельстве.

7. Заявление на регистрацию регистрационного свидетельства рассматривается удостоверяющим центром в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления заявления в удостоверяющий центр.

8. В регистрации регистрационного свидетельства может быть отказано в случае, если:

заявителем не представлена необходимая информация;

заявителем представлена недостоверная информация;

средство электронной цифровой подписи, предлагаемое к использованию заявителем, не поддерживается удостоверяющим центром.

9. В случае отказа в регистрации регистрационного свидетельства, производится официальное уведомление заявителя не позднее срока предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил.

10. При отсутствии оснований, указанных в пункте 8 Правил удостоверяющий центр осуществляет регистрацию регистрационного свидетельства в течение срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил.

11. В случае если у заявителя имеется регистрационное свидетельство, выданное другим удостоверяющим центром, то его признание требует соответствующих соглашений между удостоверяющими центрами.

12. Регистрационное свидетельство, выдаваемое удостоверяющим центром, должно содержать следующие сведения:

серийный номер регистрационного свидетельства и срок его действия;

данные, позволяющие идентифицировать владельца электронной цифровой подписи, в том числе его идентификационный номер (РНН, ИНН, ИН);

открытый ключ электронной цифровой подписи;

данные о средствах электронной цифровой подписи, используемых для создания соответствующего закрытого ключа электронной цифровой подписи и обозначение стандарта алгоритма электронной цифровой подписи;

информацию о сферах применения и ограничениях применения электронной цифровой подписи;

реквизиты удостоверяющего центра и обозначение стандарта алгоритма электронной цифровой подписи, используемого для подписи удостоверяющего центра;

дополнительную информацию, необходимую для системы электронного документооборота, в установленном законодательством порядке по согласованию с организатором системы электронного документооборота;

электронную цифровую подпись удостоверяющего центра.

13. Выдача регистрационного свидетельства осуществляется в форме электронного документа и его копии на бумажном носителе.

14. Регистрационное свидетельство в форме электронного документа подписывается электронной цифровой подписью удостоверяющего центра, выдающего регистрационное свидетельство.

15. Удостоверяющим центром заявителю выдаются:

регистрационное свидетельство в форме электронного документа;

копия регистрационного свидетельства на бумажном носителе;

экземпляр регистрационного свидетельства удостоверяющего центра в форме электронного документа;

закрытый ключ электронной цифровой подписи, записанный на защищенный носитель ключевой информации.

16. Всем участникам электронного документооборота обеспечивается оперативный доступ к регистру регистрационных свидетельств.

3. Порядок отзыва (аннулирования) регистрационных свидетельств

17. Удостоверяющий центр, выдавший регистрационное свидетельство, отзывает его:

по требованию владельца регистрационного свидетельства, либо его представителя при наличии соответствующей доверенности;

в случае смерти владельца регистрационного свидетельства;

по истечении периода действия регистрационного свидетельства;

в случаях предусмотренных соглашением между удостоверяющим центром и владельцем регистрационного свидетельства;

при вступлении в законную силу решения суда.

18. Заявление владельца об отзыве (аннулировании) регистрационного свидетельства может быть подано им на бумажном носителе или в форме электронного документа.

19. При наличии у заявителя действующей электронной цифровой подписи, заявление об отзыве (аннулировании), регистрационного свидетельства, может быть представлено в форме электронного документа. При этом сведения, содержащиеся в заявлении, подтверждаются действующей электронной цифровой подписью заявителя.

20. Отзыв (аннулирование) регистрационного свидетельства осуществляется удостоверяющим центром незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, после получения заявления (информации) об отзыве.

21. В случае отзыва (аннулирования) регистрационного свидетельства удостоверяющий центр оповещает об этом участников электронного документооборота путем незамедлительного внесения в регистр регистрационных свидетельств соответствующей информации с указанием даты и времени отзыва (аннулирования) регистрационного свидетельства.

4. Порядок хранения удостоверяющим центром регистрационных

свидетельств, в том числе их копий на бумажном носителе

22. Удостоверяющий центр хранит копии регистрационных свидетельств в форме электронных документов и на бумажных носителях на протяжении всего времени их действия. При этом

удостоверяющим центром создаются надлежащие условия, обеспечивающие их физическую сохранность и защиту информации в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Срок хранения отзванного (аннулированного) регистрационного свидетельства в регистре регистрационных свидетельств удостоверяющего центра составляет не менее пяти лет.

23. По истечении срока, указанного в пункте 22 настоящих Правил, отзванные (аннулированные) регистрационные свидетельства поступают на архивное хранение в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение № 1

к Правилам выдачи, регистрации, хранения,
отзыва (аннулирования) регистрационных
свидетельств, в том числе их копий на
бумажном носителе и ведения регистра
регистрационных свидетельств

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ И РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА И/ИЛИ РЕГИСТРАЦИЮ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА (от физического лица)

Настоящим

я

_____ ,
(Фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу:

—

—

— ,
(серия и номер паспорта/удостоверения, кем и когда выдан, РНН,
СИК, номер пенсионного удостоверения).

Прошу (необходимо выбрать соответствующие пункты):

1. изготавливать на мое имя ключи электронной цифровой подписи и регистрационное свидетельство открытого ключа электронной цифровой подписи,

2. зарегистрировать следующий открытый ключ электронной цифровой подписи с регистрационным свидетельством и

значение открытого ключа

моё регистрационное свидетельство, созданное удостоверяющим центром
в
регистре

наименование удостоверяющего центра

регистрационных свидетельств удостоверяющего центра в соответствии с указанными в настоящем заявлении сведениями.

Идентификационные данные для ключей электронной цифровой подписи:

Фамилия, Имя, Отчество

наименование страны

наименование области, района

наименование населенного пункта

наименование места работы

наименование должности

идентификационный номер

адрес электронной почты

Области использования регистрационного свидетельства (объектные идентификаторы, определяющие отношения, при которых электронный документ с электронной цифровой подписью будет иметь юридическое значение):

1. - область применения 1
2. - область применения 2
3. - область применения 3

Срок действия регистрационного свидетельства _____

Данные о средствах электронной цифровой подписи, используемых для создания соответствующего закрытого ключа электронной цифровой подписи и обозначение стандарта алгоритма электронной цифровой подписи:

наименование и № версии

идентификатор

алгоритма

Наименование алгоритма

(Дополнительная информация, необходимая для системы электронного документооборота, определяемая удостоверяющим центром по согласованию с организатором системы электронного документооборота.)

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Дата «___» _____ 200___ г.

МП

Приложение № 2

к Правилам выдачи, регистрации, хранения,
отзыва (аннулирования) регистрационных
свидетельств, в том числе их копий на
бумажном носителе и ведения регистра
регистрационных свидетельств

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ И
РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА И/ИЛИ РЕГИСТРАЦИЮ
РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА
(от юридического лица)**

Настоящим

(наименование юридического лица)

юридический

адрес:

свидетельство о регистрации № _____ от «___» _____ г., выдано

_____, в лице
_____,

действующего на основании

просит на имя (уполномоченного лица)

(Ф.И.О., серия и номер паспорта/удостоверения, кем и когда выдан,
место жительства, РНН, СИК, номер пенсионного удостоверения,
оригинал доверенности)

необходимо выбрать соответствующие пункты):

1. изготавливать ключи электронной цифровой подписи и регистрационное свидетельство открытого ключа электронной цифровой подписи,
2. зарегистрировать следующий открытый ключ электронной цифровой подписи с регистрационным свидетельством

значение открытого ключа

и регистрационное свидетельство, созданное удостоверяющим центром

наименование удостоверяющего центра

в реестре регистрационных свидетельств удостоверяющего центра в соответствии с указанными в настоящем заявлении сведениями.

Идентификационные данные для ключей электронной цифровой подписи:

Фамилия, Имя, Отчество

наименование страны

наименование области, района

наименование населенного пункта

наименование места работы _____
наименование должности _____
идентификационный номер _____
адрес электронной почты _____

Области использования регистрационного свидетельства (объектные идентификаторы, определяющие отношения, при которых электронный документ с электронной цифровой подписью будет иметь юридическое значение):

1. - область применения 1
2. - область применения 2
3. - область применения 3

Срок действия регистрационного свидетельства _____

Данные о средствах электронной цифровой подписи, используемых для создания соответствующего закрытого ключа электронной цифровой подписи и обозначение стандарта алгоритма электронной цифровой

подписи:

наименование и № версии _____
идентификатор _____ алгоритма _____
Наименование алгоритма _____

(Дополнительная информация, необходимая для системы электронного документооборота, определяемая удостоверяющим центром по согласованию с организатором системы электронного документооборота.)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Подпись _____

Дата «__» _____ 200__ г.

МП

Приложение № 3

к Правилам выдачи, регистрации, хранения,

отзыва (аннулирования) регистрационных
свидетельств, в том числе их копий на
бумажном носителе и ведения регистра
регистрационных свидетельств

ДОВЕРЕННОСТЬ

г.	наименование	населенного	пункта

«___» 200___ г.			

— (наименование юридического лица)			
юридический	адрес:		

—			
свидетельство о регистрации № _____ от «___» _____ г.,			
выдано	_____	в	лице
_____ действующего			
на			
основании _____, настоящей			
доверенностью			
уполномочивает	_____		
(Ф.И.О., серия и номер паспорта/удостоверения, кем и			

—			
когда выдан, место жительства, РНН, ИН)			

осуществить от лица _____ следующие
действия

(наименование организации)

(необходимо выбрать из следующих пунктов):

1. изготовление ключей электронной цифровой подписи и регистрационного свидетельства открытого ключа электронной цифровой подписи,

2. регистрация регистрационного свидетельства, созданного удостоверяющим центром

наименование удостоверяющего центра

в регистре регистрационных свидетельств удостоверяющего центра,

3. отзыв (аннулирование) регистрационного свидетельства, зарегистрированного в удостоверяющем центре.

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах Удостоверяющего центра для исполнения поручений, определенных настоящей Доверенностью.

Подпись (Ф.И.О.) _____

заверяю.

Доверенность выдана сроком на один месяц без права передоверия.

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Дата «___» 200___ г.

МП

Приложение № 4
к **Правилам** выдачи, регистрации, хранения,
отзыва (аннулирования) регистрационных
свидетельств, в том числе их копий на
бумажном носителе и ведения регистра
регистрационных свидетельств

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТЗЫВ (АННУЛИРОВАНИЕ)

РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА

(от физического лица)

Настоящим

я

(Фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу:

—»

серия и номер паспорта/удостоверения, кем и когда выдан, место жительства, РНН, ИН в связи с

—»

(причина отзыва (аннулирования)

—

регистрационного свидетельства: компрометация закрытого ключа,

—

прекращение работы и т.д.)

прошу отозвать (аннулирования) регистрационное свидетельство с серийным номером

—

(серийный номер и дата выдачи

—

регистрационного свидетельства)

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Дата «___» 200 ___ г.

МП

Приложение № 5
к Правилам выдачи, регистрации, хранения,
отзыва (аннулирования) регистрационных
свидетельств, в том числе их копий на
бумажном носителе и ведения регистра
регистрационных свидетельств

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТЗЫВ (АННУЛИРОВАНИЕ)

РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА

(от юридического лица)

Настоящим

(наименование юридического лица)

юридический

адрес:

свидетельство о регистрации № _____ от «___» _____ г.,

выдано _____, в лице

—»

действующего на основании

в связи с

(причина отзыва (аннулирования) регистрационного свидетельства:

компрометация закрытого ключа, прекращение работы и т.д.)

просит отозвать (аннулирования) регистрационное свидетельство с серийным номером

(серийный номер и дата выдачи регистрационного свидетельства)

выданное на имя (уполномоченного лица)

(должность, фамилия, имя, отчество,

оригинал доверенности, серия и номер паспорта/удостоверения,

кем и когда выдан, место жительства, РНН, ИН).

Ф.И.О. _____

Должность _____

Подпись _____

Дата «___» 200__ г.

МП