

Регламент проверки документов

Версия редакции: 1.2.4.1.

Дата редакции: 28 сентября 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОБЯЗАННОСТИ ПАРТНЕРА.....	6
2.1. БУМАЖНЫЙ ВАРИАНТ ВЫПУСКА СЕРТИФИКАТА ЭП	6
2.2. БЕЗБУМАЖНЫЙ ВАРИАНТ ВЫПУСКА СЕРТИФИКАТА ЭП	9
2.3. РАБОТА С СЕРТИФИКАТАМИ ЭП СУЦ	10
2.4. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ АВТОМАТИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	12
3. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАРТНЕРА.....	12

Термины и определения

АО «Калуга Астрал» – разработчик программных продуктов, оператор электронного документооборота, удостоверяющий центр.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – владелец сертификата ЭП) – лицо, которому в установленном порядке выдан сертификат в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ. При выдаче сертификата юридическому лицу в качестве владельца сертификата наряду с указанием наименования юридического лица указывается физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности. Допускается не указывать в сертификате юридического лица данные о физическом лице, действующем от имени юридического лица, в случае если указанный сертификат используется для автоматического создания и/или автоматической проверки ЭП в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 14 Федерального закона № 63-ФЗ.

Доверенное лицо (сотрудник) удостоверяющего центра – физическое лицо, являющееся сотрудником УЦ или точки выдачи и наделенное УЦ полномочиями по приему и проверке документов заявителей, идентификации личности заявителей, вручению ключей ЭП, ключей проверки ЭП и сертификатов, созданных УЦ, а также иными полномочиями согласно настоящему регламенту.

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

Информационный ресурс – продукт WEB-регистратор, предназначенный для регистрации и сопровождения конечных пользователей, учета переданных конечным пользователям лицензий. Информационный ресурс расположен по адресу <http://reg.astral.ru/>.

Квалифицированный сертификат ключа проверки ключа электронной подписи (далее - КСКПЭП) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Ознакомление – бланк ознакомления заявителя с информацией, содержащейся в сертификате. Подтверждение ознакомления заявителя с информацией, содержащейся в сертификате, осуществляется под расписку одним из способов, перечисленных в части 3 статьи 18 ФЗ-63 «Об электронной подписи».

Партнер – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, который занимается поиском конечных пользователей, заинтересованных в приобретении программных продуктов АО «Калуга Астрал», заключением договора с конечным пользователем, проверкой документов, выставлением счетов и сбором средств от конечных пользователей, технической поддержкой конечных пользователей в пределах своей компетенции.

Паспорт – основной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Паспорт иностранного гражданина – документ, подтверждающий личность нерезидента РФ. Его могут заменить и другие бумаги в соответствии с правовыми актами РФ и международными заключенными договорами.

Скан-копия – электронный образ изначально бумажного документа.

СУЦ – сторонние удостоверяющие центры.

Точка выдачи удостоверяющего центра – обособленное подразделение УЦ или действующее на основании договора с УЦ юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, из числа сотрудников которого назначается доверенное лицо УЦ.

Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей.

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

1. Общие положения

1.1. В соответствии с заключенными договорами на распространение лицензий на продукты АО «Калуга Астрал» каждый партнер обязан выступать доверенным лицом удостоверяющего центра АО «Калуга Астрал».

1.2. Для выполнения обязанности партнер получает от АО «Калуга Астрал» доверенность(и) удостоверяющего центра. Получение доверенности происходит через информационный ресурс.

1.3. Доверенность содержит следующие данные:

- фамилию, имя и отчество доверенного лица удостоверяющего центра;
- паспортные данные доверенного лица удостоверяющего центра;
- наименование партнера;
- ИНН/КПП (ИНН/ОГРНИП) партнера.

1.4. Доверенность должна быть оформлена на каждое доверенное лицо удостоверяющего центра, осуществляющее проверку документов и идентификацию личности заявителя.

2. Обязанности партнера

2.1. Бумажный вариант выпуска сертификата ЭП

2.1.1. При первичном подключении заявителя доверенное лицо УЦ обязано:

2.1.1.1. При обращении заявителя – директора организации, прописанного в выписке ЕГРЮЛ:

- идентифицировать личность заявителя при его личном присутствии;
- проверить и сохранить оригинал заявления на изготовление КСКПЭП, подписанный заявителем собственноручно и заверенный печатью организации;
- проверить основной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал):
 - паспорт гражданина РФ;
 - паспорт иностранного гражданина. При выпуске сертификата ЭП по паспорту иностранного гражданина дополнительно требуется представить нотариально заверенный перевод паспорта.
- прикрепить в информационный ресурс следующий набор документов:
 - скан-копию заявления на изготовление КСКПЭП, подписанного заявителем собственноручно и заверенного печатью организации;
 - скан-копию 2-3 страниц паспорта заявителя;
 - фотографию заявителя с развернутым паспортом.



Требования к фотографии с паспортом:

- *необходим разворот страниц 2-3;*
- *качество фотографии должно предоставить возможность сличения лица заявителя с фотографией в паспорте;*
- *на фотографии должны быть читаемы все реквизиты паспорта.*

- дождаться выпуска сертификата ЭП;

- получить от заявителя ознакомление с информацией, содержащейся в сертификате. Доверенное лицо УЦ отслеживает в интерфейсе информационного ресурса факт издания сертификата, распечатывает 2 экземпляра бланка ознакомления с содержащейся в сертификате информацией, предлагает заявителю их подписать. Заявитель ознакомливается с содержащейся в сертификате информацией, проверяет ее соответствие затребованному им содержимому сертификата. В случае если заявитель окончательно согласен с получением сертификата, он подписывает бланк ознакомления с содержащейся в сертификате информацией. Сотрудник УЦ также подписывает бланк ознакомления, загружает скан-копию бланка в информационный ресурс. Один экземпляр ознакомления передается заявителю, второй остается в точке выдачи. Подписанный бланк с информацией о сертификате необходимо получить от владельца ЭП и загрузить в информационный ресурс в течение 30 рабочих дней после генерации ЭП.

2.1.1.2. При обращении заявителя, не являющегося руководителем организации (оформление КСКПЭП на лицо, не указанное в выписке ЕГРЮЛ, как имеющее право действовать без доверенности):

- идентифицировать личность заявителя при его личном присутствии;
- проверить и сохранить оригинал заявления на изготовление КСКПЭП, подписанный заявителем и руководителем организации собственноручно и заверенный печатью организации;
- проверить основной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал):
 - паспорт гражданина РФ;
 - паспорт иностранного гражданина. При выпуске сертификата ЭП по паспорту иностранного гражданина дополнительно требуется представить нотариально заверенный перевод паспорта.
- проверить и сохранить оригинал документа, подтверждающего полномочия заявителя (доверенность);
- прикрепить в информационный ресурс следующий набор документов:
- скан-копию заявления на изготовление КСКПЭП, подписанного заявителем собственноручно и заверенного печатью организации;
- скан-копию 2-3 страниц паспорта заявителя;
- фотографию заявителя с развернутым паспортом;



Требования к фотографии с паспортом:

- необходим разворот страниц 2-3;

- качество фотографии должно предоставить возможность сличения лица Заявителя с фотографией в паспорте;

- на фотографии должны быть читаемы все реквизиты паспорта.

- скан-копию доверенности, подтверждающей полномочия заявителя.



Выпуск КСКПЭП по документам, предоставленным по доверенности курьером, с 01.07.2020 запрещен.

С 01.07.2020 выпуск КСКПЭП для юридических лиц допустим только при личной идентификации заявителя – директора или сотрудника организации.

С 01.07.2020 выпуск КСКПЭП для индивидуального предпринимателя или физического лица допустим только при личной идентификации ИП или ФЛ.

- дождаться выпуска сертификата ЭП;
- получить от заявителя ознакомление с информацией, содержащейся в сертификате. Доверенное лицо УЦ отслеживает в интерфейсе информационного ресурса факт издания сертификата, распечатывает 2 экземпляра бланка ознакомления с содержащейся в сертификате информацией, предлагает заявителю их подписать. Заявитель ознакомливается с содержащейся в сертификате информацией, проверяет ее соответствие затребованному им содержимому сертификата. В случае если заявитель окончательно согласен с получением сертификата, он подписывает бланк ознакомления с содержащейся в сертификате информацией. Сотрудник УЦ также подписывает бланк ознакомления, загружает скан-копию бланка в информационный ресурс. Один экземпляр ознакомления передается заявителю, второй остается в точке выдачи. Подписанный бланк с информацией о сертификате необходимо получить от владельца ЭП и загрузить в информационный ресурс в течение 30 рабочих дней после генерации ЭП.

2.1.2. При продлении/смене КСКПЭП без изменения владельца сертификата ЭП и/или реквизитов паспорта владельца сертификата ЭП доверенное лицо УЦ обязано:

- идентифицировать личность заявителя при его личном присутствии;
- проверить и сохранить оригинал заявления на изготовление КСКПЭП, подписанного заявителем собственноручно и заверенного печатью организации;
- проверить основной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал):
 - паспорт гражданина РФ;

- паспорт иностранного гражданина. При выпуске сертификата ЭП по паспорту иностранного гражданина дополнительно требуется представить нотариально заверенный перевод паспорта.
- проверить и сохранить документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае, если ЭП оформляется не на руководителя организации, указанного в выписке из ЕГРЮЛ) (оригинал);
- прикрепить в информационный ресурс следующий набор документов:
- скан-копию заявления на изготовление КСКПЭП, подписанного заявителем собственноручно и заверенного печатью организации;
- скан-копию 2-3 страниц паспорта заявителя;
- скан-копию доверенности, подтверждающей полномочия заявителя (в случае, если сертификат ЭП оформляется не на руководителя организации, указанного в выписке из ЕГРЮЛ).



При первичном подключении заявителя, который находится в регионе, отличном от региона партнера, проверку документов осуществляет Центр идентификации АО «Калуга Астрал». Инструкция для партнеров по работе с Центрами идентификации опубликована на информационном ресурсе.

- дождаться выпуска сертификата ЭП;
- получить от заявителя ознакомление с информацией, содержащейся в сертификате. Доверенное лицо УЦ отслеживает в интерфейсе информационного ресурса факт издания сертификата, распечатывает 2 экземпляра бланка ознакомления с содержащейся в сертификате информацией, предлагает заявителю их подписать. Заявитель ознакомливается с содержащейся в сертификате информацией, проверяет ее соответствие затребованному им содержанию сертификата. В случае если заявитель окончательно согласен с получением сертификата, он подписывает бланк ознакомления с содержащейся в сертификате информацией. Сотрудник УЦ также подписывает бланк ознакомления, загружает скан-копию бланка в информационный ресурс. Один экземпляр ознакомления передается заявителю, второй остается в точке выдачи. Подписанный бланк с информацией о сертификате необходимо получить от владельца ЭП и загрузить в информационный ресурс в течение 30 рабочих дней после генерации ЭП.

2.2. Безбумажный вариант выпуска сертификата ЭП

2.2.1. При первичном подключении заявителя использование безбумажного варианта выпуска сертификата ЭП недопустимо. Для подключения необходимо следовать пункту 2.1.1 настоящего регламента.

2.2.2. При продлении/смене КСКПЭП без изменения владельца КСКПЭП и/или реквизитов паспорта владельца КСКПЭП доверенное лицо УЦ обязано:



При обращении заявителя, не являющегося руководителем организации (оформление КСКПЭП на лицо, не указанное в выписке ЕГРЮЛ, как имеющее право действовать без доверенности) необходимо проверить документ, подтверждающий полномочия заявителя. Если на момент продления сертификата полученный ранее документ утратил свою силу, необходимо получить от заявителя новый оригинал документа.

- проверить наличие прикрепленных в информационном ресурсе следующих документов:
- заявление на изготовление КСКПЭП, подписанное заявителем электронной подписью и заверенное печатью организации;
- скан-копия паспорта заявителя;
- оригинал ознакомления с информацией, содержащейся в сертификате.



Если при безбумажном продлении КСКПЭП заявитель не успел предоставить бланк ознакомления, подписанный выданной ранее КСКПЭП, то партнеру необходимо получить от заявителя бумажный оригинал ознакомления, подписанный им собственноручно, и загрузить его в информационный ресурс.

2.3. Работа с сертификатами ЭП СУЦ



Работа с ЭП СУЦ доступна только для сервиса 1С-Отчетность.

2.3.1. Список СУЦ, от которых АО «Калуга Астрал» принимает сертификаты ЭП:

- АО «Производственная фирма «СКБ Контур»;
- АО «ЦентрИнформ»;
- ЗАО «ТаксНет»;
- ОАО «ИнфоТеКС Интернет Траст»;
- ООО «Тензор»;
- ООО Региональный сервисный центр «Инфо-Бухгалтер»;
- ООО «Сертум-Про»;
- ООО «Такском»;
- ООО «ЦИБ-Сервис»;
- УЦ ФНС России.

2.3.2. Схемы работы:

2.3.2.1. Заявитель, подключающийся первично к 1С-Отчетности, подгружает сертификат ЭП СУЦ и пользуется им. При этом АО «Калуга Астрал» выдает только лицензию на 1С-Отчетность.

В данном случае не требуется запрашивать у клиента пакет документов, необходимый обычно для выпуска сертификата ЭП.



Сертификат ЭП от СУЦ должен быть выпущен на ту организацию, которая получает лицензию в АО «Калуга Астрал».

2.3.2.2. Когда с помощью сертификата ЭП от СУЦ формируется запрос на формирование нового сертификата ЭП АО «Калуга Астрал».

В данном случае заявление на выпуск сертификата ЭП АО «Калуга Астрал» подписывается сертификатом ЭП СУЦ, и дополнительно прикладываются скан-копии всех документов для выпуска сертификата ЭП в АО «Калуга Астрал» (заявление, подписанное заявителем (ЭП СУЦ); 2-3 страницы паспорта, СНИЛС).



При выпуске сертификата ЭП АО «Калуга Астрал» с помощью сертификата ЭП от СУЦ дополнительно требуется приложить скан-копию СНИЛС.



Если сертификат ЭП формируется не на руководителя организации из ЕГРЮЛ, обязательно требуется приложить скан-копию доверенности и документ, подтверждающий полномочия. На основании этого новый сертификат ЭП АО «Калуга Астрал» выпускается без идентификации личности. В данном случае идентификация личности была произведена с помощью КСКПЭП другого УЦ, что допустимо в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" N 63-ФЗ.



При формировании сертификата ЭП АО «Калуга Астрал» сертификат ЭП, выпущенный СУЦ, должен быть с тем же ФИО заявителя и от той же организации, что формируется и на АО «Калуга Астрал».

2.3.2.3. При продлении КСКПЭП заявителя, подключенного способом, описанным в пункте 2.3.2.1., необходимо использовать пункт 2.3.2.2. настоящего регламента.

При продлении КСКПЭП заявителя, подключенного способом, описанным в пункте 2.3.2.2., необходимо использовать безбумажное продление в соответствии с пунктом [2.2.](#) настоящего регламента, так как в данном случае у заявителя уже есть сертификат УЦ «Калуга Астрал».

2.4. Контроль результатов автоматических проверок

Доверенное лицо удостоверяющего центра контролирует результаты автоматических проверок достоверности сведений о руководителе организации, представленных заявителем в информационном ресурсе:

- ЕГРЮЛ/ЕГРИП – проверка наличия организации в базе ЕГРЮЛ/ЕГРИП, а также проверка его статуса;
- СНИЛС – проверка связки ФИО и СНИЛС;
- паспорт – проверка реквизитов документа удостоверяющего личность по базе МВД;
- ЕСИА – проверка полноты предоставленных сведений и их корректности (по формату) для регистрации в ЕСИА;
- ИНН физических лиц – проверка ИНН физического лица на основе паспортных данных.

Доверенное лицо удостоверяющего центра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, необходимых для изготовления квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (КСКПЭП), перечень которых приведен в пункте 2.1. и 2.2. настоящего регламента.

3. Контроль деятельности партнера

3.1. Мероприятия по контролю за деятельностью партнера при проверке документов осуществляет контрольная группа АО «Калуга Астрал».

3.2. В случае нарушения партнером одного из требований настоящего регламента:

- при выявлении от 1 до 3 нарушений стоимость лицензии для партнера увеличивается на 10% – увеличение стоимости лицензии происходит в месяц выявления 3-го нарушения и устанавливается на срок не менее одного календарного месяца;
- при последующих нарушениях доступ в информационный ресурс блокируется с последующим расторжением лицензионного договора.

3.3. Разблокировка партнера и возвращение к стандартным условиям работы возможны после устранения партнером выявленных нарушений и детального рассмотрения вопроса по каждому нарушению (причины и другие факторы).

Для устранения нарушений партнер обязан:

- предоставить недостающие документы;

- провести дополнительную проверку заявителей, по которым выявлены нарушения;
- инициировать отзыв выданного сертификата (если информация о его недостоверности подтвердилась);
- сообщить в центр продаж или напрямую в контрольную группу АО «Калуга Астрал» об устранении нарушений.

Максимальный срок рассмотрения вопроса о возобновлении работы партнера – один календарный месяц.