

Информационное республиканское унитарное предприятие
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И
КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

от 14 июля 2020 г. № 34/О

(в редакции от 30.10.2020)

**РЕГЛАМЕНТ
УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА
РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| Глава 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 4 |
| Глава 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 6 |
| Глава 3. НАЗНАЧЕНИЕ И ФУНКЦИИ УЦ | 7 |
| Глава 4. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЦ | 7 |
| Глава 5. ВИДЫ УСЛУГ УЦ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ | 8 |
| РАЗДЕЛ II. УСЛУГИ, СВЯЗАННЫЕ С ВЫПУСКОМ СЕРТИФИКАТОВ ОТКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ, АТТРИБУТНЫХ СЕРТИФИКАТОВ | 9 |
| Глава 6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ АБОНЕНТОВ И УПРАВЛЕНИЕ СОК, АС | 9 |
| Глава 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН | 14 |
| Глава 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН | 17 |
| Глава 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ | 18 |
| Глава 10. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ УЦ | 19 |
| Глава 11. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА УЦ, ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧА УЦ, ЦАС УЦ | 19 |
| Глава 12. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА АБОНЕНТА | 20 |
| Глава 13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ | 20 |
| Глава 14. АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ | 21 |
| Глава 15. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА УСЛУГИ УЦ | 21 |
| Глава 16. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР) | 21 |
| Глава 17. ОТДЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ УЦ | 22 |
| РАЗДЕЛ III. УСЛУГИ ПО УДОСТОВЕРЕНИЮ ФОРМЫ ВНЕШНЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ | 23 |
| Глава 18. УДОСТОВЕРЕНИЕ ФОРМЫ ВНЕШНЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ | 23 |
| Приложение 1 | 25 |
| Приложение 2 | 27 |
| Приложение 3 | 33 |
| Приложение 4 | 34 |
| Приложение 5 | 35 |
| Приложение 6 | 36 |
| Приложение 7 | 37 |
| Приложение 8 | 38 |
| Приложение 9 | 39 |
| Приложение 10 | 40 |
| Приложение 11 | 41 |
| Приложение 12 | 42 |
| Приложение 13 | 43 |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Удостоверяющий центр информационного республиканского унитарного предприятия «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» (далее – УЦ), от имени РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» оказывает услуги:

по выпуску и выдаче сертификатов открытых ключей проверки электронной цифровой подписи, атрибутивных сертификатов, необходимых для работы на официальном сайте по размещению информации о закупках в Республике Беларусь, а также электронных торговых площадках с использованием технологии электронно-цифровой подписи, в соответствии с требованиями руководящих документов Республики Беларусь в области инфраструктуры открытых ключей;

по удостоверению формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе.

Деятельность УЦ является одним из видов деятельности РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН».

РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано решением Минского горисполкома от 20 марта 2003 г. № 395 в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 101223447.

Регламент УЦ (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Республики Беларусь, регулирующим деятельность в области защиты информации, информатизации и электронного документооборота и определяет порядок осуществления деятельности УЦ.

Настоящий Регламент обеспечивает оказание услуг на основании лицензии №01019/229, выданной Оперативно - аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь.

Регламент устанавливает правила и процедуры, используемые УЦ при выдаче, отзыве, приостановлении и управлении сертификатами.

УЦ отвечает следующим требованиям:

информационная вычислительная система УЦ построена с использованием программно-аппаратных средств, соответствующих стандартам Республики Беларусь;

помещения УЦ обеспечены средствами охраны и контроля доступа, исключающими несанкционированный доступ в него.

Для выполнения своих функций УЦ и пользователи (Абоненты) УЦ используют программные средства криптографической защиты информации компании ЗАО «Авест», сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и соответствующие следующим требованиям:

реализация симметричного шифрования согласно ГОСТ 28147-89;

вычисление хэш-функции согласно СТБ 1176.1-99, СТБ 34.101.31-2011;

выработка и проверка ЭЦП согласно СТБ 1176.2-99, СТБ 34.101.31-2011;

процедуры выработки псевдослучайных последовательностей согласно руководящему документу РД РБ 07040.1202-2003;

политика применения сертификатов удостоверяющих центров согласно СТБ 34.101.48;

алгоритмы ЭЦП и транспорта ключа на основе эллиптических кривых согласно СТБ 34.101.45-2013;

формат карточки открытого ключа согласно СТБ 34.101.49-2012;

форматы сертификатов и списков отозванных сертификатов инфраструктуры открытых ключей согласно СТБ 34.101.19-2012.

Глава 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Регламенте используются следующие термины и определения:

абоненты услуг (пользователи) УЦ – юридические лица (иные организации, обладающие статусом юридического лица) и (или) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие с РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» соответствующий договор, присоединившиеся к Регламенту с целью использования услуг УЦ, определенных в Регламенте, по выпуску и обслуживанию сертификатов открытых ключей проверки ЭЦП, атрибутивных сертификатов;

атрибутивный сертификат – электронный документ, изданный поставщиком услуг и содержащий информацию о полномочиях физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, являющегося владельцем личного ключа электронной цифровой подписи, на подписание определенных видов электронных документов, а также об иных полномочиях, предоставленных ему от имени организации или другого физического лица;

владелец личного ключа ЭЦП – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, или уполномоченный представитель юридического лица, осуществляющий выработку этого ключа и соответствующего ему открытого ключа проверки ЭЦП, а также хранение личного ключа и его применение с использованием средств ЭЦП;

карточка открытого ключа – документ на бумажном носителе, содержащий значение открытого ключа проверки ЭЦП (далее – открытый ключ), информацию, подтверждающую его принадлежность определенным организациям или гражданину, в том числе индивидуальному предпринимателю (далее, если не предусмотрено иное, – физическое лицо), а также содержащий иную информацию, предусмотренную Регламентом и актами законодательства Республики Беларусь;

компрометация личного ключа – утрата доверия к личному ключу;

копия электронного документа – форма внешнего представления электронного документа на бумажном носителе, удостоверенная в порядке, установленном Регламентом и актами законодательства Республики Беларусь;

личный ключ ЭЦП – последовательность символов, принадлежащая определенной организации или физическому лицу и используемая при выработке ЭЦП;

общая часть электронного документа – информация, составляющая содержание документа;

особенная часть электронного документа – одна или несколько ЭЦП, а также дополнительные данные, необходимые для проверки ЭЦП и идентификации электронного документа, которые устанавливаются техническими нормативными правовыми актами;

отзыв сертификата открытого ключа, атрибутивного сертификата Абонента – процедура, заключающаяся в досрочном прекращении действия открытого ключа, атрибутивного сертификата;

открытый ключ проверки ЭЦП (открытый ключ) – последовательность символов, соответствующая определенному личному ключу, доступная для всех заинтересованных организаций или физических лиц и применяемая при проверке ЭЦП;

приостановление действия сертификата – процедура, направленная на изменение УЦ состояния сертификата открытого ключа, атрибутивного сертификата с целью исключения его использования на время приостановления;

процедура выработки ЭЦП – процедура, определяющая исходные данные, параметры, переменные, алгоритм и результат выработки ЭЦП;

рабочий день УЦ (далее – рабочий день) – промежуток времени с 09:00 – 13.00, с 14.00 до 17:00 (по пятницам до 16.00) за исключением выходных и праздничных дней;

регистрация пользователей УЦ – внесение регистрационной информации о пользователях УЦ в реестр УЦ;

сертификат открытого ключа – электронный документ, изданный УЦ и содержащий информацию, подтверждающую принадлежность указанного в нем открытого ключа определенной

организации или физическому лицу, и иную информацию, предусмотренную законодательством Республики Беларусь;

список отозванных сертификатов – электронный документ, созданный УЦ в соответствии с требованиями законодательства, содержащий информацию о сертификатах открытых ключей, действие которых прекращено или приостановлено до истечения срока действия сертификата;

список отозванных сертификатов центра атрибутивных сертификатов – электронный документ, созданный УЦ и содержащий информацию об атрибутивных сертификатах, действие которых прекращено или приостановлено до истечения срока действия атрибутивного сертификата;

средство ЭЦП – техническое, программное или программно-аппаратное средство криптографической защиты информации, с помощью которого реализуются одна или несколько из следующих функций: выработка ЭЦП, проверка ЭЦП, выработка личного ключа или открытого ключа;

срок действия сертификата открытого ключа, атрибутивного сертификата – промежуток времени, в течение которого УЦ гарантирует подлинность сертификата и актуальность его состояния;

точка выдачи сертификатов открытых ключей ЭЦП, атрибутивных сертификатов (далее – точка выдачи) – структурное подразделение удостоверяющего центра либо организация, заключившая договор с удостоверяющим центром, осуществляющие выдачу сертификатов открытых ключей, атрибутивных сертификатов от имени удостоверяющего центра, соответствующие законодательству Республики Беларусь и требованиям настоящего Регламента;

удостоверяющий центр – поставщик услуг сертификации, издающий сертификаты, выполняющий функции распространения и хранения сертификатов открытых ключей, атрибутивных сертификатов и информации об их статусе;

уполномоченный представитель УЦ – должностное лицо, являющееся сотрудником УЦ и надлежащим образом наделенное УЦ полномочиями по заверению сертификатов открытых ключей, атрибутивных сертификатов, списков отозванных сертификатов, списков отозванных сертификатов центра атрибутивных сертификатов и удостоверения формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе;

уполномоченный представитель юридического лица – физическое лицо, надлежащим образом наделенное полномочиями со стороны юридического лица на проведение действий по представлению интересов юридического лица во взаимоотношениях с УЦ;

уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя – физическое лицо, осуществляющее свои полномочия во взаимоотношениях с УЦ на основании нотариально удостоверенной доверенности;

устройство создания подписи – сконфигурированное программное или аппаратное обеспечение, используемые для выполнения действий по созданию ЭЦП;

центр атрибутивных сертификатов – центр (сервис), удостоверяющий полномочия или свойства стороны путем выпуска атрибутивных сертификатов;

электронная цифровая подпись – последовательность символов, являющаяся реквизитом электронного документа и предназначенная для подтверждения его целостности и подлинности, а также для иных целей, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 28.12.2009 №113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» и иными законодательными актами Республики Беларусь;

электронный документ – документ в электронном виде с реквизитами, позволяющими установить его целостность и подлинность, которые подтверждаются путем применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи с использованием при проверке электронной цифровой подписи открытых ключей организации или физического лица (лиц), подписавших этот электронный документ.

Используемые сокращения:

АС – атрибутивный сертификат;

ГосСУОК – государственная система управления открытыми ключами;

СОК – сертификат открытого ключа;

СОС – список отозванных сертификатов;
СОС ЦАС – список отозванных сертификатов центра атрибутивных сертификатов;
ЦАС – центр атрибутивных сертификатов;
ЭТП – электронная торговая площадка;
ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Назначение Регламента

Регламент устанавливает порядок и правила взаимоотношений между УЦ и его Абонентами, а также иными доверяющими сторонами, использующими сервисы инфраструктуры открытых ключей УЦ.

Регламент определяет права, обязанности и ответственность УЦ и его Абонентов (далее – Сторон), обусловленные деятельностью УЦ по выпуску и управлению СОК, АС.

Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с Регламентом на интернет-сайте УЦ <http://ca.ncmps.by> или в офисе УЦ.

Статья 2. Применение Регламента

Применение Регламента основано на его добровольном признании Сторонами. Признание Регламента является необходимым условием для оказания Абоненту услуг УЦ, в том числе, услуги регистрации с заключением Сторонами соответствующего договора.

С Абонентом может быть заключен публичный договор, который размещается на официальном интернет-сайте УЦ. Условия публичного договора являются общими для всех Абонентов УЦ. УЦ оставляет за собой право не рассматривать и не обсуждать предложения Абонентов по изменению и (или) дополнению условий публичного договора. Факт принятия (акцепта) Абонентом УЦ условий публичного договора выражается в оплате Абонентом услуги УЦ. Публичный договор при условии соблюдения порядка его оплаты, считается заключенным в простой письменной форме. Публичный договор является действительным в той редакции и на тех условиях, которые существовали на момент оплаты услуг УЦ.

Статья 3. Расторжение договора

1. Расторжение договора проводится:

по инициативе одной из Сторон;

при несоблюдении Абонентом условий Регламента.

2. В случае расторжения договора по инициативе одной из Сторон иницилирующая Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, договор считается расторгнутым с момента получения соответствующего письменного уведомления второй Стороной.

3. Расторжение договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до дня прекращения действия договора.

4. СОК, АС Абонента, выпущенные на основании договора, отзываются УЦ с даты расторжения договора.

Статья 4. Внесение изменений в Регламент

1. Внесение изменений или дополнений в Регламент, включая приложения к нему, проводится УЦ в одностороннем порядке.

2. Уведомление присоединившейся к Регламенту Стороны о внесении изменений или дополнений в Регламент осуществляется путем размещения текста обновленной версии Регламента на интернет-сайте УЦ.

3. Все изменения или дополнения, вносимые в Регламент, вступают в силу и становятся обязательными для присоединившейся Стороны на следующий день после размещения изменений Регламента на интернет-сайте УЦ.

4. В случае непринятия Абонентом внесенных в Регламент изменений и (или) дополнений, он имеет право расторгнуть договор, предварительно оплатив оказанные по договору услуги.

Статья 5. Реквизиты РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

Юридический адрес: 220004, г. Минск, пр-т Победителей, 7, к. 1117

Банковские реквизиты: р/с BY58AKBB30120000044725100000,
в ЦБУ № 510 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск, ВИС АКВВВY2X
УНП 101223447, ОКПО 37445139

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты и интернет-сайта УЦ:

телефон: (017)2030394, e-mail: ca@ncmps.by

адрес интернет-сайта: <http://ca.ncmps.by>

Глава 3. НАЗНАЧЕНИЕ И ФУНКЦИИ УЦ

Статья 6. Назначение УЦ

УЦ предназначен для управления единой иерархической инфраструктурой открытых ключей, АС участников и заказчиков процедур закупок, проводимых в электронной форме на официальном сайте по размещению информации о закупках в Республике Беларусь и электронных торговых площадках, с целью:

- придания юридической силы электронным документам;
- контроля целостности информации, представленной в электронном виде;
- аутентификации пользователей и управления правами (привилегиями) в процессе взаимодействия.

Статья 7. Функции УЦ

УЦ выполняет следующие основные функции:

- формирует собственный личный ключ УЦ и самоподписанный сертификат; является ЦАС;
- формирует личный ключ и открытый ключ ЦАС;
- распространяет СОК, АС;
- предоставляет АС;
- регистрирует пользователей УЦ (Абонентов);
- выпускает (издает) СОК, АС Абонентов;
- ведет базы данных всех изданных сертификатов;
- формирует и публикует с периодичностью не более 27 часов СОС;
- формирует и публикует с периодичностью не более 27 часов СОС ЦАС;
- осуществляет накопление, учет и хранение карточек открытых ключей Абонентов;
- устанавливает порядок выпуска личных ключей ЭЦП Абонентов, а также использования и хранения Абонентами своих личных ключей ЭЦП;
- участвует в разрешении возникающих между Сторонами спорных ситуаций, связанных с проверкой ЭЦП в электронных документах, созданных с применением средств ЭЦП, предоставляемых УЦ;
- прекращает, приостанавливает или возобновляет действие СОК, АС;
- удостоверяет форму внешнего представления электронного документа на бумажном носителе.

Глава 4. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЦ

Статья 8. Структура УЦ

Исполнение функций возлагается на удостоверяющий центр РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН».

Приказами директора РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» определяется численность и персональный состав работников, непосредственно связанных с оказанием услуг УЦ.

Статья 9. Функции удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр осуществляет:

- защищенное хранение самоподписанного сертификата УЦ, сертификата ЦАС УЦ;
- предоставление изготовленных СОК, АС по обращению пользователей УЦ;

аннулирование (отзыв) СОК, АС по обращениям их владельцев;
 приостановление и возобновление действия СОК, АС по обращению их владельцев;
 организацию и выполнение мероприятий по защите ресурсов УЦ;
 проверку работоспособности носителей ключевой информации по обращению Абонентов.
 ведение реестров СОК, СОС, АС и СОС ЦАС;
 консультационную поддержку Абонентов по вопросам применения средств ЭЦП,
 криптографических ключей, СОК и АС, изготавливаемых и распространяемых УЦ;
 предоставление Абонентам сведений об аннулированных и приостановленных СОК, АС;
 регистрацию Абонентов УЦ, отзыв/приостановление и возобновление действия
 сертификатов Абонентов;
 изготовление и предоставление карточки открытого ключа по обращению их владельцев;
 изготовление и предоставление личного и соответствующего открытого ключей проверки
 ЭЦП по обращению Абонентов;
 подготовку запросов на выпуск СОК, АС по обращению Абонентов;
 ведение реестра заявлений и обращений Абонентов, определенных в данном Регламенте;
 ведение реестра Абонентов;
 проверку достоверности и полноты информации, предназначенной для помещения в запрос
 на выпуск сертификата и в сертификат Абонента;
 справочную поддержку Абонентов по вопросам, связанным с порядком и правилами работы
 УЦ;
 удостоверение формы внешнего представления электронного документа на бумажном
 носителе.

Глава 5. ВИДЫ УСЛУГ УЦ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

Статья 10. Виды услуг, предоставляемых УЦ

Услуги, предоставляемые УЦ:
 регистрация (перерегистрация) Абонентов УЦ;
 продление регистрации Абонентов УЦ;
 выпуск СОК Абонентам УЦ;
 выпуск и/или предоставление АС Абонентам удостоверяющих центров ГосСУОК для
 работы на ЭТП Республики Беларусь;
 приостановление действия СОК, АС Абонентов УЦ;
 возобновление действия СОК, АС Абонентов УЦ;
 удостоверение формы внешнего представления электронного документа на бумажном
 носителе.

Статья 11. Порядок предоставления Абоненту услуг УЦ

Регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в
 качестве Абонентов УЦ является первичной услугой, оказываемой УЦ.

Услуга регистрации предоставляется юридическим лицам, а также индивидуальным
 предпринимателям и физическим лицам, обращающимся к услугам УЦ с целью изготовления
 ключей и (или) СОК, АС и/или получения АС.

Выпуск СОК, АС и/или предоставление АС проводится при личном присутствии Абонента
 в УЦ после заполнения Абонентом регистрационной формы на сайте УЦ <http://ca.ncmps.by/register>.

РАЗДЕЛ II. УСЛУГИ, СВЯЗАННЫЕ С ВЫПУСКОМ СЕРТИФИКАТОВ ОТКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ, АТРИБУТНЫХ СЕРТИФИКАТОВ

Глава 6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ АБОНЕНТОВ И УПРАВЛЕНИЕ СОК, АС

Статья 12. Регистрация (продление, перерегистрация) Абонента, выпуск АС и/или предоставление АС.

1. Процедура регистрации направлена на обеспечение уникальности регистрационной информации пользователей УЦ, заносимой в реестр УЦ и используемой для идентификации владельцев СОК, АС.

Регистрационную информацию Абонент вносит самостоятельно в соответствующую форму на сайте УЦ по адресу <http://ca.ncmps.by/register>.

Результатом регистрации является присвоение пользователю УЦ идентификатора, занесение его в реестр пользователей УЦ и выпуск для него СОК или АС.

Процедура регистрации и выпуска СОК, АС производится в следующих точках выдачи:

220004, г. Минск, пр-т Победителей, 7, офис 408;

246017, г. Гомель, ул. Красноармейская, 2а, офис 43;

212030, г. Могилев, ул. Ленинская, 63, офисы 109, 110;

224030, г. Брест, ул. Воровского, 19;

210015, г. Витебск, ул. Гоголя, 14, офисы 814, 816;

230023, г. Гродно, ул. М. Горького, 1, 2 эт., офис 210.

2. Регистрация Абонента и выпуск СОК, АС и/или предоставление АС проводится уполномоченными лицами УЦ при личном присутствии заявителя в следующей последовательности.

2.1. Предоставление документов для регистрации в УЦ.

Для юридических лиц (резидентов Республики Беларусь):

При прохождении регистрации **руководителем** организации необходимо иметь при себе:
печать организации (при ее наличии);

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца);

документы, подтверждающие полномочия руководителя (выписку из приказа или заверенную копию приказа);

оригинал или копию платежного поручения об оплате услуги (оригинал возвращается Абоненту);

документ или заверенную копию документа, подтверждающего юридический статус организации, наименование, учетный номер налогоплательщика (копию свидетельства о государственной регистрации, либо копию извещения из налоговой о присвоении учетного номера налогоплательщика, либо выписку из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заверенную уполномоченным органом);

для выпуска АС и/или предоставления АС Абонентам удостоверяющих центров ГосСУОК для работы на ЭТП Республики Беларусь Абонент представляет соответствующий СОК удостоверяющего центра ГосСУОК с актуальными данными и носитель ключевой информации AvToken, AvPass, AvBign.

При прохождении регистрации **уполномоченным представителем** организации необходимо иметь при себе:

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца);

копию доверенности, оформленную в соответствии с Приложением 2 к Регламенту (срок действия доверенности должен быть не менее одного года с момента представления в УЦ);

оригинал или копию платежного поручения об оплате услуги (оригинал возвращается Абоненту);

документ или копию документа, подтверждающего юридический статус организации, наименование, учетный номер налогоплательщика (копию свидетельства о государственной

регистрации, либо копию извещения из налоговой о присвоении учетного номера налогоплательщика, либо выписку из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заверенную уполномоченным органом);

для выпуска АС и/или предоставления АС Абонентам удостоверяющих центров ГосСУОК для работы на ЭТП Республики Беларусь Абонент представляет соответствующий СОК удостоверяющего центра ГосСУОК с актуальными данными и носитель ключевой информации AvToken, AvPass, AvBign.

Для индивидуальных предпринимателей (резидентов Республики Беларусь):

При прохождении регистрации индивидуальному предпринимателю необходимо иметь при себе следующие документы:

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца);

заверенную копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя;

оригинал или копию платежного поручения об оплате услуги (оригинал возвращается Абоненту);

для выпуска АС и/или предоставления АС Абонентам удостоверяющих центров ГосСУОК для работы на ЭТП Республики Беларусь Абонент представляет соответствующий СОК удостоверяющего центра ГосСУОК с актуальными данными и носитель ключевой информации AvToken, AvPass, AvBign;

печать (при ее наличии).

Для физических лиц (резидентов Республики Беларусь):

При прохождении регистрации физическому лицу необходимо иметь при себе следующие документы:

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца);

оригинал или копию платежного поручения об оплате услуги (оригинал возвращается Абоненту).

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (нерезидентов Республики Беларусь):

При прохождении регистрации заявителю необходимо иметь при себе:

паспорт или вид на жительство;

оригинал или копию платежного поручения об оплате услуги (оригинал возвращается Абоненту);

документы, подтверждающие государственную регистрацию организации в уполномоченном органе страны-заявителя (выписку из торгового реестра, сертификат о регистрации организации и т.д.), легализованные или с проставлением апостиля в установленном порядке, содержащие сведения о регистрации, юридическом адресе, полномочиях должностных лиц заявителя, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, выданные не более чем за один год до даты предоставления документов для прохождения регистрации. В случаях, когда в соответствии с законодательством Республики Беларусь легализация не требуется, документы должны быть заверены в уполномоченном органе. Если предоставляются копии документов, оформленных в установленном выше порядке, то они должны быть нотариально удостоверены;

если за регистрацией обращается руководитель – печать организации (при ее наличии);

если за регистрацией обращается уполномоченный представитель (за исключением руководителя) – дополнительно представляется легализованная или с проставлением апостиля доверенность с нотариально удостоверенным переводом на русский язык по форме согласно Приложению 2 к Регламенту. В случаях, когда в соответствии с законодательством Республики Беларусь легализация не требуется, доверенность должна быть нотариально удостоверена.

2.2. Проверка представленных Абонентом документов на предмет их подлинности, корректности заполнения, оплаты услуг УЦ и идентификация Абонента согласно представленным паспортным данным.

2.3. При успешном прохождении заявителем очной аутентификации и отсутствии причин для отказа в регистрации:

данные об Абоненте вносятся в реестр Абонентов УЦ;

при выпуске СОК – Абонентом или по его просьбе работником УЦ генерируется личный и открытый ключи ЭЦП, которые записываются в криптоконтейнер и помещаются на аппаратный носитель ключевой информации;

УЦ в соответствии с Регламентом изготавливает СОК (сроком не более одного года) и/или предоставляет АС (сроками один и два года);

при выпуске СОК – Абоненту на оптическом носителе или путем пересылки по адресу электронной почты указанному в Перечне сведений об Абоненте (Приложение 1 к Регламенту) передается СОК Абонента, СОК УЦ и актуальный СОС;

с сайта УЦ по данной ссылке <http://ca.ncmps.by/userfiles/AvPKISetupNCMPS.zip> скачивается клиентское программное обеспечение криптографической защиты информации;

при выпуске АС и/или предоставлении АС – Абоненту передается АС, СОС ЦАС, СОК ЦАС УЦ путем пересылки по адресу электронной почты, указанному в Перечне сведений об Абоненте (Приложение 1 к Регламенту).

В качестве носителей ключевой информации применяются USB AvToken, AvPass производимые частным торгово-производственным унитарным предприятием «Авест-Системс».

Если у Абонента имеется свой носитель ключевой информации (AvToken, AvPass), Абонент может использовать указанный носитель для выпуска СОК в УЦ.

В случае использования собственного носителя Абонент оплачивает по счету-фактуре оказание услуги без выдачи носителя ключевой информации.

3. Генерация личного и открытого ключей ЭЦП – процедура, реализующая алгоритм генерации личного ключа подписи и вычисление соответствующего ему открытого ключа проверки ЭЦП.

Генерация личного и открытого ключей Абонента проводится Абонентом самостоятельно или, по решению Абонента, специалистом УЦ.

В случае самостоятельной генерации ключей ЭЦП и запроса на издание СОК заявитель дополнительно должен предъявить в УЦ файл запроса на издание СОК.

В случае генерации ключей ЭЦП и запроса на издание СОК в УЦ данная генерация производится при личном присутствии заявителя.

4. Личный ключ Абонента после генерации хранится в зашифрованном виде только на носителе ключевой информации Абонента и не покидает носителя, чем обеспечивается сохранение его в тайне.

Длина пароля доступа к личному ключу должна быть не менее 8 (восьми) символов. Пароль должен состоять из цифр и букв латинского алфавита.

5. Период действия АС при выпуске устанавливается равным не более одного года и указывается в его составе, период действия АС при предоставлении устанавливается равным один или два года.

АС являются элементом инфраструктуры управления правами (привилегиями) владельцев СОК Абонентов удостоверяющих центров ГосСУОК. АС Абонентов, изданные ЦАС УЦ, устанавливают права (привилегии) владельцев СОК Абонентов удостоверяющих центров ГосСУОК при работе на официальном сайте по размещению информации о закупках в Республике Беларусь и электронных торговых площадках и используются совместно с СОК Абонента удостоверяющего центра ГосСУОК.

ЦАС УЦ издает АС для Абонентов способом, обеспечивающим сохранение их подлинности и целостности. АС издается только к действующему СОК Абонента удостоверяющего центра ГосСУОК.

ЦАС УЦ гарантирует уникальность идентификационного номера АС.

6. Изданные СОК и АС помещаются в реестры УЦ и становятся доступны для работы пользователей и информационных систем, взаимодействующих с УЦ. Реестры УЦ ведутся в электронном виде.

С целью обеспечения Абонентам и доверяющим сторонам возможности определения действительности СОК, выпущенных УЦ, УЦ публикует СОС по адресам в сети Интернет: <http://ca.ncmps.by/certificates/ncmps.crl> и <http://ca-ncmps.by/ncmps2.crl>.

Для возможности определения действительности АС, выпущенных УЦ, УЦ публикует СОС ЦАС по адресам в сети Интернет: http://ca.ncmps.by/certificates/acs_ncmps.crl и http://ca-ncmps.by/acs_ncmps2.crl.

7. Перерегистрация Абонента УЦ в период действия договора проводится по следующим причинам:

- в случае выхода из строя носителя ключевой информации Абонента;
- в случае утраты (порчи) Абонентом личного ключа Абонента;
- в случае утраты Абонентом пароля доступа к контейнеру личного ключа на носителе ключевой информации;
- при изменении информации в Перечне сведений об Абоненте либо иных данных, влияющих на содержание СОК Абонента;
- при компрометации личного ключа УЦ;
- в случае компрометации личного ключа Абонента (события, относящиеся к компрометации личного ключа, изложены в Главе 13 Регламента);
- по желанию Абонента.

Перерегистрация Абонента проводится на основании заявления при личном присутствии Абонента в УЦ. Процедура перерегистрации включает в себя отзыв старого СОК, изготовление и выпуск нового СОК.

При перерегистрации из-за внесения изменений в Перечень сведений об Абоненте, влияющих на содержание СОК Абонента, Абонент предоставляет новый Перечень сведений об Абоненте (Приложение 1 к Регламенту).

8. Продление регистрации проводится в той же последовательности, что и регистрация при личном присутствии Абонента в УЦ.

Процедура продления регистрации включает в себя изготовление и выпуск нового СОК Абонента. При продлении регистрации срок действия нового СОК устанавливается на срок не более одного года. Продление регистрации осуществляется на основании договора.

9. Выпуск АС и/или предоставления АС проводится в той же последовательности, что и регистрация при личном присутствии Абонента в УЦ.

В случае изменений в Перечне сведений об Абоненте, влияющих на содержание АС, осуществляется отзыв старого АС, изготовление и выпуск, предоставление нового АС с заключением нового договора.

10. В случае оказания услуг по выпуску СОК без выдачи носителя, Абонент обязан предоставить в УЦ носитель ключевой информации, соответствующий настоящему Регламенту.

11. Время выпуска СОК, АС составляет не более двух часов с момента подачи всех необходимых документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

12. Время Предоставления АС составляет не более пяти рабочих дней с момента подачи всех необходимых документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Статья 13. Идентификация и аутентификация Абонента

Идентификация Абонента выполняется в процессе его регистрации, перерегистрации и продления регистрации. Производится идентификация уполномоченного представителя Абонента в соответствии с предоставленным документом, удостоверяющим личность (паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца), а также осуществляется проверка его полномочий в соответствии с предоставленными документами.

Статья 14. Изготовление СОК, АС Абонента УЦ

Изготовление СОК, АС и/или предоставления АС Абонентов УЦ производится уполномоченными лицами УЦ следующим образом:

- в первый раз при регистрации Абонента УЦ по процедуре согласно статье 12 Регламента;

при наличии у Абонента УЦ действующего СОК – в порядке перерегистрации согласно статье 12 Регламента;

в случае окончания срока действия СОК, АС у Абонента УЦ – по процедуре согласно статье 12 Регламента.

Статья 15. Отзыв (аннулирование) и приостановление действия СОК, АС Абонента, возобновление действия СОК, АС Абонента

1. УЦ отзывает СОК, АС Абонента в следующих случаях:

в случае расторжения Сторонами договора;

при компрометации личного ключа Абонента (после получения УЦ соответствующего заявления от Абонента);

в случае нарушений со стороны Абонента УЦ положений данного Регламента;

при отмене (аннулировании) Абонентом доверенности своего уполномоченного лица (после получения УЦ соответствующего заявления от Абонента);

при изменении реквизитов Абонента, указанных в Перечне сведений об Абоненте, помещенных в СОК Абонента, АС Абонента (после получения УЦ соответствующего заявления от Абонента).

в иных случаях, предусмотренных Регламентом.

2. УЦ приостанавливает действие СОК, АС Абонента в следующих случаях:

в случае угрозы компрометации личного ключа Абонента (после получения УЦ соответствующего заявления от Абонента);

в случае истечения срока действия доверенности уполномоченного представителя Абонента, представленной в УЦ при выпуске СОК, АС;

по усмотрению Абонента (после получения УЦ соответствующего заявления от Абонента).

3. Заявление на отзыв или приостановление действия СОК, АС подается Абонентом в письменной форме (в соответствие с Приложениями к настоящему Регламенту) лично либо по почте с указанием парольной фразы.

4. Отзыв или приостановление действия СОК, АС Абонента осуществляется УЦ не позднее 30 минут, после поступления оригинала соответствующего заявления в УЦ.

5. Действие СОК, АС приостанавливается до подачи Абонентом заявления о возобновлении действия СОК, АС. Минимальный срок приостановления действия СОК, АС составляет пятнадцать дней, максимальный – в пределах срока действия СОК, АС.

6. Официальным уведомлением о факте отзыва или приостановления действия СОК, АС является публикация на интернет-сайте УЦ СОС, СОС ЦАС, содержащих сведения об отозванном СОК, отозванном АС или СОК, АС, действие которых приостановлено, за исключением случаев предусмотренных Регламентом.

Временем отзыва или приостановления действия СОК, АС считается время издания СОС, СОС ЦАС, содержащих сведения об отозванном СОК, отозванном АС соответственно или СОК, АС, действие которых приостановлено.

Статья 16. Возобновление действия СОК, АС

1. Возобновление СОК, АС осуществляется УЦ на основании соответствующего заявления, составленного в соответствии с Приложениями к настоящему Регламенту, либо по факту предоставления в УЦ доверенности (в случае, если действие СОК, АС было временно приостановлено по причине истечения срока действия доверенности уполномоченного представителя Абонента).

2. Указанное заявление регистрируется в УЦ.

3. Срок возобновления СОК, АС составляет не более трех рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Официальным уведомлением о факте возобновления СОК, АС является публикация СОС, СОС ЦАС, не содержащего сведений о соответствующем СОК, АС.

5. Возобновление действия СОК, АС возможно только в течение срока, на который СОК, АС был выпущен.

6. Заявление на возобновление СОК, АС подается в письменной форме непосредственно в УЦ либо по почте с указанием парольной фразы, которая была определена при заключении договора.

7. СОК, АС, действие которых возобновлено, удаляются из СОС, СОС ЦАС УЦ и помещаются в реестр действующих СОК, АС. УЦ издает актуальный СОС, СОС ЦАС.

Глава 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Статья 17. Права УЦ

УЦ имеет право:

выпускать СОК, АС и/или предоставлять АС а также накапливать, хранить и предоставлять Абонентам информацию о состоянии СОК, АС;

устанавливать правила использования сертификатов, обязательные для выполнения Абонентами;

требовать от Абонента гарантий выполнения порядка и правил использования СОК, АС в соответствии с Регламентом;

устанавливать и требовать от Абонентов выполнения необходимых мер по обеспечению информационной безопасности в отношении средств ЭЦП и информационных технологий, использующих СОК УЦ;

отказывать Абоненту в оказании услуг, в случае ненадлежащего оформления необходимых документов либо не заполнения Абонентом регистрационной формы на сайте УЦ;

хранить полученную от Абонентов информацию в электронном виде и (или) на бумажном носителе в реестрах УЦ, в соответствии с Регламентом;

отказывать Абоненту в обслуживании при неисполнении им требований Регламента;

отказать в аннулировании (отзыве) СОК, АС владельцу сертификата, подавшему заявление на аннулирование (отзыв) сертификата, в случае если истек установленный срок действия СОК, АС или ненадлежащего оформления заявления на отзыв сертификата;

аннулировать СОК пользователя УЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего личного ключа, с уведомлением владельца аннулированного сертификата;

приостановить действие СОК, АС Абонента, в том числе в случае истечения срока действия доверенности уполномоченного представителя Абонента, представленной в УЦ при выпуске соответствующего сертификата.

Статья 18. Права Абонента

Абонент УЦ имеет право:

обратиться в УЦ для изготовления ему АС и/или предоставления АС личного ключа ЭЦП, соответствующего открытого ключа и изготовления СОК;

самостоятельно провести генерацию открытого и личного ключей;

самостоятельно установить пароль на доступ к личному ключу;

применять СОК для проверки ЭЦП электронных документов в соответствии со сведениями, указанными в СОК;

на сайте УЦ получать информацию о состоянии СОК, АС в виде СОС и СОС ЦАС;

применять информацию о состоянии СОК, АС, полученную из СОС и СОС ЦАС, для проверки состояния СОК, АС;

получить повторно СОК, находящийся в реестре СОК УЦ, в течение срока действия СОК;

получить повторно АС, находящийся в реестре ЦАС УЦ, в течение срока действия АС;

для хранения личного ключа использовать носители ключевой информации USB AvToken, AvPass производимые частным торгово-производственным унитарным предприятием «Авест-Системс»;

обращаться в УЦ для отзыва или приостановления действия СОК, АС в течение срока его действия;

обращаться в УЦ для возобновления действия СОК, АС в течение срока приостановления действия сертификата;

обратиться в УЦ на предмет получения справки, о статусе принадлежащего ему СОК, АС на определенную дату и время;

получать информацию от УЦ о причинах отказа в оказании услуг и обслуживании.

Абоненту оказываются услуги, перечисленные в пункте 1 статьи 10, при внесении платы на расчетный счет РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» в соответствии с действующим прейскурантом.

Статья 19. Обязанности УЦ

УЦ обязан:

- ознакомить Абонентов с порядком использования и хранения личных ключей;
- осуществлять оказание услуг Абонентам УЦ в соответствии с порядком, изложенным в настоящем Регламенте;
- изготовить Абоненту личный ключ ЭЦП (при желании Абонента) и соответствующий открытый ключ в соответствии с порядком, изложенным в Регламенте;
- изготовить СОК, АС и/или предоставить АС зарегистрированному Абоненту УЦ в соответствии с порядком, изложенным в настоящем Регламенте и заключенным договором;
- использовать для изготовления личного ключа и открытого ключа УЦ, личных ключей и открытых ключей Абонентов, а также для формирования ЭЦП только сертифицированные в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь средства криптографической защиты информации;
- использовать личный ключ подписи УЦ только для подписи издаваемых им СОК Абонентов, АС Абонентов и формирования СОС и СОС ЦАС;
- обеспечить защиту личного ключа УЦ и иной конфиденциальной информации УЦ от несанкционированного доступа;
- обеспечить выпуск СОК, АС и/или предоставление АС Абонентов в соответствии с порядком, определенным в Регламенте;
- обеспечить уникальность серийных номеров выпускаемых СОК, АС и/или предоставленных АС обеспечить уникальность значений открытых ключей в выпущенных СОК;
- вести реестр всех изготовленных СОК, АС пользователей УЦ в течение установленного срока хранения. Реестры СОК, АС, СОС и СОС ЦАС ведутся в электронном виде;
- отзывать СОК, АС Абонента в соответствии с порядком, определенным в Регламенте;
- уведомлять об отзыве или приостановлении действия СОК, АС в соответствии с порядком, определенным в Регламенте, за исключением случая отзыва СОК или АС, срок действия которого истек;
- приостанавливать действие СОК, АС в соответствии с порядком, определенным в Регламенте;
- возобновлять действие СОК, АС в соответствии с порядком, определенным в Регламенте;
- уведомлять о возобновлении действия СОК, АС в соответствии с порядком, определенным в Регламенте;
- отзывать СОК, АС Абонентов в случае компрометации личного ключа УЦ, которым заверены указанные сертификаты. Известить об отзыве владельцев сертификатов на сайте УЦ по адресу: <http://ca.ncmps.by>;
- не менее одного раза в течение 27 часов размещать актуальный СОС в точках распространения СОС по адресам в сети Интернет: <http://ca.ncmps.by/certificates/ncmps.crl>, <http://ca-ncmps.by/ncmps2.crl>;
- не менее одного раза в течение 27 часов размещать актуальный СОС ЦАС по адресам в сети Интернет: http://ca.ncmps.by/certificates/acs_ncmps.crl и http://ca-ncmps.by/acs_ncmps2.crl;
- предоставить Абоненту необходимые средства криптографической защиты информации и права на их использование (в случае получения СОК);
- обеспечить архивное хранение изданных СОК, АС Абонентов в соответствии с установленными законодательством сроками хранения и требованиями Регламента;
- уведомлять владельца СОК, АС о фактах, которые стали известны УЦ и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования СОК, АС;

синхронизировать по времени программные и технические средства обеспечения деятельности УЦ по GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса Республики Беларусь.

Статья 20. Обязанности Абонента

Абонент обязан:

для регистрации в реестрах УЦ представить полную и точную идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента, путем заполнения регистрационной формы на сайте УЦ и подписанием соответствующих документов;

представить доверенность на уполномоченного представителя Абонента в соответствии с Приложением 2 и сроком действия не менее 1 (одного) года с момента представления ее в УЦ;

извещать УЦ об изменениях в документах, представляемых при регистрации;

провести мероприятия по подготовке к эксплуатации средств ЭЦП в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документации изготовителя на указанные средства;

самостоятельно укомплектовать свои средства вычислительной техники, задействованные в обмене электронными документами, системным и прикладным программным обеспечением, средствами ЭЦП, аппаратными и телекоммуникационными средствами, а также средствами защиты информации от несанкционированного доступа;

уяснить порядок изготовления, использования и хранения личных ключей ЭЦП в соответствии с настоящим Регламентом, действующими нормативными актами, а также действия, предпринимаемые в случае компрометации личного ключа ЭЦП;

сменить пароль доступа к контейнеру личного ключа подписи с помощью средств Абонента УЦ в случае, если его личные ключи сгенерированы в УЦ (в день получения сертификата открытого ключа в УЦ);

хранить в тайне личный ключ подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его компрометации (в том числе потери, раскрытия содержания, искажения содержания, несанкционированного использования);

применять для формирования ЭЦП, только личный ключ подписи, связанный с действующим СОК;

самостоятельно осуществлять обновление СОС и СОС ЦАС;

использовать личный ключ ЭЦП только самолично и для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в СОК;

использовать программное обеспечение, полученное от УЦ, и личный ключ подписи исключительно для работы на официальном сайте по размещению информации о закупках в Республике Беларусь и электронных торговых площадках;

не использовать для выработки ЭЦП личный ключ подписи в случае подозрения, что этот ключ скомпрометирован;

немедленно обратиться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) или приостановку СОК в случае потери ключевого носителя или подозрения в компрометации личного ключа ЭЦП;

в случае угрозы компрометации личного ключа Абонента обратиться в УЦ с целью приостановления действия СОК;

в случае компрометации личного ключа Абонента обратиться в УЦ с целью проведения процедуры перерегистрации СОК;

не применять личный ключ подписи, если ключ скомпрометирован (события, связанные с компрометацией личного ключа, приведены в главе 13 Регламента);

применять личный ключ подписи только в соответствии с областью применения, указанной в договоре;

не использовать личный ключ подписи, связанный с СОК в период приостановления действия СОК, а также в случае отзыва СОК;

хранить втайне от третьих лиц пароль доступа к личному ключу и парольную фразу, которая была определена при заключении договора.

Глава 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Статья 21. Ответственность УЦ

1. УЦ при оказании услуг несет ответственность за соблюдение требований Регламента, а также:

за последствия, связанные с несвоевременным выпуском, отзывом, приостановлением действия СОК, АС Абонента;

за последствия, связанные с несвоевременным опубликованием СОС, а также СОС ЦАС;

за обеспечение сохранности персональной информации Абонента, полученной в процессе деятельности УЦ.

2. УЦ не несет ответственности в случае нарушения Абонентом положений настоящего Регламента, в том числе:

за последствия, вызванные предоставлением Абонентом в УЦ недостоверной информации;

за несоблюдение мер предосторожности при пользовании средствами криптографической защиты информации, в том числе за нарушение сохранности носителя ключевой информации;

за последствия, связанные с недостаточностью мер, принятых Абонентом для обеспечения безопасности средств ЭЦП, в том числе, за утрату Абонентом пароля доступа к контейнеру личного ключа, порчу Абонентом носителя ключевой информации, полученного в УЦ, некорректное изменение (удаление) информации на носителе ключевой информации, компрометацию личного ключа Абонента;

нецелевое (отличное от указанного в договоре) использование Абонентом личного или открытого ключа и последствия, вызванные таким использованием;

за техническую исправность носителя ключевой информации, представляемого Абонентом в УЦ, а также за сохранность и целостность информации, содержащейся на представленном носителе.

3. УЦ не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлениях Абонентов.

Статья 22. Ответственность Абонентов

Абонент несет ответственность, в том числе:

за невыполнение требований Регламента;

за достоверность сведений, предоставляемых в УЦ и последствия, вызванные предоставлением в УЦ недостоверной информации;

за несоблюдение мер предосторожности при пользовании средствами криптографической защиты информации, в том числе за нарушение сохранности носителя ключевой информации;

за обеспечение конфиденциальности личного ключа, значения пароля доступа к контейнеру личного ключа, а также носителя ключевой информации;

за последствия, связанные с недостаточностью мер, принятых для обеспечения безопасности средств ЭЦП, в том числе, за утрату или некорректное изменение пароля доступа к контейнеру личного ключа, некорректное изменение (удаление) информации на носителе ключевой информации, компрометацию личного ключа;

нецелевое (отличное от указанного в договоре) использование личного и открытого ключа и последствия, вызванные таким использованием;

за сохранность и целостность информации, содержащейся на представленном носителе;

за сохранность втайне от третьих лиц парольной фразы, которая была определена при заключении договора;

за несообщение известных ему фактов компрометации личного ключа;

за несообщение информации об изменении сведений, содержащихся в действующих СОК, АС;

за несообщение информации об изменении полномочий уполномоченного представителя Абонента, в том числе отзыве доверенности уполномоченного лица Абонента, предоставленной в УЦ;

за ущерб, нанесенный УЦ, в случае предоставления носителя ключевой информации несовместимого с аппаратными и программными средствами, применяемыми в УЦ.

Статья 23. Разрешение спорных ситуаций, связанных с применением ЭЦП

1. Под спорной ситуацией в Регламенте понимается ситуация, связанная с проверкой ЭЦП в рамках инфраструктуры открытых ключей УЦ.

2. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» и Абонент.

3. При рассмотрении спорных ситуаций Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

4. Стороны принимают все необходимые меры для решения спорных ситуаций путем переговоров.

5. Сторона, получившая от другой Стороны претензию, обязана в течение 20 (двадцати) календарных дней удовлетворить заявленные в претензии требования или направить другой Стороне мотивированный отказ с указанием оснований отказа и представлением необходимых документов.

6. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на разрешение в экономической суд г. Минска, если иное не установлено нормами действующего законодательства Республики Беларусь.

7. Для разрешения спорных ситуаций УЦ ведет сбор и хранение необходимой информации в электронном виде и на бумажных носителях.

8. В случае выявления нарушения требований Регламента одной из Сторон, ответственность возлагается на Сторону, допустившую нарушения.

Глава 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Статья 24. Срок действия СОК УЦ и СОС

1. К ключевым документам относятся СОК УЦ, СОС.

2. Действие личного ключа ЭЦП УЦ начинается с даты и времени генерации личного ключа УЦ и времени начала действия соответствующего сертификата.

3. Срок действия личного ключа ЭЦП УЦ – пятнадцать лет.

4. Срок действия СОК УЦ не может превышать срока действия личного ключа ЭЦП УЦ.

5. Срок действия СОС не превышает 27 часов.

Статья 25. Срок действия СОК Абонента

1. Действие СОК Абонента начинается с даты и времени выпуска СОК Абонента.

2. Срок действия СОК Абонента не более 1 (одного) года.

3. СОК Абонента должен быть отозван по инициативе руководителя юридического лица при смене (увольнении) сотрудника, ответственного за пользование и имевшего доступ к ключевым носителям (в УЦ в соответствии со статьей 15 Регламента, проводится процедура отзыва СОК).

4. В случае проведения перерегистрации Абонента срок действия вновь выданного сертификата для Абонента устанавливается до 1 (одного) года.

Статья 26. Срок действия СОК ЦАС УЦ и СОС ЦАС

1. Действие личного ключа ЭЦП ЦАС УЦ начинается с даты и времени генерации личного ключа ЦАС УЦ и времени начала действия соответствующего СОК.

2. Срок действия личного ключа ЭЦП ЦАС УЦ не может превышать срока действия личного ключа ЭЦП УЦ.

3. Срок действия СОК ЦАС УЦ не может превышать срока действия личного ключа ЭЦП ЦАС УЦ.

4. Срок действия СОС ЦАС начинается с момента издания и не превышает одного месяца.

Статья 27. Срок действия АС Абонента

1. Действие АС Абонента начинается с даты и времени выпуска АС.
2. Срок действия АС ограничен сроком действия сертификата открытого ключа абонента УЦ ГосСУОК, значение открытого ключа которого указано в Приложении 1 к Регламенту, и не может превышать один год с момента выпуска атрибутивного сертификата, и/или два года с момента предоставления атрибутивного сертификата.

Глава 10. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ УЦ

Статья 28. Генерация криптографических ключей УЦ, ЦАС УЦ

1. Генерация личного и открытого ключей УЦ, ЦАС УЦ проводится ответственным (уполномоченным) лицом УЦ согласно инструкции на применяемое криптографическое программное обеспечение.
2. Ответственное (уполномоченное) лицо УЦ назначается и отстраняется от исполнения должностных обязанностей (увольняется) приказом директора РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН».

Статья 29. СОК УЦ, ЦАС УЦ

1. СОК выпускается УЦ. Процедуру выпуска СОК УЦ, ЦАС УЦ проводит ответственное (уполномоченное) лицо УЦ.
2. СОК УЦ, ЦАС УЦ не содержит персональных данных об ответственном (уполномоченном) лице УЦ.

Статья 30. Срок проведения плановой смены ключей

Плановая смена личного и соответствующего ему открытого ключа УЦ, ЦАС УЦ выполняется не ранее, чем через 15 (пятнадцать) лет и не позднее, чем через 15 (пятнадцать) лет и 2 (два) месяца после начала действия личного ключа УЦ.

Статья 31. Порядок проведения процедуры плановой смены ключей УЦ, ЦАС УЦ

1. Плановая смена ключей УЦ, ЦАС УЦ проводится в следующем порядке:
уполномоченное лицо УЦ с использованием действующего (старого) личного ключа УЦ, ЦАС УЦ формирует СОС, СОС ЦАС изданных УЦ, ЦАС УЦ в течение всего периода действия действующего (старого) личного ключа УЦ, ЦАС УЦ;
уполномоченное лицо УЦ генерирует новый личный и соответствующий ему открытый ключи УЦ, ЦАС УЦ;
уполномоченное лицо УЦ изготавливает новый СОК УЦ, ЦАС УЦ.
2. Уведомление Абонентов о проведении смены ключей УЦ, ЦАС УЦ осуществляется публикацией на Интернет-сайте УЦ.
3. Старый личный ключ УЦ, ЦАС УЦ используется в течение срока действия для формирования СОС, СОС ЦАС, изданных УЦ, ЦАС УЦ в период действия старого личного ключа УЦ, ЦАС УЦ.
4. В случае выпуска нового СОК УЦ, ЦАС УЦ Стороны заключают новый договор.

Глава 11. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА УЦ. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧА УЦ, ЦАС УЦ

Статья 32. Общие положения

В случае компрометации личных ключей УЦ, ЦАС УЦ, СОК УЦ, ЦАС УЦ отзываются. Все сертификаты, подписанные с использованием скомпрометированного личного ключа УЦ, ЦАС УЦ, отзываются.

Уведомление Абонентов УЦ о компрометации личных ключей УЦ, ЦАС УЦ осуществляется путем опубликования на сайте <http://ca.ncmps.by>.

Статья 33. Процедура внеплановой смены ключей УЦ

1. После отзыва сертификатов УЦ, ЦАС УЦ выполняется процедура внеплановой смены ключей УЦ, ЦАС УЦ.

Процедура внеплановой смены ключей УЦ, ЦАС УЦ выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей УЦ, ЦАС УЦ.

2. СОК, АС Абонентов, подписанные с использованием скомпрометированных личных ключей УЦ, ЦАС УЦ и действовавшие на момент их компрометации, а также сертификаты, действие которых было приостановлено, подлежат внеплановой смене.

3. В связи с выпуском нового СОК УЦ, ЦАС УЦ, вызванным компрометацией старого личного ключа УЦ, ЦАС УЦ, между Сторонами заключается новый договор.

Глава 12. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА АБОНЕНТА

Статья 34. Общие положения

1. Абонент самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своего личного ключа.

2. В случае угрозы компрометации личного ключа Абонент направляет заявление на приостановление действия сертификата согласно статье 15 Регламента.

3. Возобновление действия СОК Абонента проводится по заявлению Абонента в течение срока приостановления действия сертификата согласно статье 16 Регламента.

Статья 35. События, относящиеся к компрометации личного ключа Абонента

Событиями, относящимся к компрометации личного ключа Абонента, являются:

утрата носителя ключевой информации;

доступ посторонних лиц к информации на ключевом носителе, в том числе к защитному коду (паролю) этого носителя;

случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями (в том числе, когда ключевой носитель вышел из строя и не опровергнута возможность того, что указанный факт произошел в результате несанкционированных действий с этим носителем).

Глава 13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

Статья 36. Конфиденциальная информация

1. К конфиденциальной информации УЦ относится:

личный ключ УЦ, ЦАС УЦ;

персональная и корпоративная информация об Абонентах, хранящаяся в реестрах УЦ и не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части СОК, АС или СОС, СОС ЦАС

отчетные материалы по выполненным проверкам деятельности УЦ, за исключением заключений по результатам проверок, публикуемых в соответствии с Регламентом;

данные о системе информационной безопасности УЦ.

2. К конфиденциальной информации Абонента относится:

личный ключ, соответствующий СОК Абонента (УЦ не осуществляет хранения (депонирования) личных ключей Абонентов);

пароль доступа к контейнеру личного ключа;

парольная фраза.

Статья 37. Информация, не являющаяся конфиденциальной

К информации, не являющейся конфиденциальной, относится:

информация, включаемая в СОК, АС Абонентов, СОС, СОС ЦАС, издаваемые УЦ, ЦАС УЦ;

информация, содержащаяся в Регламенте;

Открытая информация публикуется по решению УЦ, если иное не установлено Регламентом. Место, способ и время публикации открытой информации определяется УЦ.

Статья 38. Полномочия УЦ в области раскрытия информации

В порядке и в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, УЦ имеет право раскрывать третьим лицам конфиденциальную информацию.

Глава 14. АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ

Статья 39. Документы, подлежащие архивному хранению

1. Архивному хранению подлежат реестры, включенные в номенклатуру дел УЦ:
реестр договоров;
реестр Абонентов УЦ;
реестр СОК;
реестр АС;
реестр изготовленных СОС открытых ключей;
реестр изготовленных СОС ЦАС;
реестр заявлений на отзыв СОК и АС;
реестр заявлений на приостановление действия СОК и АС;
реестр заявлений на возобновление действия СОК и АС;
реестр заявлений на удостоверение внешней формы представления электронного документа на бумажном носителе.

2. Документы УЦ на бумажных носителях хранятся в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь об архивах и архивном деле.

Статья 40. Сроки архивного хранения

Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения.

Срок хранения архивных документов определяется законодательством Республики Беларусь об архивах и архивном деле.

Статья 41. Уничтожение архивных документов

Определение архивных документов для уничтожения и уничтожение архивных документов осуществляется комиссией, назначаемой приказом директора РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН».

Глава 15. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА УСЛУГИ УЦ

Статья 42. Порядок расчетов за услуги УЦ

УЦ осуществляет свою деятельность на договорной основе за плату, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Беларусь.

Стоимость услуг, оказываемых УЦ, определяется прейскурантом РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН», действующим на момент оказания услуги и размещаемом на сайте УЦ.

Сроки и порядок расчетов за услуги УЦ определяются Регламентом, условиями договора.

Оплата осуществляется на основании счета-фактуры, выставяемого УЦ, с использованием платежных поручений или иным способом, предусмотренным законодательством Республики Беларусь.

Изготовление СОК, АС, вызванное внеплановой сменой ключей Абонентов УЦ, ЦАС УЦ, связанной с компрометацией ключей УЦ, ЦАС УЦ, осуществляется УЦ без взимания платы.

Глава 16. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

Статья 43. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после присоединения к настоящему Регламенту.

Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы,

действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме, либо по электронной почте другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

В случае если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства, и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее убытков другой Стороной.

Глава 17. ОТДЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ УЦ

Статья 44. Процедура генерации криптографических ключей

1. Генерация криптографических ключей УЦ, ЦАС УЦ

Генерация криптографических ключей УЦ, ЦАС УЦ проводится уполномоченными лицами УЦ в соответствии с документацией на программное обеспечение УЦ.

2. Генерация криптографических ключей Абонентов

Генерация криптографических ключей Абонентов может осуществляться следующими способами:

самостоятельно, средствами Абонента УЦ в соответствии с документацией на программное обеспечение;

специалистами УЦ при прохождении Абонентом регистрации, перерегистрации, либо продления регистрации.

Статья 45. Синхронизация времени

1. УЦ и Абоненты организуют свою синхронизацию времени по местному времени Республики Беларусь.

2. УЦ и Абоненты обязаны синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по назначению.

Статья 46. Меры защиты личных ключей подписи

1. Личные ключи подписи пользователей УЦ должны записываться при их генерации на отчуждаемые электронные носители ключевой информации.

2. В качестве носителей ключевой информации допускается использовать только носители, указанные в Регламенте.

3. Пароль доступа к контейнеру личного ключа подписи формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, учитывая следующие требования:

длина пароля должна быть не менее 8 (восьми) символов;

пароль должен содержать цифры и буквы латинского алфавита.

4. Сотрудник УЦ, осуществляющий генерацию личных ключей подписи Абонента УЦ должен сообщить сформированный пароль владельцу личного ключа подписи.

5. Абонент УЦ, личные ключи которого сгенерированы в УЦ, должен сменить пароль доступа к контейнеру личного ключа подписи с помощью программных средств Абонента УЦ (в день получения СОК в УЦ).

6. Носитель ключевой информации должен использоваться исключительно для хранения личных ключей подписи.

7. Личный ключ подписи должен использоваться исключительно для подписи электронных документов в соответствии с его применением, указанным в СОК.

8. Ответственность за обеспечение сохранности носителя ключевой информации, пароля к нему, а также за выполнение мер защиты от несанкционированного доступа к этим данным, возлагается на владельца личного ключа подписи.

РАЗДЕЛ III. УСЛУГИ ПО УДОСТОВЕРЕНИЮ ФОРМЫ ВНЕШНЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

Глава 18. УДОСТОВЕРЕНИЕ ФОРМЫ ВНЕШНЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

Статья 47. Требования к форме внешнего представления электронного документа на бумажном носителе.

1. Форма внешнего представления электронного документа на бумажном носителе считается идентичной по содержанию общей части соответствующей формы внешнего представления электронного документа при наличии следующих условий:

ЭЦП электронного документа подтверждается путем применения сертифицированных средств ЭЦП с использованием открытого ключа лица, подписавшего соответствующий электронный документ;

форма внешнего представления электронного документа на бумажном носителе представлена в доступной и понятной для восприятия человеком форме и однозначно соответствует общей части формы внешнего представления электронного документа.

Статья 48. Необходимая информация для оказания услуг по удостоверению формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе.

1. Для проведения процедуры удостоверения заявитель предоставляет уполномоченному лицу УЦ следующие исходные данные:

электронный документ, форму внешнего представления на бумажном носителе которого необходимо удостоверить;

открытый ключ лица, подписавшего электронный документ, содержащийся в особенной части электронного документа;

данные, достаточные для доказательства принадлежности открытых ключей их владельцам; атрибутный сертификат (при его наличии);

данные о процедуре электронной цифровой подписи, использованной при подписании представленного электронного документа, и ее параметрах;

данные о формате особенной части электронного документа, необходимые для проверки подлинности и целостности электронного документа;

данные о формате внешнего представления общей части электронного документа на бумажном носителе, позволяющие однозначно отобразить (распечатать) общую часть электронного документа на бумажном носителе в доступной и понятной для восприятия человеком форме.

Представления дополнительно данных, предусмотренных в абзацах третьем - седьмом п.1 ст.49 не требуется, если они содержатся в электронном документе.

2. Уполномоченное лицо УЦ удостоверяет форму внешнего представления электронного документа на бумажном носителе только в случае предоставления всех исходных данных, перечисленных в настоящей статье.

Статья 49. Порядок по удостоверению формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе

1. Уполномоченные лица УЦ после подачи Абонентом соответствующего заявления и предоставления всех исходных данных осуществляют удостоверение с использованием программных или программно-технических средств для удостоверения формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе, имеющих сертификат соответствия, выданный в Национальной системе подтверждения соответствия Республики

Беларусь, или экспертное заключение, выданное Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь.

2. Для осуществления удостоверения уполномоченное лицо УЦ должно:
установить принадлежность открытых ключей лицам, подписавшим электронный документ, форму внешнего представления на бумажном носителе которого нужно удостоверить, а также убедиться в том, что открытые ключи были действительны на момент подписания (при действительности соответствующего сертификата открытого ключа на момент процедуры удостоверения);

отобразить общую часть электронного документа на мониторе используемого компьютера;
проверить подлинность и целостность электронного документа, форму внешнего представления на бумажном носителе которого нужно удостоверить;

в случае если документ отвечает требованиям, установленным законодательством, изготовить (распечатать) форму внешнего представления электронного документа на бумажном носителе;

провести сверку формы внешнего представления электронного документа с формой внешнего представления электронного документа на бумажном носителе, установить их идентичность и совершить удостоверительную надпись.

4. Удостоверительная надпись на форме внешнего представления электронного документа на бумажном носителе придает ей юридическую силу.

5. Форма удостоверительной надписи устанавливается в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Приложение 2 к Регламенту

Форма 1

(для резидентов Республики Беларусь при участии в закупках Республики Беларусь)

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

_____ 20__ г.
 _____ (место совершения) _____ (дата совершения)
полное наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и иного физического лица – доверителя)
 именуемое (ый) в дальнейшем «Доверитель», в лице _____,
 _____,
 _____ (наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица)
 действующего на основании _____,
 _____ (устава/свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя №, _____,
 _____ (наименование выдавшего органа и дата выдачи)/доверенности № от/ иного документа)
 настоящей доверенностью уполномочивает _____,
 _____ (наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) представителя)
 (документ, удостоверяющий личность: _____),
 _____ (паспорт или наименование иного документа, удостоверяющего личность, серия и номер, наименование выдавшего органа и дата выдачи)
 именуемого (ую) в дальнейшем «Представитель», представлять интересы Доверителя при получении услуг удостоверяющих центров и при осуществлении деятельности, связанной с проведением процедур закупок и (или) участием в них, для чего Представителю предоставляются права совершать все необходимые действия и формальности, в том числе:
 подавать в удостоверяющие центры документы, необходимые для регистрации в качестве абонента и получения услуг;
 генерировать личный и открытый ключи абонента;
 получать для использования средства электронной цифровой подписи, личный и открытый ключи, а также носитель ключевой информации;
 подавать и подписывать документы для аккредитации на электронных торговых площадках Республики Беларусь;
 размещать на сайте www.icetrade.by (ИС «Тендеры») и электронных торговых площадках Республики Беларусь информацию и документы, необходимые для проведения и (или) участия в процедурах закупок в электронном формате, иные документы, предусмотренные законодательством Республики Беларусь;
 размещать на электронных торговых площадках Республики Беларусь заявления и жалобы на действия (бездействие) и (или) решения заказчика (организатора), комиссии и (или) ее членов, товарной биржи, оператора электронной торговой площадки, возражения по акту камеральной проверки, уведомление об устранении нарушения, отзывать жалобы;
 подписывать все документы, предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами оператора сайта www.icetrade.by (ИС «Тендеры») и операторов электронных торговых площадок Республики Беларусь, в том числе все виды договоров с удостоверяющим центром, оператором сайта www.icetrade.by (ИС «Тендеры»), оператором электронной торговой площадки и организатором процедур закупок, а также договоры по результатам проведения государственных закупок и закупок за счет собственных средств, соглашения об изменении, расторжении договора, размещать в установленном законодательством порядке уведомления о расторжении договора, подписывать заявки на получение услуг удостоверяющего центра, операторов электронных торговых площадок Республики Беларусь, акты оказанных услуг.

Настоящая доверенность действительна по _____ при предъявлении документов, удостоверяющих личность Представителя.

Подпись _____
удостоверяю _____
(фамилия, собственное имя,
отчество (при наличии) Представителя) (образец подписи)

(наименование должности
руководителя) _____
(подпись) /_____/ (инициалы, фамилия)

Примечание:

Доверенность выдается за подписью руководителя организации или иного уполномоченного на это лица
На каждого представителя представляется отдельная доверенность в оригинале или ее копия, заверенная в установленном порядке.

Не допускаются:

- подписание доверенности с помощью специального штампа (факсимиле);
- проставление оттиска печати с помощью принтера или других технических устройств;
- исправления и сокращения в доверенности.

(для резидентов Республики Беларусь при участии в закупках Республики Беларусь и Российской Федерации)

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

(место совершения)

____ 20__ г.
(дата совершения)

(полное наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и иного физического лица – доверителя)

именуемое (ый) в дальнейшем «Доверитель», в лице

(наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица)

действующего на основании _____,

(устава/свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя №,

выданного (наименование выдавшего органа и дата выдачи)/доверенности № от/ иного документа)

настоящей доверенностью уполномочивает

(наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) представителя)

(документ, удостоверяющий личность:

(паспорт или наименование иного документа, удостоверяющего личность, серия и номер, наименование выдавшего органа и дата выдачи)

именуемого (ую) в дальнейшем «Представитель», представлять интересы Доверителя при получении услуг удостоверяющих центров¹ и при осуществлении деятельности, связанной с проведением процедур закупок и (или) участием в них, в том числе на электронных площадках Российской Федерации, отобранных Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, для чего Представителю предоставляются права совершать все необходимые действия и формальности, в том числе:

подавать в удостоверяющие центры документы, необходимые для регистрации в качестве абонента и получения услуг;

генерировать личный и открытый ключи абонента;

получать для использования средства электронной цифровой подписи, личный и открытый ключи, а также носитель ключевой информации;

подавать и подписывать документы для аккредитации на электронных торговых площадках Республики Беларусь, электронных площадках Российской Федерации, отобранных Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

размещать на сайте www.icetrade.by (ИС «Тендеры») и электронных торговых площадках Республики Беларусь информацию и документы, необходимые для проведения и (или) участия в процедурах закупок в электронном формате, а также иные документы, предусмотренные законодательством Республики Беларусь;

размещать на электронных торговых площадках Республики Беларусь заявления и жалобы на действия (бездействие) и (или) решения заказчика (организатора), комиссии и (или) ее членов, товарной биржи, оператора электронной торговой площадки, возражения по акту камеральной проверки, уведомление об устранении нарушения, отзывать жалобы;

подписывать все документы, предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами оператора сайта www.icetrade.by (ИС «Тендеры») и операторов электронных торговых площадок Республики Беларусь, в том числе все виды договоров с удостоверяющим центром, оператором сайта www.icetrade.by (ИС «Тендеры»), оператором электронной торговой площадки и организатором процедур закупок, а также договоры по результатам проведения государственных закупок и закупок за счет собственных средств, соглашения об изменении, расторжении договора, размещать в установленном законодательством порядке уведомления о расторжении договора,

¹ Под удостоверяющими центрами понимаются поставщики услуг, определенные операторами электронных торговых площадок, удостоверяющие центры, аккредитованные в Государственной системе управления открытыми ключами.

подписывать заявки на получение услуг удостоверяющего центра, операторов электронных торговых площадок Республики Беларусь, акты оказанных услуг;

осуществлять полномочия администратора организации, уполномоченного специалиста, специалиста с правом подписи контракта при использовании сертификата открытого ключа электронной цифровой подписи на электронных площадках Российской Федерации, отобранных Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

Настоящая доверенность действительна по _____ при предъявлении документов, удостоверяющих личность Представителя.

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Подпись | _____ | _____ |
| удостоверяю | <i>(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) Представителя)</i> | <i>(образец подписи)</i> |
| _____ | _____ | / _____ / |
| <i>(наименование должности руководителя)</i> | <i>(подпись)</i> | <i>(инициалы, фамилия)</i> |

Примечание:

Доверенность выдается за подписью руководителя организации или иного уполномоченного на это лица.

На каждого представителя представляется отдельная доверенность в оригинале или ее копия, заверенная в установленном порядке.

Не допускаются:

- подписание доверенности с помощью специального штампа (факсимиле);
- проставление отиска печати с помощью принтера или других технических устройств;
- исправления и сокращения в доверенности.

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ 20__ г.
(место совершения) (дата совершения)

(полное наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и иного физического лица – доверителя)

именуемое (ый) в дальнейшем «Доверитель», в лице _____,
(наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица)

действующего на основании _____,
(устава/свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя № _____,
выданного (наименование выдавшего органа и дата выдачи)/доверенности № от/ иного документа)

настоящей доверенностью уполномочивает _____,
(наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) представителя)

(документ, удостоверяющий личность: _____),
(наименование иного документа, удостоверяющего личность, серия и номер, наименование выдавшего органа и дата выдачи)

именуемого (ую) в дальнейшем «Представитель», представлять интересы Доверителя при получении услуг удостоверяющих центров¹ и участия в процедурах закупок в электронном формате в Республике Беларусь, для чего Представителю предоставляются права совершать все необходимые действия и формальности, в том числе:

- подавать в удостоверяющие центры документы, необходимые для регистрации в качестве абонента и получения услуг;
- генерировать личный и открытый ключи абонента;
- получать для использования средства электронной цифровой подписи, личный и открытый ключи, а также носитель ключевой информации;
- подавать и подписывать документы (заверять копии), необходимые для аккредитации на электронных торговых площадках Республики Беларусь;
- размещать на сайте www.icetrade.by (ИС «Тендеры») и электронных торговых площадках Республики Беларусь документы, необходимые для участия в процедурах закупок в электронном формате;
- размещать на электронных торговых площадках Республики Беларусь заявления и жалобы на действия (бездействие) и (или) решения заказчика (организатора), комиссии и (или) ее членов, товарной биржи, оператора электронной торговой площадки, отзывать жалобы;
- подписывать все документы, предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами оператора сайта www.icetrade.by (ИС «Тендеръ») и операторов электронных торговых площадок Республики Беларусь, в том числе все виды договоров с удостоверяющим центром, оператором сайта www.icetrade.by (ИС «Тендеръ»), оператором электронной торговой площадки и организатором процедур закупок, а также договоры по результатам проведения государственных закупок и закупок за счет собственных средств, соглашения об изменении, расторжении договора, подписывать заявки на получение услуг удостоверяющего центра, операторов электронных торговых площадок Республики Беларусь, акты оказанных услуг.

Настоящая доверенность действительна по _____ при предъявлении документов, удостоверяющих личность Представителя.

¹ Под удостоверяющими центрами понимаются поставщики услуг, определенные операторами электронных торговых площадок, удостоверяющие центры, аккредитованные в Государственной системе управления открытыми ключами.

| | | |
|--|---|---------------------|
| Подпись | _____ | _____ |
| удостоверяю | (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) Представителя) | (образец подписи) |
| _____ | _____ | /_____/ |
| (наименование должности руководителя) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Примечание:

Доверенность выдается за подписью руководителя организации или иного уполномоченного на это лица, и может заверяться печатью организации.

Доверенность должна быть легализована или апостилирована, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь. Доверенность должна сопровождаться переводом на белорусский или русский язык (верность перевода или подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована нотариально).

На каждого представителя представляется отдельная доверенность в оригинале или ее копия, заверенная в установленном порядке.

Не допускаются:

- подписание доверенности с помощью специального штампа (факсимиле);
- проставление оттиска печати с помощью принтера или других технических устройств;
- исправления и сокращения в доверенности.

Приложение 3 к Регламенту
(для физических лиц)

Заявление
на аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента
удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ
ЦЕН»

Я, _____
фамилия, имя, отчество

серия и номер паспорта, кем и когда выдан

в связи с _____
причина отзыва сертификата

прошу аннулировать (отозвать) сертификат открытого ключа проверки ЭЦП, содержащий следующие данные:

| | |
|------------------|-----------|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | BY |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 4 к Регламенту
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Заявление
на аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента
удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ
ЦЕН»

_____ полное наименование организации, включая организационно-правовую форму

В лице _____, _____
должность

_____ фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____

в связи с _____
причина отзыва сертификата

Просит аннулировать (отозвать) сертификат открытого ключа проверки ЭЦП своего
уполномоченного представителя – Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»:

_____ фамилия, имя, отчество

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан

содержащий следующие данные:

| | |
|------------------|--|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа проверки ЭЦП
Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И
КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 5 к Регламенту
(для физических лиц)

Заявление
на приостановление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента
удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ
ЦЕН»

Я, _____
фамилия, имя, отчество

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан

прошу приостановить действие сертификата открытого ключа проверки ЭЦП, содержащего следующие данные:

| | |
|------------------|-----------|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | BY |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на приостановление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 6 к Регламенту
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Заявление
на приостановление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента
удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ
ЦЕН»

полное наименование организации, включая организационно-правовую форму

В лице _____,

должность

фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____

Просит приостановить действие сертификата открытого ключа проверки ЭЦП своего
уполномоченного представителя – Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»:

фамилия, имя, отчество

серия и номер паспорта, кем и когда выдан

содержащего следующие данные:

| | |
|------------------|--|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
«___» _____ 20__ г.
М.П.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на приостановление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП
Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И
КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 7 к Регламенту
(для физических лиц)

Заявление
на возобновление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента
удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ
ЦЕН»

Я, _____
фамилия, имя, отчество

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан

прошу возобновить действие сертификата открытого ключа проверки ЭЦП, содержащего следующие данные:

| | |
|------------------|-----------|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | BY |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на возобновление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 8 к Регламенту
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Заявление
на возобновление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента
удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ
ЦЕН»

_____ полное наименование организации, включая организационно-правовую форму
В лице _____, _____
_____ должность _____
_____ фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____
Просит возобновить действие сертификата открытого ключа проверки ЭЦП своего
уполномоченного представителя – Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»:

_____ фамилия, имя, отчество
_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан

содержащего следующие данные:

| | |
|------------------|--|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| Е-Mail | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись / Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на возобновление действия сертификата открытого ключа проверки ЭЦП Абонента Удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись / Ф.И.О.

Приложение 9 к Регламенту
(для физических лиц)

Заявление
на удостоверение формы внешнего представления электронного документа
на бумажном носителе

Я, _____
фамилия, имя, отчество

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан

прошу удостоверить форму внешнего представления электронного документа на бумажном носителе и представляю в УЦ следующие исходные данные*:

1. электронный документ, форму внешнего представления на бумажном носителе которого необходимо удостоверить;
2. открытый ключ лица, подписавшего электронный документ, содержащийся в особенной части электронного документа;
3. данные, достаточные для доказательства принадлежности открытых ключей их владельцам;
4. атрибутный сертификат (при его наличии);
5. данные о процедуре электронной цифровой подписи, использованной при подписании представленного электронного документа, и ее параметрах;
6. данные о формате особенной части электронного документа, необходимые для проверки подлинности и целостности электронного документа.

Абонент УЦ

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на удостоверение формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе Абонента Удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

* - Представления дополнительно данных, предусмотренных в п. 2-6 не требуется, если они содержатся в электронном документе.

Приложение 10 к Регламенту
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Заявление
на удостоверение формы внешнего представления электронного документа
на бумажном носителе

_____ полное наименование организации, включая организационно-правовую форму
В лице _____,
_____ должность
_____ фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____

просит удостоверить форму внешнего представления электронного документа на бумажном носителе и представляет в УЦ следующие исходные данные*:

1. электронный документ, форму внешнего представления на бумажном носителе которого необходимо удостоверить;
2. открытый ключ лица, подписавшего электронный документ, содержащийся в особенной части электронного документа;
3. данные, достаточные для доказательства принадлежности открытых ключей их владельцам;
4. атрибутивный сертификат (при его наличии);
5. данные о процедуре электронной цифровой подписи, использованной при подписании представленного электронного документа, и ее параметрах;
6. данные о формате особенной части электронного документа, необходимые для проверки подлинности и целостности электронного документа.

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на удостоверение формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

* - Представления дополнительных данных, предусмотренных в п. 2-6 не требуется, если они содержатся в электронном документе.

Приложение 11 к Регламенту
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Заявление
на аннулирование (отзыв) атрибутивного сертификата Абонента удостоверяющего центра
РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

_____ полное наименование организации, включая организационно-правовую форму

В лице _____, _____
должность

_____ фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____

в связи с _____
причина отзыва сертификата

Просит аннулировать (отозвать) атрибутивный сертификат своего уполномоченного представителя – Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»:

_____ фамилия, имя, отчество

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан

содержащий следующие данные:

| | |
|------------------|-----------|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | BY |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на аннулирование (отзыв) атрибутивного сертификата Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 13 к Регламенту
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Заявление
на возобновление действия атрибутного сертификата Абонента удостоверяющего центра
РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

_____ полное наименование организации, включая организационно-правовую форму
в лице _____,
_____ должность _____,
_____ фамилия, имя, отчество _____,

действующего на основании _____
Просит возобновить действие атрибутного сертификата своего уполномоченного представителя –
Абонента удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И
КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»:

_____ фамилия, имя, отчество _____

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан _____

содержащего следующие данные:

| | |
|------------------|-----------|
| Серийный номер | |
| Имя пользователя | |
| E-Mail | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Город | |
| Область | |
| Страна | BY |

Парольная фраза: _____

Абонент УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется оператором центра регистрации Удостоверяющего центра)

Данное Заявление на возобновление действия атрибутного сертификата Абонента Удостоверяющего центра РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» зарегистрировано в реестре УЦ.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Оператор УЦ _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.