


Утверждаю  
Директор ГКУ ТО «ЦИТТО»

  
\_\_\_\_\_ А.Р. Усманов  
« 04 » июня 2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ЭМИССИИ КАРТ  
С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**Версия 4**

2019

## Оглавление

<b>ИЗМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ.....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛОССАРИЙ.....</b>	<b>5</b>
<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>1. ВЫПУСК КАРТЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>2. ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ПЕРЕВЫПУСК СКПЭП БЕЗ ЗАМЕНЫ КАРТЫ.....</b>	<b>9</b>
3.1. Удаленный перевыпуск СКПЭП.....	9
3.2. Перевыпуск СКПЭП в ППВ.....	9
<b>4. БЛОКИРОВКА КАРТЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>5. НЕВОСТРЕБОВАННЫЕ КАРТЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. ВЫДАЧА/ЗАМЕНА КАРТРИДЕРА.....</b>	<b>12</b>
<b>7. СМЕНА ПИН-КОДА.....</b>	<b>13</b>
<b>8. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>14</b>
<i>Приложение № 1.....</i>	<i>15</i>
<i>Приложение № 2.....</i>	<i>16</i>
<i>Приложение № 3.....</i>	<i>17</i>
<i>Приложение № 4.....</i>	<i>17</i>
<i>Приложение № 5.....</i>	<i>19</i>

## ИЗМЕНЕНИЯ

Версия	Дата	Автор	Изменения
4	30.05.2019	Човган И.Я.	Внесены изменения в части обратной сдачи карт при перевыпуске. Изменена форма заявления на блокировку карты.
3	05.12.2016	Човган И.Я.	Внесены изменения и дополнения в связи с закрытием ППВ в ГКУ ТО «ЦИТТО». Удалены приложения с формами заявлений, утверждаемыми другими документами, регламентирующими деятельность Удостоверяющего центра и ППВ на базе ГАУ ТО «МФЦ»
2	26.04.2016	Нониева А.З.	Дополнены сведения: - по смене пин-кода; - по уничтожению копий документов после получения карты с электронной подписью; - изменена форма подачи заявления на изготовление карты с электронной подписью; - изменена форма подачи заявления на повторный выпуск карты / запись сертификата ключа проверки электронной подписи; - изменена форма заявления на блокировку карты; - изменена форма заявления на разблокировку карты; -изменены формы заявлений для предоставления в УЦ ГКУ ТО «ЦИТТО» (Приложения 1 -12); - добавлены новые Приложения; - изменен порядок нумерации Приложений.

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ППВ	Пункт приёма заявлений и выдачи карт
РКТО	Регистр картодержателей Тюменской области
ЭП	Квалифицированная усиленная электронная подпись
СКПЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
ГКУ ТО «ЦИТТО»	Государственное казенное учреждение «Центр информационных технологий Тюменской области»
УЦ	Удостоверяющий центр – УЦ ГКУ ТО «ЦИТТО»
СЭД	Система электронного документооборота
СМЭВ ТО	Система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области
ИС	Информационная система
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
РОИВ	Региональный орган исполнительной власти
ЗОГВ	Законодательный орган государственной власти Тюменской области
ОМСУ	Орган местного самоуправления

## ГЛОССАРИЙ

Удостоверяющий центр	Организация Тюменской области, обеспечивающая поддержку и эксплуатацию информационной системы «Удостоверяющий центр», соблюдение стандартов и правил работы с этой системой при подключении новых участников, эмиссию идентификационных элементов – карт
Заявитель	Сотрудник ФОИВ, РОИВ, ОМСУ, предоставляющего государственные и муниципальные услуги (функции), подведомственных им организаций и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций) в Тюменской области, подавший в установленном порядке заявление и пакет документов на изготовление карты;  Сотрудник ЗОГВ, РОИВ, ОМСУ, подведомственных им организаций, работающий в ИС, подавший в установленном порядке заявление и пакет документов на изготовление карты
Держатель	Заявитель, получивший в установленном порядке карту
Сотрудник ППВ	Сотрудник Пункт приёма заявлений и выдачи карт.
Сотрудник УЦ	Сотрудник Удостоверяющего Центра, принимающий документы от ППВ, с целью выпуска сертификатов ключей проверки электронной подписи
Информационные системы	Федеральные информационные системы и региональные информационные системы, созданные на основании соответственно федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, на основании правовых актов государственных органов
Картридер	Устройство чтения/записи смарт-карт
Смарт-карта (карта)	Материальный ключевой носитель, предназначенный для безопасного хранения ключевой информации

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий регламент эмиссии карт с электронной подписью (далее — Регламент) устанавливает порядок выпуска карт с электронной подписью (далее — карта с ЭП) и выдачи картридеров.

Создание и запись СКПЭП на карту, выдача картридера осуществляется сектором Удостоверяющего центра Тюменской области отдела информационной безопасности (далее – УЦ), который является структурным подразделением государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр информационных технологий Тюменской области» (далее – ГКУ ТО «ЦИТТО»). Запись СКПЭП производится на карты Магистра и Алиот.

Прием заявлений и выдача карты с ЭП производится в пунктах приема заявлений и выдачи карт (ППВ), организованных на базе Государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (ГАУ ТО «МФЦ») в соответствии с Регламентом взаимодействия при организации осуществления функции «Прием заявлений и выдача карт с электронной подписью для работы в системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а также в иных информационных системах, определяемых Департаментом информатизации Тюменской области», размещенным на сайте [citto.ru](http://citto.ru) в разделе «Карта с электронной подписью».

Карта с электронной подписью выдается для работы в информационных системах согласно перечню, утвержденному Департаментом информатизации Тюменской области. Получить СКПЭП на карте для указанных выше целей могут пользователи, перечень которых утвержден Департаментом информатизации Тюменской области.

Информация о необходимых документах и актуальные формы заявлений для получения карт опубликованы на официальном сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» ([citto.ru](http://citto.ru)) в разделе «Направления деятельности - Карта с электронной подписью».

Рассмотрение поступающих заявлений и изготовление карты в УЦ осуществляется в порядке общей очередности в соответствии со сроками, определенных Соглашением о взаимодействии между ГАУ ТО «МФЦ» и ГКУ ТО «ЦИТТО» (далее — Соглашение).

**Срок действия СКПЭП**, записываемого на карту – 15 месяцев. После получения карты Держателю рекомендуется следить за сроком действия сертификата и в течение **30 дней** до окончания срока действия сертификата, проводить удаленное обновление СКПЭП на карте со своего рабочего места (п.3.1. Регламента). Инструкция по проведению удаленного обновления размещена на официальном сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» ([citto.ru](http://citto.ru)) в разделе «Направления деятельности - Карта с электронной подписью - Удаленный перевыпуск сертификата электронной подписи».

Выдача картридеров осуществляется в соответствии с разделом 6 Регламента.

## 1. ВЫПУСК КАРТЫ

Прием документов на изготовление карты с электронной подписью производится в пунктах приема заявлений и выдачи карт (ППВ), организованных на базе Государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (ГАУ ТО «МФЦ») в соответствии с Регламентом взаимодействия при организации осуществления функции «Прием заявлений и выдача карт с электронной подписью для работы в системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а также в иных информационных системах, определяемых Департаментом информатизации Тюменской области».

После приема комплекта документов на изготовление карты с электронной подписью Сотрудник ППВ переводит заявление в ИС РКТО с использованием веб-консоли в статус «Сформировано».

Сотрудник УЦ производит проверку сформированных заявлений, печать карт, комплектацию пакета документов, карт с пин-конвертами и его передачу в ППВ в порядке и сроки, определенные Соглашением, в частности Регламентом взаимодействия при организации осуществления функции «Прием заявлений и выдача карт с электронной подписью для работы в системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а также в иных информационных системах, определяемых Департаментом информатизации Тюменской области», являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

УЦ может отказать в изготовлении карты с электронной подписью, если Заявителем предоставлен неполный пакет документов, или заявление подано для получения карты для работы в информационных системах, не входящих в утвержденный перечень ИС, а также по причине недостоверности или неполноты сведений, указанных в заявлении. В данном случае в адрес ППВ направляется уведомление об отказе с обоснованием причин отказа.

Результатом процесса выпуска является изготовление и запись сертификата на карту, не содержащую графически нанесенных персональных данных Заявителя. Одновременно с записью сертификата печатается новый пин-конверт.

Изготовленные карты с пин-конвертами передаются в ППВ для их выдачи заявителям.

При выдаче карты с ЭП и пин-конверта сотрудник ППВ формирует подтверждение о выдаче (Приложение № 1 к Регламенту), один экземпляр которого передает в УЦ для архивного хранения.

## 2. ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ

Перевыпуск карты с электронной подписью необходим при наступлении одного из следующих событий:

1. Невозможность удаленного обновления сертификата по причине истекшего срока действия сертификата и/или ошибки;
2. Неисправность карты, включая технические и механические повреждения карты;
3. Блокировка пин-кода карты;
4. Утеря карты, включая изъятие карты при увольнении;
5. Иное, включая изменение персональных данных, изменение должностных полномочий;

Процесс перевыпуска карты с электронной подписью аналогичен процессу «Выпуск карты» (раздел 1 Регламента). Одновременно с подачей документов на перевыпуск карты Заявитель сдает в ППВ ранее полученную карту, за исключением случаев утери или изъятия карты при увольнении.



## 3. ПЕРЕВЫПУСК СКПЭП БЕЗ ЗАМЕНЫ КАРТЫ

### 3.1. Удаленный перевыпуск СКПЭП

Держателям карт с электронной подписью, у которых срок действия сертификата на карте не истек и составляет менее месяца до окончания срока, предоставляется возможность перевыпустить сертификат удаленно. Данная возможность предназначена для продления сертификатов сотрудников, которые работают в ведомственных информационных системах. Удаленный перевыпуск СКПЭП без замены карты осуществляется самостоятельно Держателем с любого персонального компьютера с подключенным картридером и необходимым ПО. Перечень необходимого ПО, дистрибутив АРМ обновления и инструкция по проведению перевыпуска размещена на официальном сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» ([www.citto.ru](http://www.citto.ru)) в разделе «Направления деятельности - Карта с электронной подписью - Удаленный перевыпуск сертификата электронной подписи».

### 3.2. Перевыпуск СКПЭП в ППВ

Перевыпуск СКПЭП на карте Держателя при обращении в ППВ не осуществляется.

## 4. БЛОКИРОВКА КАРТЫ

Блокировка карты происходит по обращению Держателя в ППВ при утрате карты или изъятии при увольнении. Форма заявления приведена в приложении № 2 к Регламенту.

Прием заявления на блокировку карты с электронной подписью и процесс блокировки производится в ППВ в порядке и сроки, определенные Регламентом взаимодействия при организации осуществления функции «Прием заявлений и выдача карт с электронной подписью для работы в системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а также в иных информационных системах, определяемых Департаментом информатизации Тюменской области».

## 5. НЕВОСТРЕБОВАННЫЕ КАРТЫ

Выдача карты в ППВ производится в течение двух месяцев с момента подачи документов на изготовление карты, после чего невыданные карты возвращаются в УЦ, где хранятся в течение года.

В случае, если Заявитель не получил карту по истечении указанного срока карта считается невостребованной.

Невостребованные карты, содержащие графически нанесенные персональные данные, подлежат физическому уничтожению. Уничтожение электронных носителей и ПИН-конвертов к ним проводится в присутствии комиссии, назначенной приказом ГКУ ТО «ЦИТТО». После уничтожения электронных носителей и ПИН-конвертов к ним подписывается Акт об уничтожении электронных носителей и ПИН-конвертов к ним, содержащих персональные данные. Форма акта об уничтожении электронных носителей и пин-конвертов к ним, содержащих персональные данные приведена в приложении № 5 к Регламенту.

Процесс «Невостребованные карты» представлен в таблице

<b>№</b>	<b>Время, срок исполнения, периодичность</b>	<b>Описание процесса</b>
1	При наступлении срока невостребованности карты	Сотрудник УЦ при наступлении срока невостребованности переводит карту в статус невостребованных карт.
2	Не реже одного раза в квартал	Сотрудник УЦ формирует следующий комплект: - Пакет документов по каждой невостребованной карте, включающий: Невостребованная карта в 1 (одном) экземпляре и ПИН-конверт; - Акт об уничтожении электронных носителей и ПИН-конвертов к ним, содержащих персональные данные.

## 6. ВЫДАЧА/ЗАМЕНА КАРТРИДЕРА

Выдача картридеров осуществляется организациям, определенных Департаментом информатизации Тюменской области.

Для получения картридеров РОИВ до 31 мая каждого года направляют в адрес ГКУ ТО «ЦИТТО» информацию о потребности в картридерах на следующий год. После согласования заявленной потребности с Департаментом информатизации Тюменской области и выделения средств на их приобретение ГКУ ТО «ЦИТТО» передает в оперативное управление организации заявленное количество картридеров.

Замена полученного картридера осуществляется, если со дня получения картридера прошло не более 3-х месяцев при наличии заводского брака и отсутствии механических повреждений.

При возврате сотрудник организации, обратившийся для замены неисправного картридера, предоставляет Заявление о замене неисправного картридера (Приложение № 3 к Регламенту). Заявление о замене неисправного картридера подается в сектор УЦ ТО отдела информационной безопасности ГКУ ТО «ЦИТТО». Сотрудник сектора УЦ ТО проводит дополнительную диагностику для подтверждения брака, после чего принимает окончательное решение по выдаче нового картридера.

При подтверждении брака Сотрудником сектора УЦ ТО составляется заключение о неисправности картридера (Приложение № 4), производится прием неисправного и выдача нового картридера.

## 7. СМЕНА ПИН-КОДА

В случае неоднократного неверного ввода пинкода и блокировки карты смена пин-кода карты при обращении Держателя в ППВ не осуществляется.

В данном случае необходим перевыпуск карты со сдачей заблокированной карты в ППВ. Порядок перевыпуска карты осуществляется в соответствии с Разделом 2 настоящего Регламента.

## 8. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение № 1	Подтверждение о получении электронной карты и ПИН-конверта
Приложение № 2	Заявление на блокировку карты
Приложение № 3	Заявление о замене неисправного картридера
Приложение № 3.1	Заявление о замене неисправного картридера (через доверенное лицо)
Приложение № 4	Заключение о неисправности картридера
Приложение № 6	Акт об уничтожении электронных носителей и ПИН-конвертов к ним, содержащих персональные данные
Приложение № 7	Перечень информационных систем, для работы в которых может использоваться СКПЭП, выданный УЦ ГКУ ТО «ЦИТТО»

<b>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ</b> о получении карты с электронной подписью и PIN-конверта		
Фамилия, имя, отчество		
Удостоверение личности	Серия: Номер: Код подразделения, выдавшего документ: Орган, выдавший документ: Дата выдачи:	
Номер карты		
Карта получена.	Количество - 1 шт.	
Запечатанный PIN-конверт получен.	Количество - 1 шт.	
Адрес пункта получения:		
Дата получения		(Подпись)
Номер комплекта документов		
<b>Служебные отметки:</b>		
Выдал сотрудник ППВ	(Ф.И.О. Исполнителя)	(Подпись)
Должность		

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на блокировку карты с электронной подписью**

Я,

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(причина блокировки карты)

прошу заблокировать карту и аннулировать (отозвать) записанный на ней сертификат ключа проверки электронной подписи (СКПЭП), владельцем которого я являюсь, содержащий следующие данные:

СНИЛС *	_____ / _____ /
Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи	_____ / _____ /

\* указывается обязательно

Владелец карты/сертификата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаю, что Заявитель идентифицирован на основании документов, удостоверяющих личность. Установлено соответствие данных, указанных в Заявлении, предоставленным документам либо их надлежащим образом заверенным копиям.

Сотрудник ПШВ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАМЕНУ НЕИСПРАВНОГО КАРТРИДЕРА

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

В лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

просит заменить картридер модели \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (модель картридера)

серийный номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серийный номер картридера)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину замены)

уполномочивает получить новый картридер:

\_\_\_\_\_ (должность и ФИО уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ (Серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (Адрес регистрации)

Подпись уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

-----**заполняется сотрудником УЦ**-----

Указанный в заявлении картридер принят в неповрежденном состоянии.

Дата выдачи нового картридера: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника УЦ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Заключение о неисправности картридера

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (если имеется))

провел(а) проверку картридера \_\_\_\_\_

(модель картридера)

\_\_\_\_\_  
(серийный номер)

\_\_\_\_\_  
(указать способ проверки картридера)

В результате проверки установлено (указать причину неисправности):

\_\_\_\_\_  
(заключение о проверке картридера)

Картридер \_\_\_\_\_ подлежит/не подлежит замене.

(наименование, серийный номер)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 5

Утверждаю  
Директор ГКУ ТО «ЦИТТО»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Усманов

г.Тюмень, \_\_\_\_\_

Акт № \_\_\_\_\_  
об уничтожении электронных носителей и пин-конвертов к ним,  
содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

установила, что выпущенные в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
персонализированные смарткарты и пин-конверты к ним подлежат уничтожению ввиду  
невостробованности выпущенных карт:

№ п/п	Учетный номер носителя	ФИО владельца носителя	Примечание
1			невостробованная
2			невостробованная
3			невостробованная
...			

Всего \_\_\_\_\_

*(цифрами и прописью количество)*

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

\_\_\_\_\_

*(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/механического уничтожения/иного способа)*

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /