

ПРИКАЗ

Государственное бюджетное учреждение Курганской области
«Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

ул. Куйбышева, 144, строение 41, г. Курган, 640006
Тел. (3522) 44-35-50, факс (3522) 43-95-00, e-mail: mfc@kurganobl.ru

Дата 04.08.2020

г. Курган

№ 146

Об утверждении Регламента работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и в целях определения порядка предоставления услуг удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела обеспечения безопасности объектов и персональных данных ознакомить с настоящим приказом работников, обеспечивающих функционирование органа криптографической защиты удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» по предоставлению квалифицированной электронной подписи, генерации ключей и выдаче сертификатов.
3. Начальнику отдела эксплуатации информационных систем обеспечить размещение текста настоящего приказа на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (www.mfc45.ru).
4. Признать утратившим силу приказ ГБУ «МФЦ» от 16.05.2018 №99 «Об утверждении Регламента работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела обеспечения безопасности объектов и персональных данных.

Первый заместитель директора



С.Н. Казаков

Приказ подготовил:

Заместитель начальника отдела
обеспечения безопасности объектов и
персональных данных



С.В. Мельников

РЕГЛАМЕНТ работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»

1. Сведения об удостоверяющем центре ГБУ «МФЦ»

1.1. Аккредитованный удостоверяющий центр Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — УЦ) осуществляет функции по созданию и выдаче квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.2. Деятельность УЦ осуществляется в целях обеспечения функционирования информационных систем, находящихся в ведении Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ»), служебной деятельности работников ГБУ «МФЦ», работников органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, а также деятельности юридических лиц и физических лиц с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Реквизиты УЦ:

Полное наименование юридического лица: Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

Юридический адрес: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, строение 41.

Фактическое местонахождение: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, строение 41.

Адрес электронной почты: uc@mfc45.ru.

Контактный телефон: +7 (3522) 44-35-50.

2. Термины и определения настоящего Регламента

2.1. Работник УЦ — работник органа криптографической защиты информации ГБУ «МФЦ», наделенный полномочиями по осуществлению действий по управлению квалифицированными сертификатами ключей проверки электронных подписей, проверки электронных подписей, заверению собственноручной подписью сертификатов ключей проверки электронных подписей, изданных УЦ.

2.2. Заявитель — коммерческая организация, некоммерческая организация, физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, в силу членства в саморегулируемой организации, а также любое иное физическое лицо, лица, замещающие государственные должности Российской Федерации или государственные должности субъектов Российской Федерации, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, работники подведомственных таким органам организаций, нотариусы и уполномоченные на совершение нотариальных действий лица, обращающиеся с соответствующим заявлением на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в УЦ за

получением сертификата ключа проверки электронной подписи в качестве будущего владельца такого сертификата.

2.3. Владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее — владелец сертификата) — лицо, которому в установленном порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи. Владелец сертификата (будущий владелец сертификата) при выполнении условий настоящего регламента вправе поручить доверенному лицу получить сертификат ключа проверки электронной подписи владельца сертификата и иные документы, определенные настоящим регламентом, а также осуществлять иные действия для выполнения данного поручения на основании доверенности, оформленной согласно рекомендациям УЦ.

2.4. Ключ проверки электронной подписи — уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

2.5. Ключ электронной подписи — уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ электронной подписи действует на определенный момент времени (действующий ключ электронной подписи), если:

- наступил момент времени начала действия ключа электронной подписи;
- срок действия ключа электронной подписи не истек;
- сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий данному ключу электронной подписи, не аннулирован (не отозван).

2.6. Ключевой носитель — отчуждаемый физический носитель информации, содержащий ключи электронной подписи. Допускается применять в качестве ключевых носителей устройства типа eToken, Rutoken.

2.7. Компрометация ключа — утрата доверия к тому, что используемые ключи электронной подписи обеспечивают безопасность информации (идентификация лица, контроль целостности информации, защита от изменений (подделки), отказ от авторства).

К событиям, связанным с компрометацией ключей, относится (включая, но не ограничиваясь) следующее:

- потеря ключевых носителей, в том числе с их последующим обнаружением;
- увольнение (перевод) сотрудников, имевших доступ к ключу электронной подписи;
- нарушение правил хранения и уничтожения ключа электронной подписи;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя, и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий третьих лиц).

2.8. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее — сертификат) — сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом.

Сертификат действует на определенный момент времени (действующий сертификат), если:

- наступил момент времени начала действия сертификата;
- срок действия сертификата не истек;
- сертификат не аннулирован (отозван).

2.9. Страница УЦ — раздел официального сайта ГБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sa.mfc45.ru), позволяющий получить информацию о деятельности УЦ, сертификатах УЦ и списках отозванных сертификатов.

2.10. Список отозванных сертификатов (СОС) — электронный документ с электронной подписью УЦ, включающий в себя список серийных номеров сертификатов, которые на определенный момент времени были аннулированы.

2.11. 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.

2.12. Информационное взаимодействие — деятельность органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, участвующих в процессе размещения в установленном порядке информации в информационных системах с использованием ключей электронной подписи.

3. Общие положения

3.1. Регламент работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» (далее — Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность удостоверяющих центров.

3.2. Регламент определяет условия и правила предоставления услуг УЦ, включая права, обязанности, ответственность заявителей, владельцев сертификатов (их доверенных лиц), основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы УЦ.

3.3. Регламент размещается в электронной форме на странице УЦ.

3.4. Регламент вступает в силу со дня его утверждения приказом ГБУ «МФЦ» и подлежит публикации на странице УЦ. Правила, обязательства и нормы, устанавливаемые Регламентом, становятся обязательными для заявителя и владельца сертификата с момента заключения договора на оказание услуг УЦ.

3.5. Внесение изменений в Регламент, включая приложения к нему, производится в порядке, указанном в пункте 3.4. Регламента.

4. Услуги, предоставляемые УЦ

4.1. Функционирование средств УЦ обеспечивает ГБУ «МФЦ».

4.2. Услуги, предоставляемые УЦ:

- создание ключей электронной подписи, сертификатов и их выдача;
- выдача сертификатов в форме электронных документов и в форме документов на бумажных носителях;
- аннулирование (отзыв) сертификатов;
- подтверждение подлинности электронных подписей, выданных УЦ сертификатов.

4.3. УЦ ведет реестр выданных и аннулированных (отозванных) сертификатов, в том числе включающий в себя информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов и об основаниях такого прекращения или аннулирования, а также обеспечивает его актуальность.

4.4. УЦ оказывает услуги заявителям на основании договора на возмездной (платной) основе (приложение №1 к Регламенту). Стоимость возмездных услуг УЦ определяется договором в соответствии с утвержденными тарифами на оказание услуг УЦ.

УЦ оказывает услуги на основании договора на безвозмездной основе (приложения №2, 3 к Регламенту) органам государственной власти Курганской области и подведомственным им учреждениям.

4.5. Срок и порядок расчетов за оказанные услуги УЦ устанавливаются

договором, заключенным между УЦ и заявителем.

4.6. УЦ предоставляет безвозмездно любому лицу по его обращению в соответствии с установленным порядком информацию из реестра квалифицированных сертификатов.

5. Права и обязанности

5.1. УЦ имеет право:

5.1.1. Отказать в изготовлении сертификата в случае непредставления или ненадлежащего оформления необходимых документов.

5.1.2. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата в случае ненадлежащего оформления соответствующего заявления на аннулирование (отзыв) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее — заявление на отзыв).

5.1.3. Отказать в аннулировании (отзыве) сертификата в случае если истек установленный срок действия ключа электронной подписи, соответствующего сертификату.

5.1.4. Аннулировать (отозвать) сертификат в случаях, предусмотренных договором на оказание услуг УЦ, с уведомлением заявителя.

5.1.5. Приостановить предоставление услуг УЦ в связи с проведением профилактических работ, обслуживанием аппаратных, программных, технических или телекоммуникационных средств УЦ.

5.2. Владелец сертификата имеет право:

5.2.1. Получить и применять сертификат УЦ для проверки электронной подписи в сертификатах, изготовленных УЦ.

5.2.2. Применять для хранения ключей электронной подписи ключевой носитель, поддерживаемый средствами электронной подписи УЦ и владельца сертификата.

5.2.3. Извещать УЦ об изменениях в ранее предоставленных данных, указанных в заявлении на регистрацию и изготовление ключей электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее — заявление на регистрацию и изготовление). При необходимости обратиться в УЦ для внепланового изготовления ключей электронной подписи и сертификата.

5.2.4. Обращаться в установленном порядке в УЦ с заявлением на отзыв, владельцем которого он является, в течение срока действия соответствующего ключа электронной подписи.

5.2.5. Обращаться в установленном порядке в УЦ с целью получения списка отозванных сертификатов.

5.3. УЦ обязан:

5.3.1. Предоставить заявителю (доверенному лицу) сертификат УЦ в электронной форме.

5.3.2. Принять меры по защите ключей электронной подписи от несанкционированного доступа при их генерации в УЦ.

5.3.3. Обеспечить регистрацию заявителей и занесение регистрационной информации владельцев сертификатов в реестры УЦ.

5.3.4. Обеспечить актуальность информации, содержащейся в реестрах сертификатов, и ее защиту от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования и иных неправомерных действий.

5.3.5. Обеспечить конфиденциальность созданных УЦ ключей электронных подписей до их передачи владельцам сертификатов (доверенным лицам).

5.3.6. Обеспечить изготовление и выдачу ключей электронной подписи и сертификата заявителю по его заявлению на регистрацию и изготовление, с их записью на ключевой носитель заявителя или УЦ.

5.3.7. Аннулировать (отозвать) сертификат в случаях, указанных в Регламенте.

5.3.8. Производить внеплановую замену сертификатов в случаях, определенных Регламентом.

5.3.9. Уведомлять владельцев сертификатов о фактах, которые стали известны УЦ и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования сертификатов и ключей электронной подписи, изготовленных УЦ.

5.3.10. Уведомлять владельца сертификата о факте изготовления или аннулирования сертификата.

5.3.11. Уведомлять владельцев сертификатов о приостановке деятельности УЦ за две недели до приостановки деятельности УЦ.

5.3.12. Уведомлять владельцев сертификатов о начале процедуры внеплановой замены сертификатов за две недели до начала процедуры замены.

5.4. Владелец сертификата обязан:

5.4.1. С целью обеспечения гарантированного ознакомления с полным текстом изменений не реже одного раза в две недели обращаться на страницу УЦ за сведениями об изменениях в Регламенте.

5.4.2. Использовать только действующий ключ электронной подписи.

5.4.3. Применять сертифицированное средство электронной подписи в соответствии с документацией на применяемое средство электронной подписи.

5.4.4. Хранить в тайне (обеспечить конфиденциальность) ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его утраты, раскрытия, искажения и (или) несанкционированного использования.

5.4.5. Самостоятельно принимать решение о факте или возможной компрометации ключа электронной подписи.

5.4.6. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом, заявление на аннулирование (отзыв) которого подано в УЦ, в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления на отзыв по момент официального уведомления об отзыве сертификата, либо об отказе в его отзыве.

5.4.7. Не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом, который аннулирован или действие которого прекращено.

6. Идентификация заявителя

6.1. При идентификации заявителя устанавливаются:

- в отношении физического лица — фамилия, имя, а также отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

- в отношении юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, — наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, а также основной государственный регистрационный номер и адрес юридического лица;

- для юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства, — наименование, регистрационный номер, место регистрации и адрес юридического лица на территории государства, в котором оно зарегистрировано.

6.2. Способы идентификации:

- при личном присутствии физического лица по основному документу, удостоверяющего личность;

- без личного присутствия физического лица с использованием квалифицированной электронной подписи при наличии действующего квалифицированного сертификата определенным УЦ способом.

7. Изготовление ключей электронной подписи и сертификата

7.1. Изготовление ключей электронной подписи и (или) сертификата осуществляется на основании заявления на регистрацию и изготовление.

7.2. Заявление на регистрацию и изготовление оформляется по рекомендуемым формам, указанным в приложениях №4, 5 к Регламенту.

Совместно с заявлением на регистрацию и изготовление заявителем в УЦ предоставляются документы либо их надлежащим образом заверенные копии, подтверждающие указанные данные и сведения, перечисленные в п. 6.1, а также:

- согласие на обработку персональных данных (приложения №6, 7 к Регламенту)

УЦ (приложения №9, 10 к Регламенту).

7.3. В случае если запись сертификата происходит на носитель вместе с вышеуказанным комплектом документов в УЦ предоставляется носитель.

7.4. После идентификации заявителя и получения комплекта документов работник УЦ сверяет и проверяет достоверность данных в заявлении на регистрацию и изготовление, проверяет наличие собственноручных подписей лиц (при необходимости).

7.5. В случае отказа в изготовлении ключей электронной подписи работник УЦ уведомляет об этом заявителя с указанием причины отказа.

7.6. При принятии положительного решения работник УЦ в соответствии с договором, осуществляет:

- формирование и запись ключа электронной подписи и сертификата на ключевой носитель в случае генерации их УЦ;
- изготовление и запись сертификата на ключевой носитель;

- изготовление сертификата на бумажном носителе в двух экземплярах.

7.7. Два экземпляра сертификата на бумажном носителе заверяются работником УЦ и передаются заявителю на подпись для ознакомления с содержащейся в сертификате.

8. Передача ключей электронной подписи и сертификата

8.1. В случае формирования УЦ ключа электронной подписи и сертификата за их получением в УЦ должен явиться владелец сертификата.

8.2. В случае изготовления УЦ только сертификата за его получением должен явиться владелец сертификата или его доверенное лицо. Идентификация владельца без его личного присутствия с использованием квалифицированной электронной подписи при наличии действующего квалифицированного сертификата.

8.3. По прибытии в УЦ владелец сертификата (его доверенное лицо) предоставляет работнику УЦ на сверку основной документ, удостоверяющий его личность, а в случае получения сертификата доверенным лицом — доверенность.

Работник УЦ осуществляет проверку полномочий прибывшего лица на получение сертификата. После успешной проверки владельцу сертификата (его доверенному лицу) передаются:

- ключевой носитель, содержащий ключи электронной подписи и сертификата лично);

- сертификат;
- экземпляр сертификата на бумажном носителе, который подписывается собственноручной подписью владельца сертификата (его доверенного лица).

9. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи

9.1. Сертификат должен быть отозван (аннулирован) по письменному заявлению владельца сертификата на аннулирование (отзыв) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в случае:

- компрометации или подозрения на компрометацию ключа электронной подписи владельца сертификата;
- изменения идентифицирующей информации или атрибутов в сертификате до истечения срока его действия.

9.2. Рекомендуемая форма заявления на отзыв приведена в приложениях №11, 12 к Регламенту.

9.3. Информация об аннулировании (отзыве) сертификата должна быть внесена УЦ в реестр квалифицированных сертификатов в течение двенадцати часов с момента поступления соответствующего заявления.

9.4. Официальным уведомлением о факте аннулирования (отзыва) сертификата является размещение первого (наиболее раннего) списка отозванных сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) сертификате. Датой и временем аннулирования (отзыва) сертификата признаются дата и время издания указанного списка отозванных сертификатов, хранящиеся в поле «Действителен с» списка аннулированных (отозванных) сертификатов.

9.5. Информация о размещении списка аннулированных (отозванных) сертификатов заносится в изданные УЦ сертификаты в расширение сертификата «Точка распределения списка отзыва (CRL)».

9.6. В случае аннулирования (отзыва) сертификата по истечении срока его действия датой и временем аннулирования (отзыва) сертификата признаются дата и время, хранящиеся в поле сертификата «Действителен по».

10. Структуры сертификата и списка отозванных сертификатов

10.1. УЦ издает сертификат в электронной форме формата X.509 версии 3.

10.2. УЦ издает список отозванных сертификатов в электронной форме формата X.509 версии 2.

11. Порядок предоставления информации из реестра квалифицированных сертификатов

11.1. УЦ обязан предоставлять безвозмездно любому лицу по его обращению информацию, содержащуюся в реестре квалифицированных сертификатов, в том числе информацию об аннулировании сертификата.

11.2. Информация из реестра квалифицированных сертификатов предоставляется на основании запроса в свободной форме с указанием сведений, позволяющей идентифицировать сертификат в реестре квалифицированных сертификатов. Запрос с использованием информационно-телекоммуникационных сетей необходимо направить на адрес электронной почты УЦ: uc@mfc45.ru.

11.3. Запрос должен содержать следующие сведения:

- серийный номер сертификата, статус которого требуется установить;
- идентификационные данные владельца сертификата, статус сертификата которого требуется установить;

- время и дату (либо период времени), на момент наступления которых требуется установить статус сертификата.

11.4. Информация предоставляется в форме выписки из реестра квалифицированных сертификатов и направляется обратившемуся лицу как почтовым отправлением, так и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (по выбору лица, обратившегося за получением информации из реестра квалифицированных сертификатов).

11.5. Срок предоставления информации не может превышать семи дней для направления информации почтовым отправлением и 24 часов для направления выписки посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

12. Сроки действия ключей электронных подписей

12.1. Срок действия сертификата УЦ устанавливается удостоверяющим центром федерального органа в области использования электронной подписи.

12.2. Дата и время периода действия сертификата УЦ заносится в поля «Действителен с» и «Действителен по» соответственно.

12.3. Начало действия ключей электронной подписи владельца сертификата исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата и устанавливается равным не более одного года.

12.4. Дата и время периода действия сертификата заносится в поля «Действителен с» и «Действителен по» соответственно.

13. Разрешение споров

13.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются ГБУ «МФЦ» и лицо, заключившее договор на оказание услуг УЦ.

13.2. Стороны принимают все необходимые меры к разрешению спора путем переговоров.

13.3. Споры между сторонами, неурегулированные в процессе совместных переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»

г. Курган

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование заявителя - юридического лица, либо ФИО физического лица)

именуемый(-ое) в дальнейшем **«Заявитель»**, в лице

(должность, ФИО уполномоченного лица юридического лица)

действующего на основании

(устав, доверенность и т.п. – для юридического лица)

с одной стороны, и **Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (ГБУ «МФЦ»)**, именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», в лице

(должность, ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании

(устав, доверенность и т.п.)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Взаимоотношения Сторон при предоставлении услуг Удостоверяющим центром регулируются Регламентом работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» (далее — Регламент) и настоящим договором.

1.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

а) Регламент, размещённый в сети «Интернет» по адресу: <http://ca.mfc45.ru/reglament.pdf> ;

б) прейскурант, размещенный в сети «Интернет» по адресу: <http://ca.mfc45.ru/ca-services.html> ;

в) спецификация услуг (приложение к настоящему договору).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с условиями настоящего договора Удостоверяющий центр обязуется оказать Заявителю услуги по изготовлению ключей электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, их записи на сертифицированный Федеральной службой по техническому и экспортному контролю ключевой носитель в объеме, предусмотренном спецификацией услуг (далее - услуги), а Заявитель обязуется оплатить услуги в порядке, размере и сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2. Место оказания услуг: г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41.

2.3. Срок оказания услуг Удостоверяющим центром

договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Для получения услуг Удостоверяющего центра Заявитель обязуется:

3.1.1. Предоставить указанные в Регламенте документы.

3.1.2. Оплатить услуги в порядке, размере и сроки, указанные в настоящем договоре.

3.2. Заявитель согласен с тем, что Регламент может быть изменен и (или) дополнен Удостоверяющим центром в одностороннем порядке, путем размещения указанных изменений (дополнений) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» в сети «Интернет» по адресу: www.mfc45.ru, при этом заключение Сторонами дополнительных соглашений не требуется.

3.3. Заявитель обязуется посещать сайт ГБУ «МФЦ» с целью своевременного ознакомления с внесенными изменениями (дополнениями) в Регламент.

3.4. Удостоверяющий центр после выполнения Заявителем требований, предусмотренных п. 3.1 настоящего договора, обязуется:

3.4.1. Изготовить ключи электронной подписи, квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат), согласно спецификации услуг. Установить срок действия сертификата, указанный в заявлении. В случае не указания заявителем срока - действие сертификата устанавливается равным одному году.

3.4.2. Проверить уникальность ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов.

3.4.3. Осуществить проверку электронных подписей.

3.4.4. Выдать на ключевом носителе ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и сертификат.

3.4.5. Аннулировать (отозвать) выданные сертификаты в случаях, указанных в Регламенте.

3.4.6. Вести реестр сертификатов.

3.5. Удостоверяющий центр в момент выполнения обязанности, предусмотренной п. 3.4.4. настоящего договора, передает Заявителю для подписания акт об оказании услуг и акт приема-передачи ключевой информации (далее – акты).

3.6. Заявитель обязуется при отсутствии замечаний подписать акты в момент их получения. При отказе Заявителя подписать указанные акты без мотивированных причин, акты считаются подписанными со стороны Заявителя без замечаний с момента их передачи последнему.

3.7. Удостоверяющий центр вправе аннулировать выданные сертификаты в случае нарушения Заявителем условий, предусмотренных п. 3.1.2. настоящего договора, без предварительного уведомления об этом последнего.

3.8. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заявителем условий договора.

3.9. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае изменения законодательства в сфере использования электронной подписи и препятствующего исполнению обязательств Удостоверяющим центром.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, СРОК И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость услуг Удостоверяющего центра (цена договора) определяется спецификацией услуг.

4.2. Расчеты по настоящему договору осуществляются в российских рублях на основании выставленного Удостоверяющим центром счета.

4.3.¹ Расчеты осуществляются в течение 10 календарных дней с даты выставления счета путем перечисления авансового платежа в размере 100% цены договора на расчетный счет Удостоверяющего центра.

4.3.² Расчеты осуществляются в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами акта об оказании услуг путем перечисления денежных средств в размере 100% цены договора на расчетный счет Удостоверяющего центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

5.2. В случае просрочки исполнения Заявителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, Удостоверяющий центр вправе направить Заявителю требование об уплате неустойки (штрафов, пеней).

5.3. В случае просрочки исполнения Заявителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заявителем обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим договором и фактически исполненных Заявителем.

5.4. Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации. Стороны ознакомлены с антикоррупционной политикой ГБУ «МФЦ», размещенной на официальном сайте ГБУ «МФЦ» по адресу: www.mfc45.ru.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующие выполнению обязательств по договору, к которым относятся: стихийные бедствия, военные действия, вступившие в силу законодательные акты; постановления и распоряжения государственных органов.

5.6. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору из-за обстоятельств непреодолимой силы, обязана в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, уведомить другую Сторону о наступлении действия таких обстоятельств и представить документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств, выданные компетентными государственными органами Российской Федерации, влияющих на исполнение настоящего договора, а также уведомить о прекращении действия таких обстоятельств в тот же срок.

5.7. Неуведомление или несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности по причине указанных обстоятельств.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

¹ Применяется в случаях, когда Заявитель заключает договор в отличном от предусмотренного законодательством о контрактной системе в сфере закупок порядке. В иных случаях пункт недействителен.

² Применяется в случаях, когда Заявитель заключает договор в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок. В иных случаях пункт недействителен.

6.2. Изменение и расторжение настоящего договора допускается в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьим лицам свои права и обязанности по настоящему договору без письменного согласия другой Стороны.

7.2. Стороны вправе произвести зачет встречных однородных требований (основной долг, неустойка (пени, штрафы)) согласно ст. 410 ГК РФ.

7.3. Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их путем переговоров.

7.4. Споры между Сторонами, неурегулированные в процессе совместных переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Условия, не нашедшие отражения в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАЯВИТЕЛЬ:	УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР:
	ГБУ «МФЦ»
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или ФИО физического лица)	УФК по Курганской области (ГБУ «МФЦ» л\с 20436Х66320)
	Юридический адрес: 640006, Курганская область, г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41
	ОГРН 1114501001394
(реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя или паспортные данные физического лица)	ИНН 4501165240
	КПП 450101001
	Р/с 40601810465771100001
	отделение Курган г. Курган
	БИК 043735001
	Тел.: 8 (3522) 44-35-50
(подпись) / (ФИО уполномоченного лица) /	(подпись) / (ФИО уполномоченного лица) /
м.п. (при наличии)	м.п.

Приложение
к договору № _____
на оказание услуг удостоверяющего центра
ГБУ «МФЦ» от «___» _____ 20__ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ УСЛУГ

№ п/п	Наименование услуги по прейскуранту	Кол-во (шт.)	Цена за штуку (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.				
Итого:				

Итого цена договора: _____ (_____) руб. _____ коп.,
НДС не облагается.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или ФИО физического лица) _____ / _____ / (подпись) (ФИО уполномоченного лица) м.п. (при наличии)	УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР: ГБУ «МФЦ» _____ / _____ / (подпись) (ФИО уполномоченного лица) м.п.
---	--

ДОГОВОР № _____
на оказание безвозмездных услуг удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»

г. Курган

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование заявителя - юридического лица)

именуемый(-ое) в дальнейшем «Заявитель», в лице

(должность, ФИО уполномоченного лица юридического лица)

действующего на основании

(устав, доверенность и т.п. – для юридического лица)

с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (ГБУ «МФЦ»), именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», в лице

(должность, ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании

(устав, доверенность и т.п.)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Взаимоотношения Сторон при предоставлении услуг Удостоверяющим центром регулируются Регламентом работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» (далее — Регламент) и настоящим договором.

1.2. Неотъемлемой частью настоящего договора является Регламент, размещённый в сети «Интернет» по адресу: <http://ca.mfc45.ru/reglament.pdf>.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с условиями настоящего договора Удостоверяющий центр обязуется оказывать Заявителю услуги по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее — услуги) в течение периода действия договора на основании заявок Заявителя, а Заявитель обязуется принять услуги в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.2. Место оказания услуги: г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41.

2.3. Срок оказания услуги Удостоверяющим центром - 10 (десять) рабочих дней с момента выполнения Заявителем требований, предусмотренных п. 3.1 настоящего договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Для получения услуг Удостоверяющего центра Заявитель обязуется:

3.1.1. Предоставить указанные в Регламенте документы.

3.1.2. Направлять в адрес Удостоверяющего центра заявку на имя руководителя ГБУ «МФЦ» с указанием целей использования и требуемого количества квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат).

3.1.3. Предоставить Удостоверяющему центру для записи и передачи сертификатов отчуждаемые носители в согласованном с Удостоверяющим центром количестве.

3.2. Заявитель согласен с тем, что Регламент может быть изменен и (или) дополнен Удостоверяющим центром в одностороннем порядке, путем размещения указанных изменений (дополнений) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» в сети «Интернет» по адресу: www.mfc45.ru, при этом заключение Сторонами дополнительных соглашений не требуется.

3.3. Заявитель обязуется посещать сайт ГБУ «МФЦ» с целью своевременного ознакомления с внесенными изменениями (дополнениями) в Регламент.

3.4. Удостоверяющий центр после выполнения Заявителем требований, предусмотренных п. 3.1 настоящего договора, обязуется:

3.4.1. Изготовить сертификаты в требуемом количестве. Установить срок действия сертификата, указанный в заявлении. В случае не указания заявителем срока - действие сертификата устанавливается равным одному году.

3.4.2. Проверить уникальность ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов.

3.4.3. Выдать сертификаты в требуемом количестве на сменном носителе, предоставленном Заявителем.

3.4.4. Аннулировать действие выданных сертификатов в случаях, указанных в Регламенте.

3.4.5. Вести реестр сертификатов.

3.5. Удостоверяющий центр в момент выполнения обязанности, предусмотренной п. 3.4.3. настоящего договора, передает Заявителю для подписания акт приема-передачи.

3.6. Заявитель обязуется при отсутствии замечаний подписать акт приема-передачи в момент его получения. При отказе Заявителя подписать указанный акт без мотивированных причин, акт приема-передачи считается подписанным со стороны Заявителя без замечаний с момента его передачи последнему.

3.7. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заявителем условий договора.

3.8. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае изменения законодательства, регулирующего отношения в области использования электронной подписи, и препятствующего исполнению обязательств Удостоверяющим центром.

3.9. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае отсутствия технических возможностей исполнения обязательств Удостоверяющим центром.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор для Сторон является безвозмездным.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации. Стороны ознакомлены с антикоррупционной политикой ГБУ «МФЦ», размещенной на официальном сайте ГБУ «МФЦ» по адресу: www.mfc45.ru.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующие выполнению обязательств по договору, к которым относятся: стихийные бедствия, военные действия, вступившие в силу законодательные акты; постановления и распоряжения государственных органов.

5.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору из-за обстоятельств непреодолимой силы, обязана в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, уведомить другую Сторону о наступлении действия таких обстоятельств и представить документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств, выданные компетентными государственными органами Российской Федерации, влияющих на исполнение настоящего договора, а также уведомить о прекращении действия таких обстоятельств в тот же срок.

5.5. Неуведомление или несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности по причине указанных обстоятельств.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

6.2. Изменение и расторжение настоящего договора допускается в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьим лицам свои права и обязанности по настоящему договору без письменного согласия другой Стороны.

7.2. Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их путем переговоров.

7.3. Споры между Сторонами, неурегулированные в процессе совместных переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Условия, не нашедшие отражения в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАЯВИТЕЛЬ:	УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР:
_____ (наименование юридического лица)	ГБУ «МФЦ»
_____	Юридический адрес: 640006, Курганская область,
_____	г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41
_____	ОГРН 1114501001394
_____	ИНН 4501165240
_____	Тел.: 8 (3522) 44-35-50
_____ / _____ / (подпись) (ФИО уполномоченного лица)	_____ / _____ / (подпись) (ФИО уполномоченного лица)
М.П.	М.П.

ДОГОВОР № _____
на оказание безвозмездных услуг удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»

г. Курган

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование заявителя - юридического лица)

именуемый(-ое) в дальнейшем «Заявитель», в лице

(должность, ФИО уполномоченного лица юридического лица)

действующего на основании

(устав, доверенность и т.п. – для юридического лица)

с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (ГБУ «МФЦ»), именуемое в дальнейшем «Удостоверяющий центр», в лице

(должность, ФИО уполномоченного лица)

действующего на основании

(устав, доверенность и т.п.)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Взаимоотношения Сторон при предоставлении услуг Удостоверяющим центром регулируются Регламентом работы удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» (далее — Регламент) и настоящим договором.

1.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

а) Регламент, размещённый в сети «Интернет» по адресу:
<http://ca.mfc45.ru/reglament.pdf> ;

б) спецификация услуг (приложение к настоящему договору).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с условиями настоящего договора Удостоверяющий центр обязуется оказать Заявителю услуги по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее — услуги), а Заявитель обязуется принять услуги в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.2. Место оказания услуг: г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41.

2.3. Срок оказания услуг Удостоверяющим центром — 10 (десять) рабочих дней с момента выполнения Заявителем требований, предусмотренных п. 3.1 настоящего договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Для получения услуг Удостоверяющего центра Заявитель обязуется:

3.1.1. Предоставить указанные в Регламенте документы.

3.1.2. Предоставить Удостоверяющему центру для записи и передачи квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее — сертификат) отчуждаемый носитель.

3.2. Заявитель согласен с тем, что Регламент может быть изменен и (или) дополнен Удостоверяющим центром в одностороннем порядке, путем размещения указанных изменений (дополнений) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» в сети «Интернет» по адресу: www.mfc45.ru, при этом заключение Сторонами дополнительных соглашений не требуется.

3.3. Заявитель обязуется посещать сайт ГБУ «МФЦ» с целью своевременного ознакомления с внесенными изменениями (дополнениями) в Регламент.

3.4. Удостоверяющий центр после выполнения Заявителем требований, предусмотренных п. 3.1 настоящего договора, обязуется:

3.4.1. Изготовить сертификат, согласно спецификации услуг. Установить срок действия сертификата, указанный в заявлении. В случае не указания заявителем срока - действие сертификата устанавливается равным одному году.

3.4.2. Проверить уникальность ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов.

3.4.3. Выдать сертификат на сменном носителе, предоставленном Заявителем.

3.4.5. Аннулировать действие выданного сертификата в случаях, указанных в Регламенте.

3.4.6. Вести реестр сертификатов.

3.5. Удостоверяющий центр в момент выполнения обязанности, предусмотренной п. 3.4.3. настоящего договора, передает Заявителю для подписания акт приема-передачи.

3.6. Заявитель обязуется при отсутствии замечаний подписать акт приема-передачи в момент его получения. При отказе Заявителя подписать указанный акт без мотивированных причин, акт приема-передачи считается подписанным со стороны Заявителя без замечаний с момента его передачи последнему.

3.7. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заявителем условий договора.

3.8. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае изменения законодательства, регулирующего отношения в области использования электронной подписи, и препятствующего исполнению обязательств Удостоверяющим центром.

3.9. Удостоверяющий центр вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае отсутствия технических возможностей исполнения обязательств Удостоверяющим центром.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор для Сторон является безвозмездным.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации. Стороны ознакомлены с антикоррупционной политикой ГБУ «МФЦ», размещенной на официальном сайте ГБУ «МФЦ» по адресу: www.mfc45.ru.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующие выполнению обязательств по договору, к которым относятся: стихийные бедствия, военные действия, вступившие в силу законодательные акты; постановления и распоряжения государственных органов.

5.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору из-за обстоятельств непреодолимой силы, обязана в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, уведомить другую Сторону о наступлении действия таких обстоятельств и представить

5.5. Неуведомление или несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности по причине указанных обстоятельств.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.2. Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их путем переговоров.

7.3. Споры между Сторонами, неурегулированные в процессе совместных переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Условия, не нашедшие отражения в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____ (наименование юридического лица) _____ _____ _____ (реквизиты юридического лица)	УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР: ГБУ «МФЦ» Юридический адрес: 640006, Курганская область, г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41 ОГРН 1114501001394 ИНН 4501165240 Тел.: 8 (3522) 44-35-50
 _____/_____ (подпись) (ФИО уполномоченного лица) М.П.	 _____/_____ (подпись) (ФИО уполномоченного лица) М.П.

Приложение
к договору № _____
на оказание безвозмездных услуг
удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ»
от «___» _____ 20__ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ УСЛУГ

№ п/п	Наименование услуги по прејскуранту	Кол-во (шт.)	Цена за штуку (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.			0,00	0,00
Итого:				0,00

Итого цена договора: 00 (ноль) рублей 00 копеек.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____ (наименование юридического лица) _____/_____/_____ (подпись) (ФИО уполномоченного лица) М.П.	УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР: ГБУ «МФЦ» _____/_____/_____ (подпись) (ФИО уполномоченного лица) М.П.
---	--

Образец для юридических лиц

**Заявление на регистрацию и изготовление ключей электронной подписи и
квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
просит зарегистрировать в реестре удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ», наделить полномочиями владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, установленными регламентом удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ», изготовить ключи электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - сертификат)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными и областями использования ключа:

Фамилия, Имя, Отчество	
Должность	
Наименование подразделения	
Наименование организации	
ИНН организации	
ОГРН	
СНИЛС	
Город	
Область	
Страна	
Адрес электронной почты	
Адрес организации	
Область применения	
Дата рождения	

Ключевой носитель передан _____ (да / нет). Срок действия сертификата _____

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Руководством по безопасности использования,
размещенным по адресу sa.mfc45.ru/r.pdf ознакомлен _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(Уполномоченное должностное лицо,
наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Образец для физических лиц

**Заявление на регистрацию и изготовление ключей электронной подписи и
квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

прошу зарегистрировать меня в реестре удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ», наделить полномочиями владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, установленными регламентом удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ», изготовить ключи электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - сертификат) в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными и областями использования ключа:

Фамилия, Имя, Отчество	
ИНН	
СНИЛС	
Город	
Область	
Страна	
Адрес электронной почты	
Адрес	
Область применения	
Дата рождения	

Ключевой носитель передан _____ (да / нет). Срок действия сертификата _____

С Руководством по безопасности использования,
размещенным по адресу sa.mfc45.ru/r.pdf ознакомлен

(подпись) (Ф.И.О.)

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Согласие на обработку персональных данных в удостоверяющем центре ГБУ «МФЦ»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(адрес субъекта)

в дальнейшем «Субъект» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41 (ИНН 4501165240, КПП 450101001), далее – «Оператор», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях изготовления и обслуживания квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения, СНИЛС, ИНН, место работы (организация), должность, подразделение, город, страна, адрес электронной почты, телефон, паспортные данные, личная подпись.

Мне известно, что под обработкой моих персональных данных подразумевается совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение 30 дней, и хранится в течение пяти лет у Оператора.

Мне разъяснено, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент, сообщив об этом уполномоченному лицу удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ».

Заявитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласие представителя субъекта на обработку персональных данных в удостоверяющем
центре ГБУ «МФЦ»

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(адрес представителя)

даю согласие от имени заявителя _____,

(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(адрес субъекта)

на основании доверенности _____

(реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41 (ИНН 4501165240, КПП 450101001), далее – «Оператор», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях изготовления и обслуживания квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения, СНИЛС, ИНН, место работы (организация), должность, подразделение, город, страна, адрес электронной почты, телефон, паспортные данные, личная подпись.

Мне известно, что под обработкой моих персональных данных подразумевается совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение 30 дней, и хранится в течение пяти лет у Оператора.

Мне разъяснено, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент, сообщив об этом уполномоченному лицу удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ».

Заявитель

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец для юридических лиц

Доверенность

_____ «____» _____ 20__ г.

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,

(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

уполномочивает _____

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

выступать в роли владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи и осуществлять действия в рамках регламента удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» и договора на оказание услуг удостоверяющего центра. Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по «____» _____ 20__ г.*

Подпись уполномоченного представителя _____,

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Уполномоченное должностное лицо,
наименование организации)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

* Примечание: срок действия доверенности должен быть не менее срока действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Образец для юридических лиц (передача, получение документов курьером)

Доверенность

_____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____,
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

уполномочивает _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

1. Предоставлять в удостоверяющий центр ГБУ «МФЦ» необходимые документы, определенные регламентом удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ», владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, на которого изготовлены указанные ключи и сертификаты:

_____ (фамилия, имя, отчество владельца)

2. Получить сформированный квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи и иные документы, определенные регламентом удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» и договором на оказание услуг удостоверяющего центра.

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Подпись уполномоченного представителя _____,
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю:

(Уполномоченное должностное лицо,
наименование организации)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Образец для физических лиц (передача, получение документов курьером)

Доверенность

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

уполномочиваю _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

1. Предоставить в удостоверяющий центр ГБУ «МФЦ» необходимые документы, определенные регламентом удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ».
2. Получить сформированный квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, а также иные документы, определенные регламентом удостоверяющего центра ГБУ «МФЦ» и договором на оказание услуг удостоверяющего центра.

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись представителя _____,
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю _____,
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец для юридических лиц

**Заявление на аннулирование (отзыв) квалифицированного сертификата ключа проверки
электронной подписи**

_____ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)
в лице _____,
_____ (должность)
_____,
_____ (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
в связи с _____
_____ (причина отзыва сертификата)

просит аннулировать (отозвать) квалифицированный сертификат ключа проверки
электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата	
Фамилия, Имя, Отчество	
Должность	
Наименование подразделения	
Наименование организации	
ИНН организации	
ОГРН	
СНИЛС	
Город	
Область	
Страна	
Адрес электронной почты	
Адрес организации	
Область применения	
Дата рождения	

(Уполномоченное должностное лицо,
наименование организации)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Образец для физических лиц

**Заявление на аннулирование (отзыв) квалифицированного сертификата ключа проверки
электронной подписи**

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в связи с _____
(причина отзыва сертификата)

прошу аннулировать (отозвать) квалифицированный сертификат ключа проверки
электронной подписи, содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата	
Фамилия, Имя, Отчество	
ИНН	
СНИЛС	
Город	
Область	
Страна	
Адрес электронной почты	
Адрес	
Область применения	
Дата рождения	

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лист согласования

Внутренний документ "Об утверждении Регламента УЦ"

Должность	Виза	Дата	ФИО	Примечание
Заместитель начальника отдела	Согласовано	30.07.2020	Скокова Марина Михайловна	
заместитель главного бухгалтера	Согласовано	03.08.2020	Шмакова Аксана Николаевна	
Начальник отдела	Согласовано	03.08.2020	Кайгородцева Ольга Александровна	Проект доработан с учетом ранее указанных замечаний, предложений
Начальник отдела	Согласовано	29.07.2020	Дьяков Александр Сергеевич	