

ПОГОДЖЕНО

Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України



Л. СВДОЧЕНКО

« 14 »

05

2019 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр внутрішніх справ України



А. АВАКОВ

« 20 »

05

2019 р.

**РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ**

КВАЛІФІКОВАНОГО НАДАВАЧА ЕЛЕКТРОННИХ ДОВІРЧИХ ПОСЛУГ –
 АКРЕДИТОВАНОГО ЦЕНТРУ СЕРТИФІКАЦІЇ КЛЮЧІВ
 МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
 (НОВА РЕДАКЦІЯ)

На ___ аркушах

ПОГОДЖЕНО

Керівник кваліфікованого Надавача електронних довірчих послуг – акредитованого центру сертифікації ключів МВС України – начальник управління забезпечення діяльності акредитованого центру сертифікації ключів Департаменту інформатизації МВС України



О. КОСТЮК

« 10 »

04

2019 р.

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту інформатизації МВС України



І. БОНДАРЕНКО

« 10 »

04

2019 р.

ЗМІСТ

<u>ВСТУП</u>	5
<u>Терміни та визначення</u>	5
<u>Статус Регламенту</u>	6
<u>Внесення змін та доповнень до Регламенту</u>	7
<u>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	9
<u>1.1 Загальні відомості про Надавача</u>	9
<u>1.2 Перелік кваліфікованих електронних довірчих послуг, надання яких забезпечує Надавач</u>	10
<u>1.3 Перелік посад працівників Надавача, обов'язки яких безпосередньо пов'язані з</u> <u>наданням кваліфікованих електронних довірчих послуг</u>	10
<u>1.4 Функції, права та обов'язки працівників Надавача, обов'язки яких безпосередньо</u> <u>пов'язані з наданням кваліфікованих електронних довірчих послуг</u>	11
<u>1.4.1 Функції та обов'язки керівника Надавача</u>	11
<u>1.4.2 Функції та обов'язки адміністратора безпеки та аудиту</u>	11
<u>1.4.3 Функції та обов'язки системного адміністратора</u>	12
<u>1.4.4 Функції та обов'язки адміністратора сертифікації</u>	12
<u>1.4.5 Функції та обов'язки адміністратора реєстрації</u>	13
<u>1.4.6. Функції та обов'язки керівника ВПП</u>	13
<u>1.4.7. Функції та обов'язки віддаленого адміністратора реєстрації</u>	14
<u>1.4.8 Функції та обов'язки відповідального за захист інформації на відокремленому пункті</u> <u>реєстрації</u>	14
<u>1.5 Функції, права та обов'язки Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки</u> <u>та Користувачів</u>	15
<u>1.5.1. Користувач має право:</u>	15
<u>1.5.2 Користувач зобов'язаний:</u>	15
<u>1.5.3. Заявник, Підписувач та створювач електронної печатки мають право:</u>	15
<u>1.5.4. Заявник, Підписувач та створювач електронної печатки зобов'язані:</u>	16
<u>2. ПОЛІТИКА СЕРТИФКАТА</u>	17
<u>2.1 Перелік сфер, в яких дозволяється використання кваліфікованих сертифікатів,</u> <u>сформованих Надавачем, та обмеження щодо їх використання</u>	17
<u>2.2. Перелік інформації, що розміщується Надавачем на своєму офіційному веб-сайті</u>	17
<u>2.3. Час і порядок публікації кваліфікованих сертифікатів та списків відкликаних</u> <u>сертифікатів</u>	18
<u>2.4. Механізм підтвердження володіння Заявником, Підписувачем, створювачем</u> <u>електронної печатки особистим ключем, відповідний якому відкритий ключ надається для</u> <u>формування кваліфікованого сертифіката</u>	18
<u>2.5. Умови встановлення Заявника, Підписувача, створювача електронної печатки</u>	18
<u>2.5.1. Загальні положення</u>	18

<u>2.6. Ідентифікація та автентифікація Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки під час подання заяв про реєстрацію.....</u>	21
<u>2.6.1 Ідентифікація юридичних осіб (окрім державних установ) та фізичних осіб – представників юридичних осіб, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію</u>	21
<u>2.6.2 Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб (окрім державних установ) та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію</u>	23
<u>2.6.3 Ідентифікація державних установ та фізичних осіб – представників державних установ із заявою про реєстрацію.....</u>	24
<u>2.6.4 Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) державних установ та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ із заявою про реєстрацію</u>	26
<u>2.6.5 Ідентифікація фізичних осіб – підприємців, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію</u>	29
<u>2.6.6 Ідентифікація самозайнятих осіб, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію</u>	29
<u>2.6.7 Ідентифікація фізичних осіб, які звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію.....</u>	30
<u>2.6.8 Ідентифікація фізичних осіб - нерезидентів, які звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію</u>	31
<u>2.7 Механізм автентифікації Підписувачів, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем</u>	32
<u>2.8 Механізм встановлення Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки з питань блокування, скасування або поновлення кваліфікованого сертифіката.....</u>	32
<u>2.9 Опис фізичного середовища Надавача</u>	32
<u>2.10 Процедурний контроль Надавача.....</u>	33
<u>2.11 Порядок ведення журналів аудиту подій</u>	33
<u>2.12 Порядок ведення архівів Надавача.....</u>	34
<u>3. ПРОЦЕС, ПОРЯДОК ТА УМОВИ ГЕНЕРАЦІЇ ПАР КЛЮЧІВ НАДАВАЧА ТА ПІДПISУВАЧІВ.....</u>	36
<u>3.1 Генерація ключів Надавача.....</u>	36
<u>3.2 Генерація особистих ключів адміністраторів</u>	37
<u>3.2.1 Генерація та резервне копіювання особистих ключів серверів Надавача (OCSP, TSP, CMP).....</u>	37
<u>3.3 Планова зміна ключів Надавача та адміністраторів Надавача.....</u>	39
<u>3.4 Позапланова зміна ключів Надавача та адміністраторів Надавача</u>	39
<u>3.5 Генерація ключів Підписувачів, створювачів електронної печатки.....</u>	42
<u>4. ПРОЦЕДУРИ ОТРИМАННЯ ПІДПISУВАЧЕМ ОСОБИСТОГО КЛЮЧА В РЕЗУЛЬТАТІ НАДАННЯ КВАЛІФІКОВАНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ДОВІРЧОЇ ПОСЛУГИ.....</u>	43
<u>4.1 Механізм надання відкритого ключа Підписувача Надавачу для формування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа</u>	43

<u>5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ДОСТУПУ ДО ОСОБИСТОГО КЛЮЧА НАДАВАЧА</u>	44
<u>5.1 Порядок обліку та зберігання ключових даних та документів</u>	44
<u>5.2 Порядок зберігання носіїв ключової інформації</u>	44
<u>5.3 Заходи безпеки під час генерації ключових даних</u>	44
<u>5.4 Порядок знищення особистих ключів</u>	45
<u>6 ПОРЯДОК ТА УМОВИ РЕЗЕРВНОГО КОПЮВАННЯ ОСОБИСТОГО КЛЮЧА НАДАВАЧА, ЗБЕРЕЖЕННЯ, ДОСТУПУ ТА ВИКОРИСТАННЯ РЕЗЕРВНОЇ КОПІЇ</u>	45
<u>7. ПОЛОЖЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЙНИХ ПРАКТИК</u>	46
<u>7.1 Процес подання запиту на формування кваліфікованого сертифіката</u>	46
<u>7.2 Порядок надання кваліфікованого сертифіката Підписувачу, створювачу електронної печатки</u>	47
<u>7.3 Порядок публікації кваліфікованого сертифіката Підписувача, створювача електронної печатки на офіційному веб-сайті Надавача</u>	47
<u>7.4 Умови використання кваліфікованого сертифіката Підписувача, створювача електронної печатки та його особистого ключа</u>	47
<u>7.5 Процедура подачі запиту на формування кваліфікованого сертифіката для Підписувачів, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем</u>	48
<u>8. ОБСТАВИНИ СКАСУВАННЯ (БЛОКУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ) КВАЛІФІКОВАНОГО СЕРТИФІКАТА</u>	48
<u>8.1 Скасування кваліфікованого сертифіката</u>	48
<u>8.2 Блокування кваліфікованого сертифіката</u>	50
<u>8.3 Поновлення кваліфікованого сертифіката</u>	52
<u>9. СТРОК ЗАКІНЧЕННЯ ДІЇ КВАЛІФІКОВАНОГО СЕРТИФІКАТА ПІДПISУВАЧА</u>	52
<u>10. ПРОЦЕДУРИ ТА ПРОЦЕСИ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬСЯ ПІД ЧАС НАДАННЯ КВАЛІФІКОВАНИХ ЕЛЕКТРОННИХ ДОВІРЧИХ ПОСЛУГ, ЩО НЕ ПЕРЕДБАЧАЮТЬ ФОРМУВАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КВАЛІФІКОВАНИХ СЕРТИФІКАТІВ</u>	53
<u>10.1 Надання засобів КЕП</u>	53
<u>10.2 Надання кваліфікованої електронної довірчої послуги формування, перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу</u>	53

ВСТУП

Терміни та визначення

У Регламенті роботи кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг – акредитованого центру сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України (далі – Регламент) терміни та визначення вживаються у такому значенні:

безконтактний електронний носій (далі – БЕН) – безконтактна інтегральна схема, яка імплантована в паспорт громадянина України, призначена для внесення персональних даних, параметрів, у тому числі біометричних, що дає змогу здійснювати комплекс заходів, пов'язаних з верифікацією особи, є захищеним носієм особистих ключів та засобом кваліфікованого електронного підпису і шифрування та використовується з метою здійснення комплексу заходів, пов'язаних з ідентифікацією особи, генерацією відкритих та особистих ключів та накладанням кваліфікованого електронного підпису, шифруванням;

відокремлений пункт реєстрації (далі – ВПР) – представництво (підрозділ, територіальний орган) надавача кваліфікованих електронних довірчих послуг – акредитованого центру сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України (далі – Надавач) або юридична чи фізична особа, яка на підставі наказу Надавача або договору, укладеного з ним, здійснює реєстрацію підписувачів з дотриманням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» та законодавства у сфері захисту інформації;

захищений носій особистих ключів (далі – ЗНОК) – засіб кваліфікованого електронного підпису чи печатки, що призначений для зберігання особистого ключа та має вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на нього даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання;

Заявник – фізична особа або представник юридичної особи, що звернулись до Надавача (у тому числі ВПР) для отримання кваліфікованих електронних довірчих послуг;

інформаційно-телекомунікаційна система (далі – ІТС) – сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем Надавача, які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле та об'єднують програмно-технічний комплекс, що використовується під час надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, фізичне середовище, інформацію, що обробляється в зазначених системах, а також працівників Надавача, які безпосередньо задіяні у наданні кваліфікованих електронних довірчих послуг або обслуговують програмно-технічний комплекс (далі – працівники);

кваліфікована електронна довірча послуга (далі – КЕД послуга) – електронна довірча послуга, надання якої забезпечує Надавач, зокрема за допомогою засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки, та яка базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

кваліфікована електронна печатка – удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;

кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

кваліфікований сертифікат відкритого ключа (далі – кваліфікований сертифікат) – сертифікат відкритого ключа, який видається Надавачем і відповідає вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги»;

компрометація – будь-яка подія, що призвела або може призвести до несанкціонованого доступу до особистого ключа;

Користувач – особа, яка на підставі договору або іншого документа отримує у Надавача КЕД послуги;

Підписувач - фізична особа (представник юридичної особи), яка отримує у Надавача КЕД послуги та створює кваліфікований електронний підпис;

програмно-технічний комплекс, що використовується під час надання електронних довірчих послуг (далі – ПТК), – апаратні, апаратно-програмні та програмні засоби, що забезпечують виконання Надавачем функцій, пов'язаних з наданням КЕД послуг;

список відкликаних сертифікатів – сформований та опублікований Надавачем перелік кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, статус яких змінено на блокований, поновлений або скасований;

статус кваліфікованого сертифіката відкритого ключа – стан кваліфікованого сертифіката (чинний, блокований, скасований) на певний момент часу;

створювач електронної печатки – юридична особа, яка отримує у Надавача КЕД послуги та створює кваліфіковану електронну печатку;

управління статусом сертифіката – зміна статусу кваліфікованого сертифіката Надавачем.

Інші терміни та визначення вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про електронні довірчі послуги», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про телекомунікації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та Вимогах у сфері електронних довірчих послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2018 року № 992.

Статус Регламенту

Цей регламент роботи – документ, що визначає організаційно-методологічні, технічні та технологічні умови діяльності кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг – акредитованого центру сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України (Надавача) під час надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, включаючи політику сертифіката та положення сертифікаційних практик.

Регламент розроблений відповідно до:

- Закону України від 05 жовтня 2017 року № 2155- III «Про електронні довірчі послуги» (зі змінами) (далі - Закон);
- Закону України від 22 травня 2003 року № 851 - IV «Про електронні документи та електронний документообіг» (зі змінами);
- Закону України від 15 травня 2003 року № 755 - IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (зі змінами, у редакції від 26 листопада 2015 року № 835 - VIII);
- Закону України у редакції від 01 січня 2018 року № 5492-VI «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- Вимог у сфері електронних довірчих послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2018 року № 992 (далі – Вимоги у сфері електронних довірчих послуг);
- Порядку перевірки дотримання вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2018 року № 992;

– Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749;

– Порядку внесення засобів електронного цифрового підпису до безконтактного електронного носія, що міститься в паспорті громадянина України, та надання послуг електронного цифрового підпису з використанням паспорта громадянина України з імплантованим безконтактним електронним носієм, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 869;

– Порядку взаємодії акредитованого центру сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України та Державної міграційної служби України під час надання послуг електронного цифрового підпису з використанням паспорта громадянина України з імплантованим безконтактним електронним носієм, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 27 березня 2018 року № 238, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 квітня 2018 року за № 475/31927 (далі – Порядок взаємодії);

– Вимог до засобів електронної ідентифікації, рівнів довіри до засобів електронної ідентифікації для їх використання у сфері електронного урядування, затвердженого наказом Державного агентства з питань електронного урядування України 27 листопада 2018 року № 86, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2018 року за № 1462/32914;

– інших нормативно-правових актів у сфері надання електронних довірчих послуг.

Норми Регламенту поширюються на:

– центральний офіс Надавача та його працівників;
 – відокремлені пункти реєстрації та їх працівників;
 – Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки та Користувачів КЕД послуг.

Вимоги Регламенту є обов'язковими для виконання працівниками центрального офісу Надавача та відокремлених пунктів реєстрації, а також для Користувачів в частині, що їх стосується.

Умовою та підставою для укладання із Заявниками, Підписувачами, створювачами електронної печатки та Користувачами КЕД послуг договору про надання таких послуг є визнання ними вимог Регламенту обов'язковими для виконання.

Будь-яка зацікавлена особа може ознайомитися з положеннями Регламенту на офіційному веб-сайті Надавача, в центральному офісі Надавача та офісах його відокремлених пунктів реєстрації.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші вимоги, ніж ті, що передбачені цим Регламентом, застосовуються правила міжнародного договору.

Внесення змін та доповнень до Регламенту

Внесення змін та доповнень до цього Регламенту здійснюється Надавачем відповідно до Вимог у сфері електронних довірчих послуг та інших вимог чинного законодавства.

Про внесення змін та доповнень до цього Регламенту, Надавач повідомляє Заявників, Підписувачів, Користувачів КЕД послуг та інших зацікавлених осіб шляхом розміщення зазначених змін та доповнень на офіційному веб-сайті Надавача.

Всі зміни та доповнення, внесені Надавачем до Регламенту, що не пов'язані зі зміною законодавства, набувають чинності через 10 (десять) календарних днів з дня розміщення зазначених змін і доповнень на офіційному веб-сайті Надавача.

Всі зміни та доповнення, внесені Надавачем до Регламенту у зв'язку зі зміною законодавства, набувають чинності одночасно зі вступом в силу відповідних нормативно-правових актів, але не раніше моменту опублікування змін на офіційному веб-сайті Надавача.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Загальні відомості про Надавача

Надавач має такі ідентифікаційні дані.

Повні найменування юридичної особи: Міністерство внутрішніх справ України, the Ministry of Interior of Ukraine.

Скорочені найменування юридичної особи: МВС України, the MIU.

Повні найменування Надавача: Акредитований центр сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України, Certification Authority of the Ministry of Interior of Ukraine.

Скорочені найменування Надавача: АЦСК МВС України, CA of the MIU.

Юридична адреса: Україна, 01024, м. Київ, вул. Богомольця, 10.

Поштова адреса центрального офісу Надавача: Україна, 01601, м. Київ, вул. Богомольця, 10.

Адреса розміщення центрального офісу Надавача: Україна, 01024, м. Київ, вул. Богомольця, 10.

Адреси місцезнаходжень ВПР розміщуються на офіційному веб-сайті Надавача.

Телефон: +38 (044) 254-7755, +38 (044) 254-7719, +38 (044) 256-1696.

Код ЄДРПОУ: 00032684.

Електронна адреса офіційного веб-сайту Надавача: <https://ca.mvs.gov.ua>

Адреса електронної пошти центрального офісу Надавача: ca@mvs.gov.ua

1.2 Перелік кваліфікованих електронних довірчих послуг, надання яких забезпечує Надавач

До КЕД послуг, які надає Надавач, відносяться:

кваліфікована електронна довірча послуга створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки (далі - КЕП);

кваліфікована електронна довірча послуга формування, перевірки та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката КЕП;

кваліфікована електронна довірча послуга формування, перевірки та підтвердження чинності кваліфікованої електронної позначки часу.

1.3 Перелік посад працівників Надавача, обов'язки яких безпосередньо пов'язані з наданням кваліфікованих електронних довірчих послуг

До складу працівників центрального офісу Надавача входять працівники Департаменту інформатизації Міністерства внутрішніх справ України, на яких покладено функціональні обов'язки:

- керівника Надавача;
- адміністратора реєстрації;
- адміністратора сертифікації;
- адміністратора безпеки та аудиту;
- системного адміністратора.

До складу працівників ВПР Надавача входять працівники Департаменту інформатизації Міністерства внутрішніх справ України, територіальних органів МВС, підрозділів центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України, закладів, установ чи підприємств, що належать до сфер їх управління, а також юридичних осіб, які на підставі наказу або договору з МВС здійснюють надання КЕД послуг.

На працівників ВПР покладено функціональні обов'язки:

- керівника відокремленого пункту реєстрації;
- адміністратора реєстрації відокремленого пункту реєстрації (далі – віддалений адміністратор реєстрації);
- відповідального за захист інформації на відокремленому пункті реєстрації.

З метою забезпечення вирішення питань, пов'язаних із проектуванням, розробленням і модернізацією, введенням в експлуатацію, обслуговуванням і підтримкою працездатності комплексної системи захисту інформації, а також контролем за станом захищеності інформації, забезпечення повноти та якісного виконання організаційних та технічних заходів із захисту інформації у Надавача створено позаштатний підрозділ служби захисту інформації.

До складу служби захисту інформації Надавача входять працівники Департаменту інформатизації Міністерства внутрішніх справ України, на яких покладено функціональні обов'язки:

- керівника Надавача (керівник служби захисту інформації);
- адміністратора безпеки та аудиту;
- системного адміністратора;

- адміністратора сертифікації.

Відповідальні за захист інформації на відокремленому пункті реєстрації функціонально підпорядковуються керівнику служби захисту інформації.

1.5 Функції, права та обов'язки Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки та Користувачів

1.5.1. Користувач має право:

- одержувати кваліфіковані сертифікати Надавача;
- одержувати кваліфіковані сертифікати Підписувачів у разі надання ними згоди на публікацію або використання їх сертифікатів;
- одержувати списки відкликаних сертифікатів, сформованих Надавачем;
- застосовувати списки відкликаних сертифікатів, сформованих Надавачем, та протокол інтерактивного визначення статусу сертифіката (OCSP) для перевірки статусу кваліфікованого сертифіката, сформованого Надавачем;
- застосовувати кваліфікований сертифікат Надавача для перевірки справжності кваліфікованих сертифікатів КЕП, сформованих Надавачем;
- застосовувати список відкликаних сертифікатів, сформованих Надавачем, та протокол інтерактивного визначення статусу сертифіката (OCSP) для перевірки статусу кваліфікованих сертифікатів Підписувачів;
- використовувати засоби КЕП, надані Надавачем, для перевірки КЕП;
- отримувати консультації з питань роботи Надавача та порядку надання ним КЕД послуг;
- ознайомлюватись з інформацією щодо діяльності Надавача та надання ним КЕД послуг, зокрема на офіційному веб-сайті Надавача;
- подавати заяви, скарги, претензії;
- вимагати від Надавача усунення порушень умов даного Регламенту;
- оскаржувати у судовому порядку дії чи бездіяльність Надавача КЕД послуг;
- отримувати інші КЕД послуги на правах Заявника, Підписувача та створювача електронної печатки.

1.5.2 Користувач зобов'язаний:

- виконувати вимоги цього Регламенту в частині, що його стосується;
- здійснювати перевірку КЕП відповідно до частини другої статті 18 Закону;
- враховувати усі визначені у кваліфікованих сертифікатах вимоги щодо сфери та обмежень їх використання.

1.5.3. Заявник, Підписувач та створювач електронної печатки мають право:

- своєчасно отримувати якісні КЕД послуги;
- одержувати сертифікати ключів Надавача та застосовувати їх для перевірки справжності кваліфікованих сертифікатів, сформованих Надавачем;
- на створення умов для генерації пари ключів особисто Підписувачем або уповноваженим представником створювача електронної печатки за допомогою засобу КЕП у Надавача;
- генерувати відкриті та особисті ключі на своєму робочому місці з використанням засобу КЕП, який надається Надавачем;
- генерувати перші пари відкритих та особистих ключів на БЕН, імплантований у паспорт громадянина України, за допомогою програмних засобів робочої станції для

оформлення та видачі паспортних документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус;

- генерувати відкриті та особисті ключі з використанням SIM-карти у разі отримання КЕД послуг з використанням мобільних технологій (MobileID);
- відмовитись від публікації власних кваліфікованих сертифікатів;
- звертатися із заявою про зміну статусу кваліфікованого сертифіката (його скасування, блокування та/або поновлення);
- вимагати від Надавача усунення порушень умов даного Регламенту та договору про надання КЕД послуг;
- вимагати від Надавача дотримання вимог законодавства у сфері захисту персональних даних;
- на відшкодування завданої їм з вини Надавача шкоди та захист своїх прав і законних інтересів в установленому законодавством порядку.

1.5.4. Заявник, Підписувач та створювач електронної печатки зобов'язані:

- ознайомитись на офіційному веб-сайті Надавача із законодавством у сфері КЕД послуг, вимогами цього Регламенту та умовами договору про надання КЕД послуг, дотримуватись визначених у них правил та вимог щодо надання (отримання) КЕД послуг;
- надавати повну та достовірну інформацію, необхідну для отримання КЕД послуг, що надаються Надавачем, у тому числі контактні дані (телефон, електронна адреса), що дозволяють зв'язатися з ним;
- у триденний строк з дня настання зміни даних, які містить кваліфікований сертифікат, повідомляти про це Надавача та надати йому документи, що підтверджують відповідні зміни;
- використовувати для генерації пар ключів та/або створення КЕП, та/або перевірки КЕП засоби КЕП відповідно до вимог цього Регламенту;
- невідкладно інформувати Надавача про події, що трапилися до закінчення строку чинності кваліфікованого сертифіката, а саме: про підозру або факт компрометації особистого ключа (у тому числі його втрату чи компрометацію пароля, контролю щодо особистого ключа), виявлену неточність або зміну даних, зазначених у кваліфікованому сертифікаті, з одночасним поданням заяви про блокування чи скасування;
- забезпечувати конфіденційність та неможливість доступу інших осіб до особистого ключа (у тому числі зберігати в таємниці пароль до особистого ключа (значення ПН1(2) та ПАК1(2) у випадку використання БЕН, імплантованого в паспорт громадянина України, як носія особистого ключа) та ключову фразу для голосової автентифікації, уживати всі можливі заходи для запобігання втраті особистого ключа та несанкціонованим використанням, розкриттю, копіюванню, підміні);
- не використовувати особистий ключ у разі його компрометації, а також у разі скасування або блокування кваліфікованого сертифіката (у тому числі і в період часу з моменту подання заяви про зміну статусу сертифіката і до моменту повідомлення про зміну його статусу на блокований чи скасований);
- самостійно розповсюджувати власні кваліфіковані сертифікати, у разі ненадання згоди на їх публікацію Надавачеві;

2. ПОЛІТИКА СЕРТИФІКАТА

2.1 Перелік сфер, в яких дозволяється використання кваліфікованих сертифікатів, сформованих Надавачем, та обмеження щодо їх використання

Надавач має право встановлювати сфери, в яких дозволяється використовувати кваліфіковані сертифікати, та визначати обмеження щодо використання сформованих ним кваліфікованих сертифікатів. Обмеження щодо використання сформованих Надавачем кваліфікованих сертифікатів застосовуються відповідно до норм законодавства України.

Для кваліфікованих сертифікатів, сформованих Підписувачам, створювачам електронної печатки – представникам державних установ діють обмеження щодо використання КЕП, установлені Порядком використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749.

Інформація щодо обмеження сфери або сфер використання сертифіката доводиться до Заявника (Підписувача, створювача електронної печатки) та зазначається у сформованому Надавачем кваліфікованому сертифікаті.

2.2. Перелік інформації, що розміщується Надавачем на своєму офіційному веб-сайті

На офіційному веб-сайті Надавача публікується така інформація:

- загальні відомості про Надавача (у тому числі його ВПР);
- дані про внесення відомостей про Надавача до Довірчого списку;
- перелік КЕД послуг, які надає Надавач;
- положення цього Регламенту;
- текст договору про надання КЕД послуг;
- кваліфіковані сертифікати Центрального засвідчувального органу;
- кваліфіковані сертифікати Надавача, серверів Надавача (OCSP, TSP, CMP);
- кваліфіковані сертифікати Підписувачів та створювачів електронної печатки, які надали згоду на їх публікацію, та Підписувачів – володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;
- списки відкликаних сертифікатів, сформованих Надавачем;
- нормативно-правові акти у сфері надання КЕД послуг;
- дані про засоби КЕП, що використовуються під час надання КЕД послуг;
- форми заяв, які подаються до Надавача для отримання КЕД послуг, зразки їх заповнення та рекомендації щодо порядку подання таких заяв.

2.3. Час і порядок публікації кваліфікованих сертифікатів та списків відкликаних сертифікатів

Кваліфіковані сертифікати Надавача та серверів Надавача публікуються одразу після їх формування або отримання від Центрального засвідчувального органу.

Кваліфіковані сертифікати Підписувачів та створювачів електронної печатки, які надали згоду на їх публікацію, публікуються одразу після формування таких кваліфікованих сертифікатів.

Публікація кваліфікованих сертифікатів, сформованих Підписувачу – фізичній особі, на ім'я якої оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН, на який згенеровано перші пари ключових даних, здійснюється автоматично на офіційному веб-сайті Надавача.

Надавач формує списки відкликаних сертифікатів у вигляді повного та часткового списків.

Повний список відкликаних сертифікатів формується та публікується 1 (один) раз на тиждень та містить інформацію про всі відкликані сертифікати ключів, які були сформовані Надавачем.

Частковий список відкликаних сертифікатів формується та публікується кожні 2 (дві) години та містить інформацію про всі відкликані кваліфіковані сертифікати, статус яких був змінений в інтервалі між часом випуску останнього повного списку відкликаних сертифікатів та часом формування поточного часткового списку відкликаних сертифікатів.

2.4. Механізм підтвердження володіння Заявником, Підписувачем, створювачем електронної печатки особистим ключем, відповідний якому відкритий ключ надається для формування кваліфікованого сертифіката

Підтвердження володіння Підписувачем, створювачем електронної печатки особистим ключем, відповідний якому відкритий ключ надається для сертифікації, здійснюється шляхом електронної автентифікації з використанням алгоритмів криптографічного захисту інформації, реалізованих засобами ІТС Надавача.

Підтвердження володіння Підписувачем, створювачем електронної печатки особистим ключем здійснюється шляхом перевірки КЕП, накладеного особистим ключем Підписувача, створювача електронної печатки на запит на формування сертифіката (запит на сертифікацію), за допомогою відкритого ключа, що міститься у цьому запиті на сертифікацію.

Підтвердження володіння Підписувачем, створювачем електронної печатки особистим ключем здійснюється без розкриття особистого ключа.

Умови подання запиту на сертифікацію встановлено пунктом 7.1 цього Регламенту.

2.5. Умови встановлення Заявника, Підписувача, створювача електронної печатки

2.5.1. Загальні положення

Для отримання КЕД послуг особа, яка звернулася до Надавача, повинна бути встановлена (ідентифікована, автентифікована) відповідно до вимог законодавства у сфері надання КЕД послуг та електронної ідентифікації і Регламенту.

Ідентифікація, автентифікація Заявників, Підписувачів та створювачів електронної печатки здійснюється Надавачем у випадках:

- звернення до Надавача із заявою про реєстрацію;

- звернення до Надавача із заявою на зміну статусу сертифіката (скасування, блокування, поновлення сертифіката), повторне формування сертифіката;
- встановлення Надавачем належності відкритого ключа та відповідного йому особистого ключа Заявнику.

Ідентифікація особи здійснюється шляхом перевірки наданих нею ідентифікаційних даних, зокрема тих, що включаються до кваліфікованого сертифіката, та її повноважень, на підставі наданих документів або даних, одержаних з інформаційних систем органів державної влади.

Ідентифікація фізичної особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншими документами, які унеможливають виникнення будь-яких сумнівів щодо особи, відповідно до законодавства про Єдиний державний демографічний реєстр та про документи, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи (паспортом громадянина іншої країни із нотаріально засвідченим перекладом на українську мову, посвідкою на тимчасове/постійне проживання, посвідченням біженця або паспортом громадянина України для виїзду за кордон тощо).

Фізична особа може бути ідентифікована Надавачем за ідентифікаційними даними, що містяться у раніше сформованому ним кваліфікованому сертифікаті, за умови чинності цього сертифіката на момент звернення для отримання КЕД послуги.

Під час перевірки цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи Надавач КЕД послуг обов'язково ознайомлюється з інформацією про юридичну особу, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр), здійснює ідентифікацію особи уповноваженого представника юридичної особи та перевіряє обсяг його повноважень за даними цього реєстру.

Відповідальна особа додатково ідентифікується за засвідченою копією рішення керівника державної установи про визначення такої відповідальної особи.

Встановлення особи Заявника, Підписувача та створювача електронної печатки здійснюється за механізмами, визначеними цим Регламентом, які передбачають:

- перевірку ідентифікаційних даних за документами або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, що підтверджують ідентифікаційні дані;
- голосову автентифікацію за ключовою фразою;
- електронну автентифікацію з використанням алгоритмів криптографічного захисту інформації.

Ідентифікація за документами або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, що підтверджують ідентифікаційні дані осіб, які звернулись до Надавача, здійснюється адміністратором реєстрації Надавача чи віддаленим адміністратором. Ідентифікація фізичної особи, фізичної особи – представника юридичної особи чи державної установи, яка звернулася за отриманням КЕД послуг, здійснюється за умови її особистої присутності.

Голосова автентифікація за ключовою фразою здійснюється адміністратором реєстрації Надавача чи віддаленим адміністратором у випадках подання заяви про блокування кваліфікованого сертифіката в усній формі.

Електронна автентифікація з використанням алгоритмів криптографічного захисту інформації здійснюється засобами ІТС Надавача у випадках:

- подання заяви щодо блокування або скасування кваліфікованого сертифіката в електронній формі, для Підписувачів, створювачів електронної печатки, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем;

- подачі запиту на формування кваліфікованого сертифіката для Підписувачів, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем.

Форми заяв, зразки їх заповнення та рекомендації щодо порядку отримання КЕД послуг публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

Заяви на отримання КЕД послуг заповнюються українською мовою друкованими літерами та цифрами кульковою ручкою з синіми чорнилами або в електронному вигляді з подальшим їх роздрукуванням та підписанням кульковою ручкою з синіми чорнилами.

Заяви не повинні містити дописи, виправлення, написи олівцем або мати пошкодження бланку, які унеможливають прочитання тексту. Використання факсимільного відтворення підписів при оформленні заяв не допускається.

Копії документів та витяги з них, що подаються на реєстрацію разом із заявою, крім нотаріально засвідчених, засвідчуються відповідно до чинного законодавства.

Заява та пакет документів подаються Надавачу не пізніше п'яти робочих днів з дня підписання заяви та завірення копій документів.

У разі позитивної ідентифікації, всі документи, що були надані Заявником під час реєстрації для ознайомлення, повертаються йому.

У випадку позитивної ідентифікації адміністратор реєстрації (віддалений адміністратор реєстрації) Надавача вносить ідентифікаційні дані Заявника до реєстру користувачів Надавача (здійснює реєстрацію).

Реєстрація Заявників здійснюється Надавачем у випадках:

- особистого звернення Заявників із заявою про реєстрацію до Надавача чи ВПР;
- звернення представника відповідального підрозділу або спеціально визначеного працівника, який виконує функції з організації використання КЕД послуг у державній установі, із заявою про реєстрацію працівників Заявника (за умови ідентифікації або автентифікації цих працівників Надавачем), у тому числі, за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (за умови використання такої системи Надавачем та дотримання вимог щодо захисту інформації в такій системі державною установою та Надавачем);
- звернення представника Надавача із заявою про реєстрацію фізичної особи, на ім'я якої оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН як Підписувача, відповідно до Порядку взаємодії.

Реєстрація є підставою для формування кваліфікованого сертифіката.

Підстави відмови у наданні КЕД послуг:

- відсутність повного пакету документів, або інших відомостей, у тому числі в електронній формі, необхідних для ідентифікації чи автентифікації Заявників, Підписувачів та створювачів електронної печатки;
- подання документів, що мають підчистки, дописи, закреслені слова, інші виправлення, написи олівцем або мають пошкодження, внаслідок чого їх текст неможливо прочитати;
- у заяві відсутня інформація, необхідна для формування або зміни статусу кваліфікованого сертифіката;
- форма заяви не відповідає встановленому зразку;
- заява оформлена неналежним чином;

- строк подання заяви та пакету документів перевищив п'ять днів з дня їх підписання та/або завірення;
- подання неналежно засвідчених копій документів;
- встановлення невідповідності даних, що визначені наданими документами, або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, фактичним даним;
- відсутність у Заявника, Підписувача, створювача електронної печатки захищеного носія особистого ключа або виявлення при формуванні кваліфікованого сертифіката відсутності відмітки про те, що ключову пару згенеровано на захищеному носії особистого ключа;
- неунікальність наданого відкритого ключа Підписувача, створювача електронної печатки в реєстрі чинних, блокованих та скасованих сертифікатів.

Заявник, Підписувач, створювач електронної печатки повинні надати номер телефону та/або адресу електронної пошти для отримання можливості Надавачу зв'язатися з ними у випадку необхідності.

У випадку негативної ідентифікації чи автентифікації або відмови в розгляді заяв про реєстрацію з причин, що наведено вище, всі документи, що були надані під час реєстрації повертаються Заявнику.

Перед отриманням КЕД послуг Заявнику необхідно ознайомитися з Регламентом та Договором про надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, розміщених на офіційному веб-сайті Надавача.

2.6. Ідентифікація та автентифікація Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки під час подання заяв про реєстрацію

2.6.1 Ідентифікація юридичних осіб (окрім державних установ) та фізичних осіб – представників юридичних осіб, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію

Ідентифікація юридичних осіб здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- повне та скорочене (за наявності) найменування юридичної особи;
- місцезнаходження юридичної особи;
- код згідно з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (далі - ЄДРПОУ);
- відомості про органи управління та їх склад.

Ідентифікація фізичних осіб – представників юридичних осіб (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо), які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію, здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків),

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорта з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки

платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта,

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- займана посада по відношенню до юридичної особи, яку представляє фізична особа (за ініціативою Заявника).

Ідентифікація (встановлення) юридичних осіб та фізичних осіб – представників юридичних осіб (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо), які особисто звертаються до Надавача для отримання КЕД послуг, здійснюється за документами або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, що підтверджують ідентифікаційні дані юридичних осіб та фізичних осіб – представників юридичних осіб.

Для ідентифікації юридичних осіб використовуються :

- оригінали (для ознайомлення) та копії установчих документів юридичної особи, що підтверджують її ідентифікаційні дані, або інші відомості відповідно до Закону України від 15 травня 2003 року № 755 - IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;

- витяг з Єдиного державного реєстру та відомості з ЄДРПОУ.

Для ідентифікації фізичних осіб, встановлення їх належності до юридичної особи та повноважень використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу Підписувача – власника відкритого ключа та підтверджують її ідентифікаційні дані;

- копії документів, що посвідчують особу керівника юридичної особи та підтверджують її ідентифікаційні дані;

- копії документів, що підтверджують повноваження керівника юридичної особи;

- копії документів, що підтверджують повноваження (займану посаду) Підписувача – власника відкритого ключа (у разі виявлення Заявником бажання включення інформації про посаду до кваліфікованого сертифіката);

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу уповноваженого представника створювача електронної печатки та підтверджують його повноваження.

Ідентифікація (встановлення) юридичної особи та отримання ідентифікаційних даних щодо повноважень фізичної особи – представника юридичної особи з категорії осіб, які обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу в правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, а також дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи, здійснюється з використанням інформації з Єдиного державного реєстру в електронному вигляді, що відображається на офіційному веб-сайті розпорядника Єдиного державного реєстру або веб-сайті технічного адміністратора Єдиного державного реєстру (далі – інформаційний ресурс Єдиного державного реєстру).

За наявності технічної можливості, додаткова ідентифікація Заявників може здійснюватися з використанням даних, одержаних з інформаційних систем органів державної влади (реєстрів, баз даних тощо) в електронному вигляді.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників документи та інформацію, передбачені законодавством.

2.6.2 Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб (окрім державних установ) та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію

Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- повне та скорочене (за наявності) найменування юридичної особи;
- повне та скорочене (за наявності) найменування відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи;
- місцезнаходження юридичної особи;
- місцезнаходження відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи;
- код згідно з ЄДРПОУ відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи;
- відомості про органи управління відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи та їх склад.

Ідентифікація фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо), які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію КЕП, здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків);

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорту з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта;

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- займана посада по відношенню до відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи, який представляє фізична особа (за ініціативою Заявника).

Ідентифікація (встановлення) відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо), які особисто звертаються до Надавача для отримання КЕД послуг, здійснюється за документами або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, що підтверджують ідентифікаційні дані відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) юридичних осіб.

Для ідентифікації юридичних осіб використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії установчих документів відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи, що підтверджують її ідентифікаційні дані, або інші відомості відповідно до Закону України від 15 травня 2003 року № 755 - IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;
- витяг з Єдиного державного реєстру та відомості з ЄДРПОУ.

Для ідентифікації фізичних осіб, встановлення їх належності до юридичної особи та повноважень використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу представника відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи та підтверджують її ідентифікаційні дані;
- копії документів, що посвідчують особу керівника відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи та підтверджують її ідентифікаційні дані;
- копії документів, що підтверджують повноваження керівника відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи;
- копії документів, що підтверджують повноваження (займану посаду) Підписувача (у разі виявлення Заявником бажання включення інформації про посаду до кваліфікованого сертифіката);
- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу уповноваженого представника створювача електронної печатки та підтверджують його повноваження.

Ідентифікація (встановлення) відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи здійснюється з використанням інформації з інформаційного ресурсу Єдиного державного реєстру. За наявності технічної можливості, додаткова ідентифікація заявників може здійснюватися з використанням інформації з відповідних державних інформаційних систем (реєстрів, баз даних тощо) в електронному вигляді.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та рекомендацій щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників документи та інформацію, передбачені законодавством.

2.6.3 Ідентифікація державних установ та фізичних осіб – представників державних установ із заявою про реєстрацію

Ідентифікація державних установ та фізичних осіб – представників державних установ, які звертаються до Надавача за отриманням КЕД послуг, здійснюються з урахуванням Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749 (далі – Порядок), відповідно до якого організацію використання КЕД послуг в установі забезпечує відповідальний підрозділ, що виконує відповідні функції, або працівник, визначений рішенням керівника цієї установи (далі – відповідальний підрозділ (працівник)).

Ідентифікація державних установ здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- повне та скорочене (за наявності) найменування державної установи;
- місцезнаходження державної установи;

- код згідно з ЄДРПОУ;
- відомості про органи управління та їх склад.

Ідентифікація Підписувачів – представників державних установ здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків),

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорту з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта,

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- займана посада по відношенню до державної установи, яку представляє фізична особа (за ініціативою Заявника).

Ідентифікація (встановлення) державних установ та фізичних осіб – представників державних установ (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо) здійснюється за документами або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, що підтверджують ідентифікаційні дані державних установ та фізичних осіб – представників державних установ (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо).

Для ідентифікації державних установ використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії установчих документів державної установи, що підтверджують її ідентифікаційні дані, або інші відомості відповідно до Закону України від 15 травня 2003 року № 755 - IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;
- витяг з Єдиного державного реєстру та відомості з ЄДРПОУ.

Ідентифікація державної установи та отримання ідентифікаційних даних щодо повноважень фізичної особи – представника державної установи з категорії осіб, які обираються (призначаються) до органу управління державної установи, уповноважених представляти державну установу в правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені державної установи без довіреності, у тому числі підписувати договори, а також дані про наявність обмежень щодо представництва від імені державної установи, здійснюється з використанням інформації з інформаційного ресурсу Єдиного державного реєстру.

Для ідентифікації фізичних осіб, встановлення їх належності до державної установи та повноважень використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу представника відповідального підрозділу (працівника), та підтверджують його ідентифікаційні дані (надаються одноразово або у разі виникнення змін);

- копії документів, або інші відомості, що посвідчують особу керівника Заявника, Підписувача - власника відкритого ключа та підтверджують її ідентифікаційні дані;
- копії документів або інші відомості, що підтверджують повноваження керівника державної установи;
- копії документів, що підтверджують повноваження представника відповідального підрозділу (працівника) (надаються одноразово або у разі виникнення змін);
- копії документів або інші відомості, що підтверджують повноваження (займану посаду) Підписувача - власника відкритого ключа (у разі виявлення Заявником бажання включення інформації про посаду до кваліфікованого сертифіката);
- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу уповноваженого представника створювача електронної печатки та підтверджують його повноваження.

Надавач за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади може здійснювати обмін інформацією, у тому числі ідентифікаційними даними для подальшої реєстрації Підписувачів, з представником відповідального підрозділу (працівником), із дотриманням вимог щодо забезпечення цілісності та конфіденційності інформації, із використанням засобів КЕП та кваліфікованих сертифікатів такого працівника та представника державної установи з категорії осіб, які обираються (призначаються) до органу управління державної установи, уповноважених представляти державну установу в правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені державної установи без довіреності, у тому числі підписувати договори.

Подання Надавачу інформації, необхідної для отримання КЕД послуг, здійснюється відповідальним підрозділом (працівником) або Підписувачем чи уповноваженим представником створювача електронної печатки особисто.

Ідентифікація представника відповідального підрозділу (працівника) здійснюється виключно за його особистої присутності у Надавача (у тому числі ВПР).

За наявності технічної можливості, додаткова ідентифікація державної установи, повноваження її керівника та посадових осіб може здійснюватися з використанням інформації з відповідних державних інформаційних систем (реєстрів, баз даних тощо) в електронному вигляді.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників інші документи та інформацію, передбачені законодавством.

2.6.4 Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) державних установ та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ із заявою про реєстрацію

Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) державних установ та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ, які звертаються до Надавача за отриманням КЕД послуг, здійснюються із урахуванням Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749, відповідно до якого застосування КЕП в установі (її відокремленому підрозділі, філії) забезпечує відповідальний

підрозділ (працівник), спеціально визначений рішенням керівника цієї установи (її відокремленого підрозділу, філії).

Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) державних установ здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- повне та скорочене (за наявності) найменування державної установи;
- повне та скорочене (за наявності) найменування відокремленого підрозділу (філії) державної установи;
- місцезнаходження державної установи;
- місцезнаходження відокремленого підрозділу (філії) державної установи;
- код згідно з ЄДРПОУ;
- відомості про органи управління та їх склад відокремленого підрозділу (філії) державної установи.

Ідентифікація Підписувачів – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків),

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорту з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта,

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- займана посада по відношенню до відокремленого підрозділу (філії) державної установи, яку представляє фізична особа (за ініціативою Заявника).

Ідентифікація відокремлених підрозділів (філій) державних установ та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо) здійснюється за документами або іншими відомостями, у тому числі в електронній формі, що підтверджують ідентифікаційні дані відокремлених підрозділів (філій) державних установ та фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ (керівників органів управління, посадових осіб, працівників, співробітників тощо).

Для ідентифікації відокремлених підрозділів (філій) державних установ використовуються :

- оригінали або копії установчих документів державної установи (для ознайомлення), що підтверджують її ідентифікаційні дані, або інші відомості відповідно до Закону України від 15 травня 2003 року № 755 - IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;
- витяг з Єдиного державного реєстру та відомості з ЄДРПОУ.

Ідентифікація відокремленого підрозділу (філії) державної установи здійснюється з використанням інформації з інформаційного ресурсу Єдиного державного реєстру.

Для ідентифікації фізичних осіб – представників відокремлених підрозділів (філій) державних установ та встановлення їх повноважень використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу представника відповідального підрозділу або спеціально визначеного працівника відокремленого підрозділу (філії) державної установи, на якого покладено обов'язки забезпечення застосування КЕП в установі, та підтверджують його ідентифікаційні дані (надаються одноразово або у разі виникнення змін);
- копії документів, або інші відомості, що посвідчують особу Підписувача - власника відкритого ключа та підтверджують її ідентифікаційні дані;
- копії документів, або інші відомості, що підтверджують повноваження керівника відокремленого підрозділу (філії) державної установи;
- копії документів, що підтверджують повноваження представника відповідального підрозділу (працівника) в установі (надаються одноразово або у разі виникнення змін);
- копії документів, або інші відомості, що підтверджують повноваження (займану посаду) Підписувача - власника відкритого ключа (у разі виявлення Заявником бажання включення інформації про посаду до кваліфікованого сертифіката);
- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу уповноваженого представника створювача електронної печатки та підтверджують його повноваження.

Надавач за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади може здійснювати обмін інформацією, у тому числі ідентифікаційними даними для подальшої реєстрації Підписувачів, з представником відповідального підрозділу (працівником) відокремленого підрозділу (філії) державної установи із дотриманням вимог щодо забезпечення цілісності та конфіденційності інформації, із використанням засобів КЕП та кваліфікованих сертифікатів такого працівника та представника відокремленого підрозділу (філії) державної установи з категорії осіб, які обираються (призначаються) до органу управління відокремленого підрозділу (філії) державної установи, уповноважених представляти державну установу в правовідносинах з третіми особами.

Подання Надавачу інформації, необхідної для отримання КЕД послуг, здійснюється відповідальним підрозділом (працівником) або Підписувачем чи уповноваженим представником створювача електронної печатки особисто.

Ідентифікація представника відповідального підрозділу (працівника) відокремленого підрозділу (філії) державної установи, здійснюється виключно за його особистої присутності у представництві Надавача.

За наявності технічної можливості, додаткова ідентифікація відокремленого підрозділу (філії) державної установи, повноваження її керівника та посадових осіб може здійснюватися з використанням інформації з відповідних державних інформаційних систем (реєстрів, баз даних тощо) в електронному вигляді.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та роз'яснення щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників інші документи, передбачені законодавством.

2.6.5 Ідентифікація фізичних осіб – підприємців, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію

Ідентифікація фізичних осіб – підприємців здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків),

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорту з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта,

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- реєстраційні дані місця проживання (копія 11-16 сторінок паспорта громадянина України (за наявності відміток) або копія довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи/ копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання).

Ідентифікація (встановлення) фізичних осіб – підприємців, які особисто звертаються до Надавача для отримання КЕД послуг (Заявники – Підписувачі) здійснюється за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані фізичних осіб – підприємців.

Для ідентифікації фізичних осіб – підприємців використовуються :

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу Підписувача - власника відкритого ключа та підтверджують її ідентифікаційні дані;
- витяг з Єдиного державного реєстру.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та роз'яснення щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

Додаткова ідентифікація фізичної особи – підприємця здійснюється з використанням інформації з Єдиного державного реєстру в електронному вигляді, що відображається на інформаційному ресурсі Єдиного державного реєстру.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників інші документи та інформацію, передбачені законодавством.

2.6.6 Ідентифікація самозайнятих осіб, які особисто звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію

Ідентифікація самозайнятих осіб (приватний нотаріус, адвокат, оцінювач, аудитор, арбітражний керуючий тощо) здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків),

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорту з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта,

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- адреса робочого місця;
- назва та номер документа, що підтверджує право самозайнятої особи на здійснення діяльності у певній сфері (за ініціативою Заявника).

Ідентифікація (встановлення) самозайнятих осіб, які особисто звертаються до Надавача для отримання КЕД послуг (Заявники – Підписувачі) здійснюється за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані самозайнятих осіб.

Для ідентифікації самозайнятих осіб використовуються:

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що засвідчують особу Підписувача та підтверджують її ідентифікаційні дані;
- копії документів або інші відомості, що підтверджують адресу робочого місця Підписувача.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та роз'яснення щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

За наявності технічної можливості, додаткова ідентифікація самозайнятих осіб може здійснюватися з використанням інформації з відповідних державних інформаційних систем (реєстрів, баз даних тощо) в електронному вигляді.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників інші документи та інформацію, передбачені законодавством.

2.6.7 Ідентифікація фізичних осіб, які звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію

Ідентифікація фізичних осіб здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія картки або сторінки паспорта громадянина України з відміткою про проставлення у паспорт реєстраційного номера облікової картки платника податків),

або

серія, номер паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок паспорта (3-6 сторінок за наявності відміток) та копія сторінки паспорту з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта,

або

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі - для володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН;

- реєстраційні дані місця проживання (копія 11-16 сторінок паспорта громадянина України (за наявності відміток) або копія довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи/ копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання).

Ідентифікація фізичних осіб, які особисто звертаються до Надавачу для отримання КЕД послуг здійснюється за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані фізичних осіб.

Для ідентифікації фізичних осіб використовуються :

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу Підписувача та підтверджують її ідентифікаційні дані.

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників інші документи та інформацію, передбачені законодавством.

Приймання заяв про реєстрацію в Надавача як Підписувачів, ідентифікація Підписувачів при наданні КЕД послуг особі, на ім'я якої оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН, при генерації на БЕН першої пари ключових даних проводиться працівниками територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС, які здійснюють оформлення та видачу паспорта громадянина України та здійснюють представництво Надавача відповідно до Порядку взаємодії.

2.6.8 Ідентифікація фізичних осіб - нерезидентів, які звертаються до Надавача із заявою про реєстрацію

Ідентифікація фізичних осіб – нерезидентів здійснюється за такими ідентифікаційними даними:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- реєстраційні дані місця проживання;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- серія та номер посвідки на постійне (тимчасове) місце проживання, у разі її відсутності – серія та номер паспорта громадянина іншої країни (посвідчення біженця).

Ідентифікація фізичних осіб - нерезидентів, які особисто звертаються до Надавача для отримання КЕД послуг (Заявники – Підписувачі) здійснюється за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані фізичних осіб - нерезидентів. Якщо текст у документах викладений іноземною мовою, то разом з копіями таких документів надається переклад на українську мову, засвідчений нотаріально.

Для ідентифікації фізичних осіб - нерезидентів використовуються :

- оригінали (для ознайомлення) та копії документів, що посвідчують особу Підписувача та підтверджують її ідентифікаційні дані (зокрема паспорт громадянина іншої країни з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою, посвідка на тимчасове/постійне проживання, посвідчення біженця).

Копії документів засвідчуються відповідно до законодавства.

Перелік документів та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

З метою укладання договорів про надання КЕД послуг Надавач може отримувати від Заявників інші документи та інформацію, передбачені законодавством.

2.7 Механізм автентифікації Підписувачів, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем

Підписувач може бути автентифікований Надавачем за ідентифікаційними даними, що містяться у раніше сформованому Надавачем кваліфікованому сертифікаті цього Підписувача, за умов чинності такого сертифіката та незмінності його ідентифікаційних даних на момент звернення для отримання КЕД послуги.

Підписувач зобов'язаний у разі зміни своїх ідентифікаційних даних, що містяться у кваліфікованому сертифікаті, сформованому Надавачем, до отримання КЕД послуги з проведенням його автентифікації за даними такого сертифіката, звернутися до Надавача з повідомленням про настання відповідних змін та надати документи, що їх підтверджують, для зміни реквізитів чинного кваліфікованого сертифіката.

2.8 Механізм встановлення Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки з питань блокування, скасування або поновлення кваліфікованого сертифіката

Ідентифікація та автентифікація Заявників, Підписувачів, створювачів електронної печатки під час подання заяв щодо скасування, блокування та поновлення сертифікатів здійснюється у порядку, встановленому пунктами 8.1-8.3 цього Регламенту.

3. ПРОЦЕС, ПОРЯДОК ТА УМОВИ ГЕНЕРАЦІЇ ПАР КЛЮЧІВ НАДАВАЧА ТА ПІДПISУВАЧІВ

Генерація пар ключів Надавача та Підписувачів здійснюється за допомогою засобів КЕП, визначених у документації Надавача та право на використання яких Надавач отримав у встановленому порядку.

3.5 Генерація ключів Підписувачів, створювачів електронної печатки

Особистий та відкритий ключі Підписувача, створювача електронної печатки може бути згенерований:

- на робочому місці Підписувача, створювача електронної печатки;
- на робочій станції генерації ключів у Надавача (у тому числі ВПП);
- у територіальному органі, територіальному підрозділі ДМС за допомогою засобів робочої станції для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус;
- з використанням SIM-карти Підписувача, яка є засобом КЕП, ЗНОК - у разі отримання КЕД послуг з використанням мобільних технологій (MobileID).

Особистий ключ Підписувача, створювача електронної печатки генерується засобом КЕП (зокрема ЗНОК) та захищається паролем. Відповідальність за забезпечення конфіденційності та цілісності власного особистого ключа несе сам Підписувач, уповноважений представник створювача електронної печатки.

Засоби КЕП під час генерації ключів формують запит на формування сертифіката (запит на сертифікацію) формату PKCS#10, що містить відкритий ключ Підписувача, створювача електронної печатки і додаткову інформацію для формування кваліфікованого сертифіката у Надавача.

Особисті ключі Підписувачів, створювачів електронних печаток не зберігаються у Надавача.

3.5.1. У разі генерації відкритого та особистого ключів на робочому місці Підписувача, створювача електронної печатки для ініціювання такої генерації застосовуються засоби КЕП, що надаються Надавачем.

Запит на сертифікацію подається до Надавача в особі адміністратора реєстрації (віддаленого адміністратора реєстрації) на носіїв інформації разом із заявою про реєстрацію від Заявників, зазначених у пунктах 2.6.1-2.6.8 цього Регламенту, або у складі відповідної електронної заяви.

Подання та оброблення запитів на сертифікацію, поданих до Надавача, здійснюється відповідно до пунктів 7.1 та 7.5 цього Регламенту.

3.5.2. У разі генерації відкритого та особистого ключа Підписувача, створювача електронної печатки у Надавача (у тому числі ВПП), ключі генеруються ним особисто на робочій станції генерації ключів, що входить до складу ІТС Надавача.

Для генерації відкритого та особистого ключів на робочій станції генерації ключів, що входить до складу ІТС Надавача, на робочому місці Підписувача, створювача електронних печаток застосовуються засоби КЕП.

Запит на сертифікацію подається до Надавача в особі адміністратора реєстрації (віддаленого адміністратора реєстрації) разом із заявою про реєстрацію від Заявників, зазначених у пунктах 2.6.1-2.6.8 цього Регламенту, на носіїв інформації, окремому від носія ключової інформації.

3.5.3. У разі генерації перших пар ключових даних на БЕН, імплантований у паспорт громадянина України, генерація таких пар здійснюється фізичною особою, на ім'я якої оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН, у територіальному органі, територіальному підрозділі ДМС з використанням програмних засобів робочої станції для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус.

У разі генерації чергових пар ключових даних на БЕН, імплантований у паспорт громадянина України, фізична особа, на ім'я якої оформлено цей паспорт, самостійно із використанням засобів КЕП, наданих Надавачем генерує ключові дані. Надавач та суб'єкти, що здійснюють представництво Надавача, можуть надавати допомогу в генерації на БЕН чергових пар ключових даних в офісах у разі їх особистого відвідування фізичними особами, на ім'я яких оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН.

Подання та оброблення запитів на сертифікацію, поданих до Надавача, здійснюється відповідно до пункту 7.1 цього Регламенту.

3.5.4. У разі генерації ключових даних з використанням SIM-карти така генерація здійснюється Підписувачем, створювачем електронної печатки самостійно після ідентифікації SIM-карти у постачальника послуг MobileID та отримання запиту на генерацію ключових даних Підписувача, створювача електронної печатки. На підставі відкритих ключів, отриманих з SIM-карти, а також ідентифікаційних даних Підписувача віддалений адміністратор реєстрації Надавача, що здійснює надання КЕД послуг з використанням технології MobileID, створює запити на сертифікацію, що подаються до Надавача.

Подання та оброблення запитів на сертифікацію, поданих до Надавача, здійснюється відповідно до пункту 7.1 цього Регламенту.

4. ПРОЦЕДУРИ ОТРИМАННЯ ПІДПISУВАЧЕМ ОСОБИСТОГО КЛЮЧА В РЕЗУЛЬТАТІ НАДАННЯ КВАЛІФІКОВАНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ДОВІРЧОЇ ПОСЛУГИ

4.1 Механізм надання відкритого ключа Підписувача Надавачу для формування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа

Відкритий ключ Підписувача, створювача електронної печатки формується під час генерації ключів засобами КЕП та подається Надавачу у запиті на сертифікацію, що є файлом формату PKCS#10.

Умови подання запиту на сертифікацію встановлено пунктом 7.1 цього Регламенту.

7. ПОЛОЖЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЙНИХ ПРАКТИК

7.1 Процес подання запиту на формування кваліфікованого сертифіката

Запитом на сертифікацію є файл формату PKCS#10, що містить відкритий ключ Підписувача, створювача електронної печатки і додаткову інформацію для формування кваліфікованого сертифіката, який формується під час генерації особистого та відкритого ключів Підписувача, створювача електронної печатки засобами КЕП.

Порядок надання засобів КЕП та генерації особистих ключів Підписувачів, створювачів електронної печатки встановлено пунктами 3.5 та 10.1 цього Регламенту відповідно.

Запит на сертифікацію подається до Надавача в особі адміністратора реєстрації (віддаленого адміністратора реєстрації) разом із заявою про реєстрацію від осіб, зазначених у пунктах 2.6.1-2.6.8 цього Регламенту, на знімному носіїв інформації (USB-Flash накопичувач).

Належність запиту на сертифікацію Підписувачу, уповноваженим представником створювача електронної печатки підтверджується під час передачі ним запиту адміністратору реєстрації (віддаленому адміністратору реєстрації) або за допомогою КЕП, що відповідає чинному кваліфікованому сертифікату Підписувача, створювача електронної печатки.

Оброблення запиту на сертифікацію здійснюється адміністратором реєстрації (віддаленим адміністратором реєстрації) засобами ІТС Надавача після ідентифікації особи, яка подає заяву, та після підтвердження володіння Підписувачем, створювачем електронної печатки відповідним особистим ключем відповідно до вимог цього Регламенту.

Під час обробки запиту на сертифікацію засобами ІТС Надавача за участю адміністратора реєстрації (віддаленого адміністратора реєстрації) здійснюється перевірка унікальності відкритого ключа Підписувача, створювача електронної печатки в реєстрі чинних, блокованих та скасованих сертифікатів, а також унікальність розпізнавального імені Підписувача, створювача електронної печатки в межах Надавача.

Засобами ІТС Надавача забезпечується відповідність формату кваліфікованого сертифіката ключа вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги» та Вимогам до формату посиленого сертифіката відкритого ключа, затвердженим наказом Міністерства юстиції України та Адміністрації Держспецв'язку від 20 серпня 2012 року № 1236/5/453, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 серпня 2012 року за № 1398/21710.

Подання та обробка запитів на сертифікацію для Підписувачів – володільців паспорта громадянина України з імплантованим БЕН при генерації на БЕН першої пари ключових даних здійснюється відповідно до Порядку взаємодії. Усі події, пов'язані із формуванням та відправкою запитів на реєстрацію фізичної особи, на ім'я якої оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН, як Підписувача та запитів на формування сертифікатів ключів КЕП та шифрування, вносяться до журналу реєстрації подій Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами ДМС із забезпеченням ідентифікації ініціатора події - працівника суб'єкта, що здійснює представництво Надавача, за допомогою кваліфікованого сертифіката ключа, власником якого є вказаний працівник.

При отриманні КЕД послуг з використанням мобільних технологій формування та подання до Надавача запитів на сертифікацію для Підписувачів - володільців SIM-карток, які є засобом КЕП та захищеним носієм особистих ключів, здійснюється з використанням засобів ІТС постачальника послуг MobileID та виконанням вимог законодавства щодо захисту інформації.

7.2 Порядок надання кваліфікованого сертифіката Підписувачу, створювачу електронної печатки

Надання сформованого кваліфікованого сертифіката Підписувачу, створювачу електронної печатки здійснюється в один із способів:

- шляхом публікації сформованого кваліфікованого сертифіката на офіційному веб-сайті Надавача (за умови надання згоди Підписувачем, створювачем електронної печатки);
- шляхом запису файлу із сформованим кваліфікованим сертифікатом ключа на знімний носій інформації (USB-Flash накопичувач), наданий Заявником (на вимогу Заявника);
- шляхом надсилання файлу із сформованим кваліфікованим сертифікатом ключа на адресу електронної пошти, вказану в заяві про реєстрацію (на вимогу Заявника);
- шляхом надання кваліфікованого сертифіката ключа в роздрукованому вигляді (на вимогу Заявника).

Підписувач, створювач електронної печатки повинен перевірити свої ідентифікаційні дані, внесені до кваліфікованого сертифіката Надавачем. Надавач повинен надавати відповідні консультації щодо проведення такої перевірки. Підписувач, створювач електронної печатки повинен використовувати особистий ключ тільки за результатом його успішної перевірки. Використання Підписувачем, створювачем електронної печатки особистого ключа є фактом визнання ним правильності даних внесених до кваліфікованого сертифіката відповідного відкритого ключа.

У разі невідповідності ідентифікаційних даних, внесених Надавачем до кваліфікованого сертифіката та виявлених Підписувачем, створювачем електронної печатки після отримання сформованого кваліфікованого сертифіката, власник такого сертифіката особисто (або через відповідальну особу в державній установі) звертається до Надавача для скасування цього сертифіката та формування нового кваліфікованого сертифіката у порядку, встановленому цим Регламентом.

У разі невідповідності ідентифікаційних даних, внесених Надавачем до кваліфікованого сертифіката та виявлених Надавачем, працівником Надавача здійснюється повторне формування кваліфікованого сертифіката із використанням попередньо засвідченого відкритого ключа Підписувача, створювача електронної печатки. Повторне формування кваліфікованого сертифіката не продовжує строку його дії. Працівник Надавача, який здійснив повторне формування кваліфікованого сертифіката, складає акт, в якому зазначається дата та час скасування кваліфікованого сертифіката, ідентифікаційні дані Підписувача, створювача електронної печатки, що містяться в кваліфікованому сертифікаті та невідповідні ідентифікаційні дані Підписувача, створювача електронної печатки, що зазначені у заяві про реєстрацію. Акт підписується посадовою особою Надавача, що здійснила повторне формування кваліфікованого сертифіката, та адміністратором сертифікації, після цього долучається до особової справи Підписувача, створювача електронної печатки.

7.3 Порядок публікації кваліфікованого сертифіката Підписувача, створювача електронної печатки на офіційному веб-сайті Надавача

Сформований Надавачем кваліфікований сертифікат Підписувача, створювача електронної печатки, який надав згоду на його публікацію, публікується у порядку розповсюдження (публікації) інформації Надавачем, встановленим у пункті 2.3 Регламенту.

7.4 Умови використання кваліфікованого сертифіката Підписувача, створювача електронної печатки та його особистого ключа

Умови використання Підписувачем, створювачем електронної печатки особистого ключа та власного кваліфікованого сертифіката, а також використання користувачами

кваліфікованих сертифікатів інших Підписувачів визначені у пунктах 1.5, 2.1 та 7.2 Регламенту.

7.5 Процедура подачі запиту на формування кваліфікованого сертифіката для Підписувачів, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем

Процедура подачі запиту на формування кваліфікованого сертифіката для Підписувачів, які мають чинний кваліфікований сертифікат, сформований Надавачем, здійснюється з використанням засобів КЕП Надавача за умов чинності раніше сформованого кваліфікованого сертифіката цього Підписувача та актуальності його ідентифікаційних даних на момент подачі запиту на формування нового кваліфікованого сертифіката для нового відкритого ключа Підписувача.

За наявності технічної можливості Надавач може надавати послугу формування нового кваліфікованого сертифіката, яка полягає у формуванні для Підписувача, який є власником чинного кваліфікованого сертифіката, сформованого Надавачем, кваліфікованого сертифіката для нового відкритого ключа, згенерованого з використанням засобів КЕП Надавача.

Така процедура передбачає формування нового кваліфікованого сертифіката на новий строк дії з використанням чинних попередніх кваліфікованих сертифікатів, сформованих Надавачем для Підписувача, на підставі відповідної електронної заяви, яка містить запит на формування нового кваліфікованого сертифіката і підписана КЕП, що відповідає чинному кваліфікованому сертифікату Підписувача. До нового кваліфікованого сертифіката включаються ідентифікаційні дані Підписувача з його попереднього кваліфікованого сертифіката..

Автентифікація Підписувача виконується шляхом перевірки його КЕП на відповідній електронній заяві.

Підписувач шляхом створення КЕП такої електронної заяви засвідчує, що його ідентифікаційні дані, що містить попередній кваліфікований сертифікат, залишаються актуальними та підтверджує свою згоду на продовження терміну дії договору про надання КЕД послуг на строк дії нового кваліфікованого сертифіката. Попередній кваліфікований сертифікат Підписувача скасовується автоматично.

Оброблення запиту на сертифікацію здійснюється засобами ІТС Надавача після автентифікації Підписувача з використанням чинних попередніх кваліфікованих сертифікатів, сформованих Надавачем.

8. ОБСТАВИНИ СКАСУВАННЯ (БЛОКУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ) КВАЛІФІКОВАНОГО СЕРТИФІКАТА

8.1 Скасування кваліфікованого сертифіката

Надавач скасовує сформований ним кваліфікований сертифікат у разі:

- закінчення строку чинності кваліфікованого сертифіката;
- подання заяви Заявником, Підписувачем, створювачем електронної печатки про скасування виданого йому кваліфікованого сертифіката в будь-який спосіб, що забезпечує підтвердження особи Заявником, Підписувача, уповноваженого представника створювача електронної печатки;
- подання заяви Підписувачем або державною установою у разі звільнення Підписувача з державної установи або його переведення до іншої державної установи;
- отримання від ДМС запиту на скасування кваліфікованого сертифіката Підписувача, на ім'я якого оформлено паспорт громадянина України з імплантованим БЕН та

який отримав у Надавача КЕД послуги у зв'язку з генерацією на БЕН першої пари ключових даних (скасування кваліфікованого сертифіката здійснюється відповідно до Порядку взаємодії);

- надходження до Надавача документа, що підтверджує:
 - припинення діяльності створювача електронної печатки;
 - факт державної реєстрації припинення підприємницької діяльності Підписувача - підприємця чи припинення діяльності в установленому законодавством порядку юридичної особи;
 - факт смерті Підписувача;
 - набрання законної сили рішенням суду про скасування кваліфікованого сертифіката;
 - оголошення Підписувача померлим, за рішенням суду;
 - визнання Заявника, який отримує КЕД послуги, банкрутом;
 - визнання Підписувача безвісно відсутнім, обмеження його цивільної дієздатності, недієздатним за рішенням суду;
 - факт надання Надавачу Підписувачем недостовірних даних;
 - компрометацію особистого ключа.

Скасування блокованого кваліфікованого сертифіката ключа здійснюється Надавачем автоматично, якщо протягом тридцяти календарних днів з дня блокування кваліфікованого сертифіката Підписувач, створювач електронної печатки не поновить його чинність.

Кваліфікований сертифікат скасовується з моменту зміни Надавачем статусу кваліфікованого сертифіката на скасований.

Скасований кваліфікований сертифікат поновленню не підлягає.

Скасування кваліфікованого сертифіката здійснюється за умови подання заяви щодо скасування сертифіката.

Заява на скасування сертифіката ключа подається Надавачу Заявником, Підписувачем або відповідальним підрозділом (працівником) державної установи, в якій працює (працював) Підписувач, або уповноваженим представником створювача електронної печатки за формою, яка публікується на офіційному веб-сайті Надавача.

Надавач повинен встановити (ідентифікувати) особу, яка звертається із заявою щодо скасування сертифіката, а також перевірити законність такого звернення.

Перевірка ідентифікаційних даних особи, яка звертається із заявою щодо скасування кваліфікованого сертифіката, а також законності такого звернення, здійснюється шляхом ідентифікації особи та її повноважень за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані особи.

Ідентифікація Надавачем Підписувача також може здійснюватися за ідентифікаційними даними, що містяться у раніше сформованому ним кваліфікованому сертифікаті, за умови чинності цього сертифіката.

Заява щодо скасування кваліфікованого сертифіката в електронному вигляді формується Підписувачем за допомогою засобів КЕП, які надаються Надавачем, та передається до ІТС Надавача у вигляді електронного документа, зокрема НТТР-запиту. При цьому, заява щодо скасування кваліфікованого сертифіката в електронному вигляді засвідчується власним КЕП Підписувача з використанням чинного кваліфікованого сертифіката, сформованого Надавачем.

У разі передачі заяви щодо скасування кваліфікованого сертифіката в електронному вигляді у формі НТТР-запиту, обробка запиту та інформування Підписувача, створювача електронної печатки про скасування кваліфікованого сертифіката здійснюються в режимі реального часу.

Максимальний час між отриманням заяви щодо скасування сертифіката та зміною його статусу не повинен перевищувати двох годин.

Перелік документів, необхідних для подання заяви щодо скасування кваліфікованого сертифіката, та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

Інформація про зміну статусу кваліфікованого сертифіката на «скасований» розповсюджується шляхом формування та публікації Надавачем списків відкликаних сертифікатів та за протоколом інтерактивного визначення статусу сертифіката (OCSP).

8.2 Блокування кваліфікованого сертифіката

Надавач блокує сформований ним кваліфікований сертифікат у разі:

- подання заяви Заявником, Підписувачем, створювачем електронної печатки про блокування виданого йому кваліфікованого сертифіката в будь-який спосіб, що забезпечує підтвердження його особи;
- надходження рішення суду про блокування кваліфікованого сертифіката, що набрало законної сили;
- підозри на компрометацію особистого ключа (у разі повідомлення Заявником, Підписувачем, створювачем електронної печатки або контролюючим органом);
- порушення Підписувачем, створювачем електронної печатки істотних умов договору про надання КЕД послуг.

Кваліфікований сертифікат блокується з моменту зміни Надавачем статусу кваліфікованого сертифіката блокований.

Заява щодо блокування кваліфікованого сертифіката подається до Надавача:

- письмово Заявником, Підписувачем або відповідальним підрозділом (працівником) державної установи, в якій працює (працював) Підписувач, або уповноваженим представником створювача електронної печатки (форма заяви публікується на офіційному веб-сайті Надавача);
- в електронній формі шляхом формування Підписувачем запиту на блокування сертифіката ключа із використанням особистого ключа, засобу КЕП, наданого Надавачем, та чинного кваліфікованого сертифіката, сформованого Надавачем;
- усно із проходженням процедури голосової автентифікації за ключовою фразою, обумовленою під час реєстрації Підписувача, створювача електронної печатки.

У випадку тимчасового вилучення паспорта громадянина України з імплантованим БЕН чинні кваліфіковані сертифікати фізичної особи, на ім'я якої оформлено паспорт, блокуються шляхом подачі у встановленому порядку заяви щодо блокування кваліфікованих сертифікатів ключів до Надавача Підписувачем, створювачем електронної печатки.

З метою забезпечення захисту особистого ключа від компрометації Підписувач, на ім'я якого оформлено тимчасово вилучений паспорт громадянина України з імплантованим БЕН, зобов'язаний не розголошувати та не повідомляти особам, якими вилучено паспорт, пароль доступу до особистого ключа (значення ПН1(2) та ПАК1(2)) та ключову фразу для голосової автентифікації.

Після блокування кваліфікованого сертифіката Підписувач, уповноважений представник створювача електронної печатки можуть протягом тридцяти календарних днів поновити чинність кваліфікованого сертифіката. Блокований кваліфікований сертифікат буде автоматично скасований Надавачем, якщо протягом зазначеного строку Підписувач чи уповноважений представник створювача електронної печатки не поновить його чинність.

Надавач повинен встановити (ідентифікувати) особу, яка звертається із заявою щодо блокування кваліфікованого сертифіката, а також перевірити законність такого звернення.

Перевірка ідентифікаційних даних особи, яка звертається із письмовою заявою щодо блокування кваліфікованого сертифіката, а також законності такого звернення, здійснюється шляхом ідентифікації особи та її повноважень за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані особи.

Встановлення фізичної особи Надавачем також здійснюється за ідентифікаційними даними, що містяться у раніше сформованому ним кваліфікованому сертифікаті, за умови чинності цього сертифіката.

Перелік документів та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

Перевірка ідентифікаційних даних Підписувача, який звертається із заявою щодо блокування кваліфікованого сертифіката в електронній формі, а також законності такого звернення, здійснюється шляхом автентифікації Підписувача та його повноважень шляхом перевірки КЕП на заяві та встановленням чинності на момент подання заяви про блокування кваліфікованого сертифіката, що містить ідентифікаційні дані особи.

Заява щодо блокування кваліфікованого сертифіката в електронному вигляді формується Підписувачем за допомогою засобів КЕП, які надаються Надавачем, та передається до ІТС Надавача у вигляді електронного документа, зокрема НТТР-запиту. При цьому, заява щодо блокування кваліфікованого сертифіката в електронному вигляді засвідчується власним КЕП Підписувача з використанням чинного кваліфікованого сертифіката, сформованого Надавачем.

Перевірка ідентифікаційних даних особи, яка звертається із усною заявою щодо блокування кваліфікованого сертифіката, а також законності такого звернення, здійснюється шляхом автентифікації особи та її повноважень за ідентифікаційними даними особи, що містяться у кваліфікованому сертифікаті, та ключовою фразою, обумовленою під час реєстрації Підписувача.

За результатами обробки усної заяви щодо блокування кваліфікованого сертифіката, посадова особа Надавача, що прийняла заяву, складає акт, в якому зазначається дата та час подання заяви, ідентифікаційні дані Підписувача, створювача електронної печатки що містяться у кваліфікованому сертифікаті та ключова фраза, обумовлена під час реєстрації Підписувача, створювача електронної печатки. Акт підписується двома посадовими особами Надавача та долучається до особової справи Підписувача, створювача електронної печатки.

Максимальний час між отриманням заяви щодо блокування кваліфікованого сертифіката та зміною його статусу не повинен перевищувати двох годин.

У разі передачі заяви щодо блокування кваліфікованого сертифіката в електронному вигляді у формі НТТР-запиту, обробка запиту та інформування Підписувача про блокування кваліфікованого сертифіката здійснюються в режимі реального часу.

Інформація про зміну статусу кваліфікованого сертифіката на «блокований» розповсюджується шляхом формування та публікації Надавачем списків відкликаних сертифікатів та за протоколом інтерактивного визначення статусу сертифіката (OCSP).

Блокований кваліфікований сертифікат може бути поновлений за умов, визначених у цьому Регламенті.

8.3 Поновлення кваліфікованого сертифіката

Надавач поновлює заблокований кваліфікований сертифікат у разі:

- подання заяви Підписувачем, створювачем електронної печатки;
- надходження повідомлення про прийняття рішення суду про поновлення кваліфікованого сертифіката, що набрало законної сили;
- встановлення недостовірності даних про компрометацію особистого ключа.

Поновлення кваліфікованого сертифіката за ініціативою Підписувача здійснюється за умови подання заяви щодо поновлення кваліфікованого сертифіката.

Заява щодо поновлення кваліфікованого сертифіката подається до Надавача Підписувачем, уповноваженим представником створювача електронної печатки за формою, яка публікується на офіційному веб-сайті Надавача.

Надавач повинен встановити (ідентифікувати) особу, яка звертається із заявою щодо поновлення кваліфікованого сертифіката, а також перевірити законність такого звернення.

Перевірка ідентифікаційних даних особи, яка звертається із заявою щодо поновлення кваліфікованого сертифіката, а також законності такого звернення, здійснюється шляхом ідентифікації особи та її повноважень за документами, що підтверджують ідентифікаційні дані особи.

Перелік документів та рекомендації щодо їх оформлення публікуються на офіційному веб-сайті Надавача.

Максимальний час між отриманням заяви щодо поновлення кваліфікованого сертифіката та зміною його статусу не повинен перевищувати двох годин.

Інформація про зміну статусу кваліфікованого сертифіката на «чинний» розповсюджується шляхом формування та публікації Надавачем списків відкликаних сертифікатів та за протоколом інтерактивного визначення статусу сертифіката (OCSP).

9. СТРОК ЗАКІНЧЕННЯ ДІЇ КВАЛІФІКОВАНОГО СЕРТИФІКАТА ПІДПISУВАЧА

Строк дії кваліфікованих сертифікатів Підписувачів становить не більше двох років.

Дата та час початку та закінчення строку дії кваліфікованого сертифіката Підписувача, створювача електронної печатки, зазначається у кваліфікованому сертифікаті.

Після перевершення дати та часу закінчення строку дії кваліфікованого сертифіката Підписувача, створювача електронної печатки кваліфікований сертифікат вважається нечинним, а КЕП, накладений із використанням такого особистого ключа Підписувача, створювача електронної печатки, кваліфікований сертифікат якого нечинний, – недійсним.

10. ПРОЦЕДУРИ ТА ПРОЦЕСИ, ЯКІ ВИКОНУЮТЬСЯ ПІД ЧАС НАДАННЯ КВАЛІФІКОВАНИХ ЕЛЕКТРОННИХ ДОВІРЧИХ ПОСЛУГ, ЩО НЕ ПЕРЕДБАЧАЮТЬ ФОРМУВАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КВАЛІФІКОВАНИХ СЕРТИФІКАТІВ

10.1 Надання засобів КЕП

Для надання КЕД послуг Надавачем використовуються засоби КЕП, які мають позитивний експертний висновок за результатами їх державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

Засоби КЕП надаються Надавачем у вигляді апаратно-програмних засобів, окремих програмних додатків або програмних модулів (криптобібліотек), що функціонують у складі інших програмних додатків.

Надання Надавачем засобів КЕП окремих програмних додатків або програмних модулів (криптобібліотек), що функціонують у складі інших програмних додатків, може здійснюватись шляхом передачі цих засобів на носіях інформації безпосередньо Підписувачеві, створювачеві електронної печатки або шляхом надання доступу через офіційний веб-сайт Надавача.

Надавач забезпечує надання користувачам засобів КЕП для ініціювання генерації ключів, а також створення, перевірки та підтвердження КЕП шляхом розміщення відповідних інсталяційних пакетів на офіційному веб-сайті Надавача.

Особливості надання засобів КЕП Підписувачам – володільцям паспорта громадянина України з імплантованим БЕН визначаються у Порядку внесення засобів електронного цифрового підпису до безконтактного електронного носія, що міститься в паспорті громадянина України, та надання послуг електронного цифрового підпису з використанням паспорта громадянина України з імплантованим безконтактним електронним носієм, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 869, з урахуванням вимог Порядку взаємодії.

При отриманні КЕД послуг з використанням мобільних технологій забезпечення Підписувачів SIM-картками, які є засобом КЕП та захищеним носієм особистих ключів, здійснюється постачальниками послуг MobileID з дотриманням вимог законодавства щодо захисту інформації.

10.2 Надання кваліфікованої електронної довірчої послуги формування, перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу

Кваліфікована електронна довірча послуга з формування, перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу надається Підписувачам, створювачам електронних печатки при створенні КЕП.

Кваліфікована електронна довірча послуга формування, перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу Підписувачам, створювачам електронних печатки при створенні КЕП включає:

формування кваліфікованої електронної позначки часу;

передачу кваліфікованої електронної позначки часу користувачеві електронної довірчої послуги.

Кваліфікована електронна позначка часу має презумпцію точності дати та часу, на які вона вказує, та цілісності електронних даних, з якими ці дата та час пов'язані.

Формування та перевірка кваліфікованої електронної позначки часу здійснюється з використанням засобів КЕП.

Перевірка кваліфікованої електронної позначки часу може проводитися будь-яким Користувачем з метою отримання інформації про чинність кваліфікованої електронної позначки часу.

Під час перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу особа, що проводить перевірку, вчиняє такі дії:

1) отримує з кваліфікованої електронної позначки часу інформацію, що містить ідентифікаційні дані особи, які дають змогу однозначно встановити Надавача;

2) перевіряє КЕП, накладений на кваліфіковану електронну позначку часу за допомогою чинного (на момент формування кваліфікованої електронної позначки часу) кваліфікованого сертифіката Надавача;

3) перевіряє відповідність кваліфікованої електронної позначки часу та електронних даних, до яких вона додана.

Кваліфікована електронна позначка часу вважається недійсною у разі:

1) недотримання вимоги щодо точності часу в ПТК Надавача;

2) використання скасованого або заблокованого кваліфікованого сертифіката Надавача на момент формування кваліфікованої електронної позначки часу.

Порядок синхронізації часу із Всесвітнім координованим часом (UTC) погоджується Надавачем із Центральним засвідчувальним органом.