

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор Общества
с ограниченной ответственностью
«Московский Фондовый Центр»

_____ А.А. Шевченко

«04» октября 2018 г.

ПОРЯДОК
реализации функций и исполнения обязанностей
Удостоверяющего центра Общества с ограниченной
ответственностью «Московский Фондовый Центр»
(редакция от 04 октября 2018 года)

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», требованиями приказа Минкомсвязи России от 22 августа 2017 года № 436 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестров выданных аккредитованными удостоверяющими центрами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также предоставления информации из таких реестров» и «Типовым регламентом Удостоверяющего центра организации, эксплуатирующей Программно-аппаратный комплекс «Удостоверяющий центр «КриптоПро УЦ» версии 2.0» ЖТЯИ.00078-01 20 01-ЛУ из комплекта поставки указанного программно-аппаратного комплекса.

2. Понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а именно:

1) 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;

2) электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

3) владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

4) средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

5) средства удостоверяющего центра – программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра;

6) ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;

7) ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи;

8) сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

9) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи;

10) удостоверяющий центр – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

11) аккредитация удостоверяющего центра – признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

12) участники электронного взаимодействия – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане;

13) вручение сертификата ключа проверки электронной подписи – передача доверенным лицом удостоверяющего центра изготовленного этим удостоверяющим центром сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу;

14) подтверждение владения ключом электронной подписи – получение удостоверяющим центром, уполномоченным федеральным органом доказательств того, что лицо, обратившееся за получением сертификата ключа проверки электронной подписи, владеет ключом электронной подписи, который соответствует ключу проверки электронной подписи, указанному таким лицом для получения сертификата.

3. В настоящем порядке используются также следующие понятия:

1) владелец квалифицированного сертификата – владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного Удостоверяющим центром Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр» (далее – удостоверяющим центром);

2) носитель ключа электронной подписи – физический носитель, предназначенный для хранения на нем ключа электронной подписи (далее – ключевой носитель);

3) реестр сертификатов – сведения, в том числе в электронно-цифровой форме, включающие в себя информацию, содержащуюся в выданных удостоверяющим центром квалифицированных сертификатах, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования квалифицированных сертификатов, и об основаниях таких прекращения или аннулирования;

4) список отозванных сертификатов – часть реестра сертификатов, содержащая сведения о прекративших действие и аннулированных квалифицированных сертификатах (файл, подписанный удостоверяющим центром, содержащий серийные номера квалифицированных сертификатов, прекративших свое действие или отозванных ранее установленного срока, причину прекращения действия, информацию об удостоверяющем центре, отозвавшем сертификаты, и другую служебную информацию);

5) заявитель – физическое или юридическое лицо, направившее в удостоверяющий центр заявление о создании или прекращении действия квалифицированного сертификата;

6) уполномоченный представитель заявителя – физическое лицо, наделенное заявителем - юридическим лицом полномочиями передавать и получать документы, определенные настоящим порядком, получать ключевые носители и квалифицированные сертификаты для уполномоченных лиц организации – юридического лица, являющихся участниками электронного взаимодействия, подписывать квалифицированные сертификаты на бумажном носителе в удостоверяющем центре;

7) уполномоченное лицо (организации – юридического лица) – должностное лицо организации, уполномоченное использовать электронную подпись в соответствии со своими должностными обязанностями;

8) уполномоченное лицо удостоверяющего центра – должностное лицо удостоверяющего центра, уполномоченное заверять его электронной подписью выдаваемые удостоверяющим центром квалифицированные

сертификаты и списки отозванных сертификатов, а также совершать иные действия от лица удостоверяющего центра;

9) нарушение конфиденциальности ключа электронной подписи – хищение, утрата ключевого носителя (в том числе с последующим обнаружением), разглашение, несанкционированное копирование ключа электронной подписи, техническая невозможность использования ключевого носителя (в том числе по причине его порчи, поломки и т.п.);

10) заверенные документы – документы, заверенные нотариусом или лицом (заявителем), действующим от имени юридического лица без доверенности.

4. Фактическим пользователем удостоверяющего центра и владельцем квалифицированного сертификата может быть только физическое лицо.

5. Физическое лицо может представлять юридическое лицо в целях обеспечения доверенного способа доставки и/или получения документов в удостоверяющем центре.

6. Физическое лицо может быть уполномочено юридическим лицом на владение квалифицированным сертификатом. В указанном случае заявителем должно быть юридическое лицо.

7. Квалифицированный сертификат для подписи сообщений информационной системы изготавливается удостоверяющим центром на имя уполномоченного юридическим лицом сотрудника.

8. Настоящий порядок определяет условия предоставления и правила пользования услугами удостоверяющего центра, включая права и обязанности, удостоверяющего центра, а также обязанности владельцев квалифицированных сертификатов, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы удостоверяющего центра.

9. Настоящий порядок регулирует отношения между удостоверяющим центром, заявителями и владельцами квалифицированных сертификатов (участниками электронного взаимодействия), выданных указанным удостоверяющим центром, в том числе:

- порядок создания и выдачи заявителям ключей электронной подписи и/или квалифицированных сертификатов;

- порядок прекращения действия или аннулирования квалифицированных сертификатов;

- порядок предоставления сведений из реестра сертификатов;

- права и обязанности удостоверяющего центра;

- обязанности владельцев квалифицированных сертификатов.

10. Функции удостоверяющего центра осуществляет соответствующее структурное подразделение Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр», размещенное по адресу: г. Москва, Орликов переулок, дом 5, строение 3, этаж 2 (прием/передача документов производится на втором этаже указанного строения в публичном холле Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр»).

11. Информирование о стоимости и порядке оказания услуг удостоверяющего центра, в том числе размещение актуальной копии

настоящего порядка в форме электронного документа, осуществляется на веб-сайте www.srmfc.ru.

12. Консультирование заявителей или владельцев квалифицированных сертификатов по вопросам предоставления услуг удостоверяющего центра осуществляется по электронной почте uc@srmfc.ru и/или телефонам +7(499) 788-67-79 и +7 (919) 996-82-18 по рабочим дням с 10 до 17 часов.

13. Внесение изменений в настоящий порядок осуществляется Генеральным директором Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр» по представлению начальника удостоверяющего центра в одностороннем порядке. Внесенные изменения вступают в силу со дня их размещения на веб-сайте www.srmfc.ru.

II. Перечень реализуемых удостоверяющим центром функций

14. Удостоверяющий центр реализует в процессе своей деятельности следующие функции (безвозмездно, если не указано обратное):

- создание по обращениям заявителей ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей, с последующим созданием и выдачей квалифицированных сертификатов;

- создание квалифицированных сертификатов и их выдача заявителям на возмездной основе, при условии установления личности заявителя либо его уполномоченного представителя;

- установление сроков действия квалифицированных сертификатов;

- прекращение действия или аннулирование квалифицированных сертификатов, выданных этим удостоверяющим центром;

- передача (по обращению, на возмездной основе) заявителям средств электронной подписи или ключевых носителей, содержащих ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные удостоверяющим центром), или обеспечивающие возможность создания (хранения) ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи непосредственно заявителем;

- ведение реестра сертификатов и предоставление сведений из него;

- проверка уникальности ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов и разбор конфликтных ситуаций, включающий в себя проверку электронных подписей и квалифицированных сертификатов (по письменным обращениям участников электронного взаимодействия);

- осуществление иной, связанной с использованием электронной подписи, деятельности.

15. Деятельность удостоверяющего центра может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Порядок создания ключей электронной подписи

16. Создание ключей электронной подписи может осуществляться заявителем самостоятельно, с использованием средств электронной подписи, прошедших в установленном порядке оценку соответствия по требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной

подписи», и в соответствии с эксплуатационной документацией на указанные средства электронной подписи. Заявление на изготовление квалифицированного сертификата должно содержать собственноручную подпись заявителя и, в качестве реквизита документа, запрос на изготовление квалифицированного сертификата в формате криптографических сообщений PKCS#10 Base-64. Электронная подпись запроса на изготовление квалифицированного сертификата из заявления на изготовление квалифицированного сертификата и наличие собственноручной подписи заявителя подтверждают, что заявитель является владельцем ключа электронной подписи, соответствующего ключу проверки электронной подписи из заявления на изготовление квалифицированного сертификата (так как только владелец ключа электронной подписи может поставить такую электронную подпись).

17. Заявитель вправе поручить удостоверяющему центру создание ключа электронной подписи с записью его на ключевой носитель и последующей передачей заявителю. Поручение подтверждается путем заполнения соответствующего поля заявления об изготовлении квалифицированного сертификата.

IV. Порядок создания и выдачи заявителям (юридическим лицам) квалифицированных сертификатов

18. Порядок создания и выдачи квалифицированных сертификатов заявителям юридическим лицам – резидентам Российской Федерации.

18.1. Для получения в рамках присоединения к настоящему порядку квалифицированного сертификата уполномоченного лица заявитель от лица российской организации лично представляет в удостоверяющий центр следующие документы:

1) заявление об изготовлении квалифицированного сертификата уполномоченного лица. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

2) копию второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии второй и третьей страницы паспорта гражданина Российской Федерации и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащее Страховой номер индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС), уполномоченного лица;

4) заверенную копию учредительных документов организации – юридического лица (далее – организации);

5) заверенную копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, содержащего ИНН организации;

6) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

7) заверенную копию приказа (распоряжения) или иного действующего документа (выписки из протокола собрания учредителей и т.п.) о назначении полномочий заявителю выступать от лица организации.

Удостоверяющий центр вправе дополнительно запросить у заявителя актуальную заверенную выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее пяти рабочих дней до ее представления.

Допускается предоставление оригиналов указанных в подпунктах 2-6 документов для снятия копий, заверения их и последующего хранения копий в удостоверяющем центре.

18.2. В случае, если заявитель от лица российской организации не может лично присутствовать в удостоверяющем центре для представления указанных выше документов, его уполномоченный представитель лично представляет в удостоверяющий центр следующие документы:

1) доверенность уполномоченного представителя заявителя и свой паспорт гражданина Российской Федерации. Рекомендованная форма доверенности опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

2) заявление об изготовлении квалифицированного сертификата уполномоченного лица. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

3) копию второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

4) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации и СНИЛС уполномоченного лица, для которого необходимо изготовить квалифицированный сертификат

5) заверенную копию учредительных документов организации;

6) заверенную копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, содержащего ИНН организации;

7) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

8) заверенную копию приказа (распоряжения) или иного действующего документа (выписки из протокола Собрания учредителей и т.п.) о назначении полномочий заявителю выступать от лица организации.

Удостоверяющий центр вправе дополнительно запросить у заявителя актуальную заверенную выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее пяти рабочих дней до ее представления.

Допускается предоставление оригиналов указанных в подпунктах 3-7 документов для снятия копий и заверения их, с последующим хранением, в удостоверяющем центре.

19. Порядок создания и выдачи квалифицированных сертификатов заявителям юридическим лицам – нерезидентам Российской Федерации, их филиалам и представительствам.

19.1. Для получения квалифицированного сертификата уполномоченного лица заявитель от лица иностранной организации, ее представительства или филиала, лично представляет в удостоверяющий центр следующие документы:

1) заявление об изготовлении квалифицированного сертификата уполномоченного лица. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

2) копию второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации и СНИЛС уполномоченного лица, для которого необходимо изготовить квалифицированный сертификат;

4) заверенные копии легализованных учредительных документов организации или документа о создании представительства (филиала). Указанные документы могут быть удостоверены путем консульской легализации на основании Инструкции о консульской легализации (утв. МИД СССР 6 июля 1984 г.) и ст.27 Федерального закона от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», а также апостилированы на основании Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 г.);

5) заверенную копию свидетельства о постановке организации или ее представительства (филиала) на учет в налоговом органе, содержащего ИНН организации или ее представительства (филиала);

6) заверенную копию выписки из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, подтверждающий юридический статус иностранного лица (для юридического лица – нерезидента Российской Федерации);

7) заверенную копию свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или свидетельства о внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ;

8) заверенную копию документа (приказ или доверенность), подтверждающего полномочия заявителя.

Удостоверяющий центр вправе дополнительно запросить у заявителя актуальную заверенную выписку из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, полученную не позднее пяти рабочих дней до ее представления.

Допускается предоставление оригиналов указанных в подпунктах 2-7 документов для снятия копий, заверения их и последующего хранения копий в удостоверяющем центре.

19.2. В случае, если заявитель от иностранной организации, ее представительства или филиала не может лично присутствовать в удостоверяющем центре для представления указанных выше документов, его уполномоченный представитель лично представляет в удостоверяющий центр следующие документы:

1) доверенность уполномоченного представителя заявителя и свой паспорт гражданина Российской Федерации. Рекомендованная форма доверенности опубликована на веб-сайт www.srmfc.ru/UC_YL;

2) заявление об изготовлении квалифицированного сертификата уполномоченного лица. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

3) копию второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

4) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации и СНИЛС уполномоченного лица, для которого необходимо изготовить квалифицированный сертификат;

5) заверенные копии легализованных (апостилированных) учредительных документов организации или документа о создании представительства (филиала);

6) заверенную копию свидетельства о постановке организации или ее представительства (филиала) на учет в налоговом органе, содержащего ИНН организации или ее представительства (филиала);

7) заверенную копию выписки из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, подтверждающий юридический статус иностранного лица (для юридического лица – нерезидента Российской Федерации);

8) заверенную копию свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или свидетельства о внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ;

9) заверенную копию документа (приказ или доверенность), подтверждающего полномочия заявителя.

Удостоверяющий центр вправе дополнительно запросить у заявителя актуальную заверенную выписку из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, полученную не позднее пяти рабочих дней до ее представления.

Допускается предоставление оригиналов указанных в подпунктах 3-8 документов для снятия копий и заверения их, с последующим хранением, в удостоверяющем центре.

20. При вторичном обращении за получением квалифицированного сертификата (в случае если полномочия заявителя, учредительные документы, ИНН и ОГРН организации не изменялись) уполномоченный представитель заявителя (заявитель) от лица российской организации или филиала (представительства) иностранной организации представляет в удостоверяющий центр:

1) доверенность уполномоченного представителя заявителя и свой паспорт гражданина Российской Федерации. Рекомендованная форма доверенности опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

2) заявление об изготовлении квалифицированного сертификата уполномоченного лица. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

3) копию второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя.

Удостоверяющий центр вправе дополнительно запросить у заявителя иные документы, приведенные в пунктах 18-19 настоящего порядка.

21. Удостоверяющий центр проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных уполномоченным представителем заявителя (заявителем). Если представленные документы поданы не в полном объеме или ненадлежащим образом оформлены, удостоверяющий центр в течение двух рабочих дней со дня их поступления уведомляет об этом заявителя по телефону и/или электронной почте, указанным в заявлении.

22. Удостоверяющий центр изготавливает квалифицированный сертификат в соответствии со сведениями, указанными в заявлении об изготовлении квалифицированного сертификата, в срок не более двух рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного комплекта документов, определенного настоящим порядком.

23. В случае невозможности изготовления квалифицированного сертификата в установленный настоящим порядком срок, удостоверяющий центр уведомляет об этом заявителя по телефону и/или электронной почте, указанным в заявлении.

24. После изготовления квалифицированного сертификата удостоверяющий центр уведомляет об этом заявителя по электронной почте.

Уполномоченный представитель заявителя (заявитель) подписывает в удостоверяющем центре квалифицированный сертификат на бумажном носителе (остается в удостоверяющем центре) и получает:

- запечатанный конверт, содержащий ключевой носитель с ключом электронной подписи и ПИН-код ключевого носителя (в случае, если создание ключа электронной подписи осуществлял удостоверяющий центр);

- квалифицированный сертификат на бумажном носителе;

- Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

В случае, если уполномоченный представитель заявителя (заявитель) в течение двух месяцев после подачи заявления об изготовлении квалифицированного сертификата не осуществил получение в удостоверяющем центре ключевого носителя с ключом электронной подписи и/или квалифицированного сертификата, ключ электронной подписи уничтожается, а действие квалифицированного сертификата прекращается.

25. Уполномоченный представитель обязан передать полученные в удостоверяющем центре документы и конверт с ключевым носителем владельцу квалифицированного сертификата (уполномоченному лицу), который при их получении обязан убедиться в целостности конверта.

26. Срок действия ключа электронной подписи и квалифицированного

сертификата юридического лица не должен превышать 15 месяцев.

V. Порядок создания и выдачи заявителям (физическим лицам) квалифицированных сертификатов

27. Для получения в рамках присоединения к настоящему порядку квалифицированного сертификата заявитель (физическое лицо) лично представляет в удостоверяющий центр оригиналы или нотариально заверенные копии следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность заявителя, для снятия копии с последующим ее хранением в удостоверяющем центре;

2) свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе, содержащее ИНН заявителя, для снятия копии с последующим ее хранением в удостоверяющем центре;

3) СНИЛС заявителя для снятия копии с последующим ее хранением в удостоверяющем центре;

4) заявление об изготовлении квалифицированного сертификата. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_FL.

28. Удостоверяющий центр проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных заявителем.

Если представленные документы поданы не в полном объеме или ненадлежащим образом оформлены, удостоверяющий центр в течение двух рабочих дней со дня их поступления уведомляет об этом заявителя по телефону и/или электронной почте, указанным в заявлении.

29. Удостоверяющий центр изготавливает квалифицированный сертификат в соответствии со сведениями, указанными в заявлении об изготовлении квалифицированного сертификата, в срок не более двух рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного комплекта документов, определенного настоящим порядком.

30. В случае невозможности изготовления квалифицированного сертификата в установленный настоящим порядком срок, удостоверяющий центр по телефону и/или электронной почте, указанным в заявлении, уведомляет об этом заявителя.

31. После изготовления квалифицированного сертификата удостоверяющий центр уведомляет об этом заявителя по электронной почте.

Заявитель подписывает в удостоверяющем центре два экземпляра квалифицированного сертификата на бумажном носителе и получает:

– запечатанный конверт, содержащий ключевой носитель с ключом электронной подписи и ПИН-код ключевого носителя (в случае, если создание ключа электронной подписи осуществлял удостоверяющий центр);

– один экземпляр подписанного квалифицированного сертификата на бумажном носителе (второй экземпляр остается в удостоверяющем центре);

– Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

В случае, если заявитель в течение двух месяцев после подачи заявления об изготовлении квалифицированного сертификата не осуществил получение в удостоверяющем центре ключевого носителя с ключом электронной подписи и/или квалифицированного сертификата, ключ электронной подписи (при его наличии) уничтожается, а действие квалифицированного сертификата прекращается.

32. Срок действия ключа электронной подписи и квалифицированного сертификата физического лица не должен превышать 15 месяцев.

VI. Порядок прекращения действия квалифицированных сертификатов

33. Квалифицированный сертификат прекращает свое действие в связи с истечением установленного срока его действия.

34. Квалифицированный сертификат прекращает свое действие или аннулируется по инициативе удостоверяющего центра при наличии следующих оснований:

1) достоверно установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном квалифицированном сертификате;

2) вступило в силу решение суда, которым установлено, что квалифицированный сертификат содержит недостоверную информацию;

3) не подтверждено, что владелец квалифицированного сертификата владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате;

4) заявитель (уполномоченный представитель заявителя) в течение двух месяцев после подачи заявления об изготовлении квалифицированного сертификата не получил в удостоверяющем центре ключевой носитель с ключом электронной подписи и/или квалифицированный сертификат;

5) получено заявление о прекращении действия квалифицированного сертификата.

35. Для прекращения действия квалифицированного сертификата уполномоченный представитель заявителя (заявитель) представляет в удостоверяющий центр следующие документы:

1) доверенность уполномоченного представителя заявителя и его паспорт гражданина Российской Федерации. Рекомендованная форма доверенности опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL;

2) копию второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя ;

3) заявление о прекращении действия квалифицированного сертификата. Рекомендованная форма опубликована на веб-сайте www.srmfc.ru/UC_YL (для уполномоченных лиц организаций – юридических лиц) или www.srmfc.ru/UC_FL (для физических лиц);

4) заверенную заявителем копию приказа (распоряжения) или иного действующего документа (выписки из протокола Собрания учредителей и т.п.) о назначении полномочий заявителю выступать от лица организации.

Допускается предоставление оригинала указанного в подпункте 3 документа для снятия копий и заверения его, с последующим хранением в удостоверяющем центре.

36. Удостоверяющий центр в течение двенадцати часов с момента наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 34 настоящего порядка, или в течение двенадцати часов с момента, когда удостоверяющему центру стало известно о наступлении таких обстоятельств, вносит сведения о прекратившем действие или аннулированном квалифицированном сертификате в реестр сертификатов.

37. Действие квалифицированного сертификата прекращается с момента внесения записи об этом в реестр и список отозванных сертификатов.

38. До внесения в реестр сертификатов информации о прекращении действия или аннулировании квалифицированного сертификата удостоверяющий центр уведомляет владельца указанного сертификата о прекращении действия или аннулировании его квалифицированного сертификата по электронной почте, указанной при подаче заявления.

VII. Порядок предоставления сведений из реестра сертификатов

39. Предоставление удостоверяющим центром сведений, содержащихся в реестре сертификатов, в том числе информацию об прекращении действия или аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи, производится любому лицу безвозмездно при его обращении к реестру сертификатов, опубликованному на веб-сайте www.srmfc.ru/reestr/ser, и спискам отозванных сертификатов. При письменном обращении заявителя в удостоверяющий центр указанная информация предоставляется в форме выписки из реестра сертификатов и направляется обратившемуся лицу почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (по электронной почте). Срок предоставления указанной информации не должен превышать семи дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

VIII. Порядок подтверждения подлинности электронных подписей и разбора конфликтных ситуаций

40. Подтверждение подлинности электронных подписей и разбор конфликтных ситуаций выполняется Обществом с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр» комиссионно по письменному обращению заявителя. Состав комиссии определяется приказом Генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр». Порядок работы комиссии определяется Регламентом проведения экспертной процедуры по подтверждению подлинности электронной подписи (приложение № 1 к настоящему порядку).

IX. Права удостоверяющего центра

41. Удостоверяющий центр имеет право:

1) прекратить действие или аннулировать квалифицированный сертификат в случае установления достоверно подтвержденного факта компрометации соответствующего ключа электронной подписи или иных случаях, установленных Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с уведомлением владельца квалифицированного сертификата и указанием причин;

2) отказать заявителю в изготовлении квалифицированного сертификата в случае, если использованное им для формирования ключа проверки электронной подписи средство электронной подписи не совместимо с используемыми средствами удостоверяющего центра;

3) отказать владельцу в прекращении действия квалифицированного сертификата ключа в случае, если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего этому сертификату.

Х. Обязанности удостоверяющего центра

42. Удостоверяющий центр обязан:

1) изготавливать, прекращать (аннулировать) и возобновлять действие квалифицированных сертификатов при наличии на то достаточных оснований;

2) использовать для создания ключей электронных подписей прошедшие в установленном порядке оценку соответствия по требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» средства электронной подписи и средства удостоверяющего центра;

3) использовать ключ удостоверяющего центра только для подписи издаваемых им квалифицированных сертификатов и списков отозванных сертификатов;

4) принимать необходимые и достаточные меры по защите ключа электронной подписи удостоверяющего центра;

5) обеспечивать конфиденциальность изготовленного ключа электронной подписи и ПИН-кода к ключевому носителю до момента передачи его заявителю или его уполномоченному представителю;

6) обеспечивать соответствие сведений в квалифицированном сертификате сведениям, представленным заявителем;

7) вести реестр сертификатов и хранить информацию, определенную действующим законодательством, в течение всего срока деятельности удостоверяющего центра, а в случаях, установленных действующим законодательством, передать указанную информацию на хранение в уполномоченный федеральный орган;

8) обеспечивать уникальность серийных номеров и значений ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;

9) включать полный адрес (URL) размещения списка отозванных сертификатов в издаваемые квалифицированные сертификаты;

10) осуществлять по письменным обращениям участников электронного взаимодействия проверку электронных подписей;

11) принимать необходимые и достаточные меры по обеспечению собственной информационной безопасности, в том числе обеспечить

актуальность информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиту от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования и иных неправомерных действий;

12) уничтожить ключ электронной подписи в случае, если заявитель (уполномоченный представитель заявителя) в течение двух месяцев после подачи заявления об изготовлении квалифицированного сертификата и ключа подписи не получил в удостоверяющем центре ключевой носитель с ключом электронной подписи;

13) синхронизировать по времени средства обеспечения деятельности удостоверяющего центра;

14) не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей удостоверяющего центра, за исключением информации, заносимой в изготавливаемые квалифицированные сертификаты;

15) изготовить, прекратить (аннулировать) или возобновить действие квалифицированного сертификата в течение 3 часов с момента возникновения для того достаточных оснований;

16) официально уведомлять о факте изготовления, прекращения (аннулирования) и возобновления действия квалифицированного сертификата его владельца не позднее 3 часов с момента произведенного действия. Официальным уведомлением является отправка сообщения на адрес электронной почты, указанный в соответствующем заявлении, с адреса отправителя uc@srmfc.ru. Временем отправки почтового сообщения признается время, включённое в заголовок почтового сообщения. Временем прекращения действия (аннулирования) квалифицированного сертификата признается время изготовления соответствующего списка отозванных сертификатов;

17) уведомлять владельца квалифицированного сертификата о фактах, которые стали известны удостоверяющему центру и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования квалифицированного сертификата.

XI. Ответственность удостоверяющего центра

43. Удостоверяющий центр несёт ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

44. Удостоверяющий центр не несёт ответственности за нарушение своими пользователями положений настоящего Порядка, Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи, правил эксплуатации используемых пользователями криптосредств и средств защиты.

XII. Обязанности владельцев квалифицированных сертификатов

45. Владельцы квалифицированных сертификатов обязаны:

1) использовать для создания и проверки электронных подписей, создания ключей электронных подписей средства электронной подписи,

прошедшие в установленном порядке оценку соответствия требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) вести учет ключевых носителей и выполнять иные требования 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 Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001 года № 152;

3) хранить в тайне ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его утраты, раскрытия, модифицирования или нарушения его конфиденциальности;

4) хранить в тайне ПИН-код ключевого носителя;

5) применять для формирования электронной подписи действующий ключ электронной подписи;

6) прекратить использование и обратиться в удостоверяющий центр с заявлением о прекращении действия квалифицированного сертификата в течение одного рабочего дня после возникновения следующих оснований:

– нарушения конфиденциальности ключа электронной подписи;

– утраты носителя ключа электронной подписи, в том числе с последующим обнаружением;

– технической невозможности использования носителя ключа электронной подписи, в том числе по причине его порчи или поломки;

– наличия оснований полагать, что имеет место искажение подписанных электронной подписью документов;

– изменения должностного (служебного) положения уполномоченного лица организации – юридического лица, являющегося участником электронного взаимодействия;

7) использовать ключ электронной подписи и соответствующий ему квалифицированный сертификат в соответствии с ограничениями, указанными в нем (если такие ограничения установлены);

8) не использовать ключ электронной подписи, связанный с квалифицированным сертификатом, заявление о прекращении действия которого подано в удостоверяющий центр, либо который аннулирован;

9) выполнять положения Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

46. С момента заключения договора на оказание услуг удостоверяющего центра Сторона считается присоединившейся к настоящему порядку.

РЕГЛАМЕНТ

проведения экспертной процедуры по подтверждению подлинности
электронной подписи

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения экспертных процедур (работ) по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе и электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи, а также типовой порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе.

2. Процедура подтверждения подлинности электронных подписей проводится только в отношении изданных и выданных Удостоверяющим центром Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр» сертификатов ключей проверки электронных подписей и сертификатов ключей проверки электронных подписей Уполномоченных лиц указанного удостоверяющего центра.

3. Понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а именно:

1) 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;

2) электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

3) владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

4) средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

5) средства удостоверяющего центра – программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра;

- 6) ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;
- 7) ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи;
- 8) сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;
- 9) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи;
- 10) удостоверяющий центр – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 11) аккредитация удостоверяющего центра – признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 12) участники электронного взаимодействия – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане;

II. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи

4. Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется удостоверяющим центром по обращению заявителя, на основании заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе в простой письменной форме. Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подаётся заявителем в удостоверяющий центр лично.

5. Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе должно содержать информацию от заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе. Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования электронной подписи в электронном документе возлагается на заявителя.

6. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе является носитель информации (оптический диск формата CD-R или DVD-R), содержащий следующие файлы:

- файл, содержащий электронный документ, к которому применена электронная подпись;
- файл, содержащий электронную подпись формата PKCS#7 электронного документа, к которому применена электронная подпись;
- файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи электронного документа вместе с цепочкой сертификатов издателей, заканчивающейся корневым сертификатом;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов удостоверяющего центра, использовавшийся для проверки электронной подписи электронного документа заявителем.

7. Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в удостоверяющий центр.

8. В случае отказа от подтверждения электронной подписи в электронном документе заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе с резолюцией ответственного сотрудника удостоверяющего центра.

9. В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника и печатью удостоверяющего центра. Указанный ответ содержит:

- результат проверки на специализированном автоматизированном рабочем месте принадлежности сертификата ключа проверки электронной подписи в электронном документе его владельцу на заявленный момент времени и наличия или отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе), который составляется в простой письменной форме и заверяется членами комиссии экспертов.

Указанный детальный отчет включает в себя следующие сведения:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения о комиссии экспертов, которым поручено проведение проверки (экспертизы), включая их фамилии, имена, отчества и занимаемые должности;
- вопросы, поставленные перед комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные для проведения проверки (экспертизы);
- краткое содержание и результаты исследований с указанием применённых методов;

- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- дополнительные материалы и документы, иллюстрирующие заключение комиссии экспертов (прилагаются к детальному отчёту и служат его составной частью);
- иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

III. Процедура подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи

10. Подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи осуществляется удостоверяющим центром по обращению заявителей, на основании заявления на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи в простой письменной форме. Заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи подаётся заявителем в удостоверяющий центр лично.

11. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи является носитель информации (оптический диск формата CD-R или DVD-R), содержащий следующие файлы:

- файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи зарегистрированного пользователя удостоверяющего центра, подвергающийся процедуре проверки;
- файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя удостоверяющего центра, подвергающегося процедуре проверки;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи, и использовавшийся для проверки электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра заявителем.

12. Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в удостоверяющий центр.

13. В случае отказа от подтверждения электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи с резолюцией

ответственного сотрудника удостоверяющего центра.

14. В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника и печатью удостоверяющего центра.

15. Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи Уполномоченного лица удостоверяющего центра на сертификате ключа проверки электронной подписи и наличия или отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью сертификате ключа проверки электронной подписи;
- детальный отчёт по выполненной проверке (экспертизе) составляется в простой письменной форме и заверяется членами комиссии экспертов. Указанный детальный отчет включает в себя следующие сведения:
- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения о комиссии экспертов, которым поручено проведение проверки (экспертизы), включая их фамилии, имена, отчества и занимаемые должности;
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием применённых методов;
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- материалы и документы, иллюстрирующие заключение комиссии экспертов (прилагаются к детальному отчёту и служат его составной частью);
- иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

IV. Типовой порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе

16. Настоящий раздел описывает досудебный типовой порядок разбора конфликтной ситуации на основе работы согласительной комиссии, формируемой из числа участников электронного взаимодействия и сотрудников удостоверяющего центра, как третьей стороны, обеспечивающей подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах в отношении сертификатов ключей проверки электронной подписи, изданных удостоверяющим центром. Удостоверяющий центр в описанном ниже случае является организатором работы согласительной комиссии. В общем случае порядок разбора конфликтной ситуации устанавливается соглашением между

сторонами конфликта и может отличаться от приведенного ниже.

17. Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с применением электронной подписи, осуществляется согласительной комиссией. Согласительная комиссия создается с целью разрешения конфликтных ситуаций при обмене (в связи с обменом) и применении электронных документов, подписанных электронной подписью.

18. Конфликтная ситуация может возникнуть между участниками электронного взаимодействия. При возникновении разногласий участник электронного взаимодействия (сторона-инициатор), обязан направить в удостоверяющий центр заявление о (возникших) разногласиях, возникших при обмене (в связи с обменом) и применением электронных документов с другим участником электронного взаимодействия (сторона-ответчик), подписанное собственноручной подписью уполномоченного на данное действие лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать комиссию по ее разрешению.

19. По заявлению о разногласиях удостоверяющий центр формирует согласительную комиссию, в которую входят:

- председатель комиссии (ответственный сотрудник Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый центр»);
- сотрудники удостоверяющего центра;
- пользователь информационной системы – представитель участника электронного взаимодействия (сторона-инициатор), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия;
- пользователь информационной системы – представитель участника электронного взаимодействия (сторона-ответчик), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия.

20. Комиссия осуществляет свою деятельность по месту (адресу) расположения удостоверяющего центра. Язык работы согласительной комиссии – русский.

21. Сторона-инициатор представляет заявление о разногласиях с указанием:

- даты подачи заявления;
- информации, идентифицирующей инициатора и ответчика;
- обстоятельств, на которых основаны заявленные требования;
- обоснованного расчета заявленных требований;
- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых заявляется требование;
- прилагаемых к заявлению документов.

22. До начала работы согласительной комиссии стороне-инициатору следует убедиться в целостности и правильности использования установленных на его технических средствах программного обеспечения, в том числе средств электронной подписи, а также отсутствии

несанкционированных действий со стороны третьих лиц.

23. Сторона-ответчик обязана в период работы комиссии представить стороне-инициатору возражения по каждому требованию, изложенному в заявлении о разногласиях, либо согласиться с предъявляемыми требованиями. В возражениях ответчика на каждое требование должны содержаться документально обоснованные ответы или сделана ссылка на доказательства, которые могут быть представлены в ходе работы комиссии.

24. Любая сторона в ходе работы комиссии может внести ходатайства об изменении или дополнении своих требований или возражений. Комиссия в ходе разбирательства может затребовать от сторон предоставления документов, вещественных или иных доказательств в устанавливаемый комиссией срок. Рассмотрение конфликтной ситуации производится на основании всех представленных документов и доказательств.

25. Необходимая проверка (экспертиза) может быть назначена комиссией по заявлению любой из сторон или по ее собственной инициативе. Рекомендуются инициирование проведения соответствующих проверок (экспертиз) до подачи заявления о разногласиях в удостоверяющий центр.

26. По итогам работы согласительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов и решение комиссии по рассматриваемому разногласию. Помимо изложения выводов и решения комиссии акт должен содержать следующую информацию:

- дату и место составления акта;
- дату и время начала и окончания работы комиссии;
- состав членов комиссии, включая их фамилии, имена, отчества и занимаемые должности;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- собственноручные подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

27. Акт составляется в трех экземплярах и предоставляется по одному экземпляру для каждой из сторон конфликтной ситуации, а также удостоверяющему центру.