

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

Утверждаю  
Управляющий директор по  
информационной безопасности  
 К. Тилеубеков  
«12» 02 2024 года

**ПРАВИЛА ПРИМЕНЕНИЯ РЕГИСТРАЦИОННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
НАЦИОНАЛЬНОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН (CERTIFICATE PRACTICE STATEMENT)**

**Версия 4.0**

**Астана, 2024 г.**

## КОНТРОЛИ ВЕРСИЙ

№	Статус	Дата	Автор	Описание изменений
4.0	Действующая		Стрыгина А.Г.	Актуализация информации
3.0	Действующая	07.11.2016	Досанов Г.К.	Правила приведены в соответствие с требованиями международного стандарта Web Trust
2.0	Действующая	13.09.2016	Досанов Г.К.	Правила приведены в соответствие с требованиями международного стандарта Web Trust
1.0	Утратившая силу	22.05.2015	Сейфулина А.О.	

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Введение .....</b>	<b>6</b>
1.1.	Понятия и аббревиатуры .....	6
1.2.	Обзор .....	8
1.3.	Наименование и идентификация документа.....	8
1.4.	Участники НУЦ РК.....	8
1.4.1.	НУЦ РК .....	8
1.4.2.	Центры регистрации .....	9
1.5.	Использование регистрационного свидетельства пользователя .....	9
1.5.1.	Способы использования регистрационных свидетельств пользователей .....	9
1.6.	Управление Правилами .....	10
1.6.1.	Организация, администрирующая документ .....	10
1.6.2.	Контактное лицо.....	10
1.6.3.	Лицо, определяющее соответствие НУЦ РК требованиям Правил .....	10
1.6.4.	Процедура квалифицирования Правил .....	10
<b>2.</b>	<b>Ответственность в отношении публикации и хранения.....</b>	<b>10</b>
2.1.	Хранилище и доступность публичной информации .....	10
2.2.	Публикация информации о регистрационных свидетельствах .....	11
2.2.1.	СОРС НУЦ РК .....	11
2.2.2.	Служба ОСРП НУЦ РК .....	11
2.2.3.	Служба ТСП НУЦ РК .....	11
2.3.	Период публикации информации .....	11
2.4.	Контроль доступа к публичной информации .....	11
<b>3.</b>	<b>Идентификация и аутентификация .....</b>	<b>12</b>
3.1.	Присваивание имён .....	12
3.1.1.	Типы имён, присваиваемых пользователю .....	12
3.1.2.	Необходимость использования персональных данных в DN-имени.....	12
3.1.3.	Анонимность или использование псевдонимов пользователями .....	12
3.1.4.	Правила интерпретации DN-имён .....	12
3.1.5.	Использование уникальных DN-имён .....	12
3.2.	Проверка (идентификация) услугополучателей при выдаче регистрационного свидетельства НУЦ РК.....	12
3.2.1.	Проверка полномочий.....	14
3.2.2.	Проверка (идентификация) услугополучателя (физическое лицо).....	14
3.2.3.	Проверка (идентификация) услугополучателя (индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в виде совместного предпринимательства).....	14
3.2.4.	Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо).....	14
3.2.5.	Проверка (идентификация) услугополучателя (участник ИС «Казначейство-клиент») .....	15
3.2.6.	Проверка (идентификация) услугополучателя (физическое лицо - владелец доменного имени интернет - ресурса) .....	15
3.2.7.	Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо - владелец доменного имени интернет-ресурса) .....	15
3.2.8.	Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо – информационная система).....	15
3.2.9.	Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо - владелец доменного имени интернет-ресурса) .....	15
3.3.	Проверка (Идентификация) услугополучателя при повторном получении регистрационного свидетельства НУЦ РК посредством личного кабинета .....	16
3.4.	Проверка (Идентификация) пользователя при отзыве регистрационных свидетельств.....	16
3.4.1.	Проверка (идентификация) услугополучателя при отзыве регистрационного свидетельства НУЦ РК посредством личного кабинета .....	16
3.4.2.	Проверка (идентификация) пользователя (физическое лицо) в ЦР .....	16
3.4.3.	Проверка (идентификация) пользователя (индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в виде совместного предпринимательства) в ЦР .....	16
3.4.4.	Проверка (идентификация) пользователя (юридическое лицо) в ЦР .....	17
3.4.5.	Идентификация услугополучателя (участник ИС «Казначейство-клиент») в ЦР.....	17
3.4.6.	Проверка (идентификация) услугополучателя (физическое лицо - владелец доменного имени интернет - ресурса) в ЦР .....	17
3.4.7.	Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо - владелец доменного имени интернет-ресурса) в ЦР .....	17

<b>4.</b>	<b>Операционные требования к жизненному циклу регистрационного свидетельства пользователя .....</b>	<b>18</b>
4.1.	Порядок подачи Заявления услугополучателем на выдачу или отзыва регистрационных свидетельств НУЦ РК .....	18
4.1.1.	Лица, имеющие право подавать заявления на выдачу или отзыв регистрационного свидетельства НУЦ РК .....	18
4.1.2.	Процедура генерации ключевой пары пользователя .....	18
4.2.	Обработка заявления услугополучателя на выдачу или отзыв регистрационного свидетельства НУЦ РК .....	18
4.2.1.	Отказ услугополучателю в приеме заявления на выдачу регистрационных свидетельств НУЦ РК .....	18
4.2.2.	Срок рассмотрения заявлений на выдачу или отзыв регистрационных свидетельств НУЦ РК .....	18
4.3.	Выдача регистрационных свидетельств НУЦ РК услугополучателю .....	18
4.3.1.	Действия НУЦ РК в процессе выдачи регистрационных свидетельств НУЦ РК .....	18
4.3.2.	Уведомление услугополучателей НУЦ РК о выдаче регистрационного свидетельства НУЦ РК .....	19
4.4.	Принятие услугополучателем регистрационного свидетельства НУЦ РК .....	19
4.4.1.	Принятие регистрационного свидетельства НУЦ РК .....	19
4.5.	Использование пользователем ключевой пары .....	19
4.5.1.	Использование пользователем закрытых ключей ЭЦП и регистрационных свидетельств НУЦ РК .....	19
4.5.2.	Использование открытых ключей и регистрационных свидетельств пользователей участниками .....	19
4.6.	Обновление регистрационного свидетельства пользователя .....	20
4.7.	Изменение Регистрационного свидетельства пользователя .....	20
4.8.	Отзыв регистрационного свидетельства пользователя .....	20
4.8.1.	Основания для отзыва регистрационных свидетельств пользователей .....	20
4.8.2.	Процедуры отзыва регистрационного свидетельства пользователя .....	20
4.8.3.	Срок подачи заявлений на отзыв регистрационного пользователя .....	20
4.8.4.	Срок рассмотрения заявлений на отзыв регистрационного свидетельства пользователя .....	20
4.8.5.	Требование по доступности СОРС и информации о статусе регистрационных свидетельств пользователей .....	21
4.8.6.	Особые требования при замене скомпрометированной пары ключей .....	21
4.9.	Службы проверки статуса регистрационного свидетельства пользователя .....	21
4.9.1.	Режим работы сервисов .....	21
4.10.	Окончание срока действия регистрационного свидетельства пользователя .....	21
4.11.	Депонирование и ВОССТАНОВЛЕНИЕ ключевой пары .....	21
<b>5.</b>	<b>Управленческие, операционные и физические контроли .....</b>	<b>21</b>
5.1.	Контроль физической безопасности активов НУЦ РК .....	21
5.1.1.	Место размещения активов НУЦ РК .....	22
5.1.2.	Физический доступ к информационным активам НУЦ РК .....	22
5.1.3.	Электропитание и поддержание микроклимата в местах размещения аппаратного обеспечения НУЦ РК .....	22
5.1.4.	Подверженность водному воздействию .....	22
5.1.5.	Влияние природных стихий на места размещения аппаратного обеспечения .....	22
5.1.6.	Предотвращение и защита от пожаров мест размещения аппаратного обеспечения .....	22
5.1.7.	Хранение носителей информации НУЦ РК .....	22
5.1.8.	Утилизация носителей информации НУЦ РК и аппаратного обеспечения .....	23
5.1.9.	Резервное копирование информации НУЦ РК .....	23
5.2.	Ответственность и контроль деятельности НУЦ РК .....	23
5.2.1.	Распределение ответственных ролей .....	23
5.2.2.	Численность персонала, необходимого для отдельной задачи .....	23
5.2.3.	Идентификация и аутентификация ответственной роли .....	24
5.2.4.	Функции ИОК НУЦ РК, требующие разделения обязанностей .....	24
5.3.	Обеспечение безопасности работников НУЦ РК .....	24
5.3.1.	Требования к опыту и квалификации работников НУЦ РК .....	24
5.3.2.	Процедуры проверки работников АО «НИТ» .....	24
5.3.3.	Требования к повышению квалификации работников АО «НИТ» .....	24
5.3.4.	Периодичность повышения квалификации работников АО «НИТ» .....	25
5.3.5.	Ответственность работников АО «НИТ» за несанкционированные действия .....	25

5.3.6.	Требования к независимым сторонам .....	25
5.3.7.	Документация, раскрываемая работникам НУЦ РК и АО «НИТ» .....	25
5.3.8.	Требования к оказанию консультационных услуг работникам Государственной корпорации .....	25
5.4.	Компрометация и аварийное восстановление ключей НУЦ РК .....	26
5.4.1.	Процедуры обработки происшествий и компрометации .....	26
5.4.2.	Повреждения вычислительных, программных ресурсов и/или данных .....	26
5.4.3.	Компрометация закрытого ключа НУЦ РК .....	26
5.4.4.	Возможности непрерывной деятельности после происшествий .....	26
5.5.	Прекращения деятельности НУЦ РК .....	26
<b>6.</b>	<b>Контроль технической безопасности НУЦ РК .....</b>	<b>27</b>
6.1.	Выпуск и установка ключевых пар НУЦ РК .....	27
6.1.1.	Генерация ключевой пары НУЦ РК .....	27
6.1.2.	Доставка закрытого ключа пользователю .....	27
6.1.3.	Передача открытого ключа пользователя в ИС НУЦ РК .....	28
6.1.4.	Передача открытого ключа НУЦ РК участникам .....	28
6.1.5.	Размеры ключей .....	28
6.2.	Контроли защиты закрытых ключей НУЦ РК и пользователей, а также управления жизненным циклом криптографического аппаратного обеспечения НУЦ РК .....	28
6.2.1.	Стандарты и контроль криптографического аппаратного обеспечения .....	28
6.2.2.	Разделение закрытого ключа НУЦ РК между ответственными сторонами по схеме m из n .....	28
6.2.3.	Депонирование закрытых ключей пользователей .....	29
6.2.4.	Резервное копирование закрытого ключа НУЦ РК .....	29
6.2.5.	Архивирование закрытого ключа НУЦ РК .....	29
6.2.6.	Способы активации закрытого ключа НУЦ РК и пользователей .....	29
6.2.7.	Метод деактивации закрытого ключа НУЦ РК .....	29
6.2.8.	Способ уничтожения закрытого ключа НУЦ РК и пользователя .....	29
6.2.9.	Оценка криптографических модулей НУЦ РК .....	29
6.3.	Другие аспекты управления ключевой парой НУЦ РК .....	29
6.3.1.	Сроки действия регистрационных свидетельств и использования ключевых пар .....	29
<b>7.</b>	<b>Структура регистрационного свидетельства НУЦ РК .....</b>	<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>Испытания на соответствие требованиям информационной безопасности .....</b>	<b>30</b>
<b>9.</b>	<b>Правовые и бизнес-вопросы .....</b>	<b>30</b>
9.1.	Оплата услуг .....	30
9.1.1.	Оплата за доступ к информации статуса регистрационного свидетельства .....	30
9.1.2.	Оплата за другие услуги .....	30
9.1.3.	Политика возмещения расходов .....	30
9.2.	Финансовая ответственность .....	30
9.2.1.	Страхование .....	30
9.2.2.	Иная финансовая ответственность .....	30
9.2.3.	Сфера действия страхования и гарантии для конечных объектов .....	31
9.3.	Конфиденциальность информации НУЦ РК .....	32
9.3.1.	Конфиденциальная информация НУЦ РК .....	32
9.3.2.	Ответственность по защите конфиденциальной информации НУЦ РК .....	32
9.4.	Конфиденциальность персональных данных пользователей .....	32
9.4.1.	Обеспечение НУЦ РК конфиденциальности персональных данных пользователей .....	32
9.4.2.	Информация, рассматриваемая в качестве персональных данных пользователей .....	32
9.4.3.	Информация, не рассматриваемая в качестве персональных данных пользователей .....	32
9.4.4.	Ответственность за защиту персональных данных пользователей .....	32
9.4.5.	Согласие на использование персональных данных пользователей .....	32
9.4.6.	Раскрытие персональных данных пользователей правоохранительным и судебным органам .....	32
9.5.	Срок действия и порядок прекращения действия .....	33
9.5.1.	Вступление в силу .....	33
9.5.2.	Прекращение действия .....	33
9.5.3.	Правовые последствия прекращения действия .....	33
9.6.	Индивидуальные уведомления и взаимодействие с участниками .....	33
9.7.	Действующее законодательство .....	33

## 1. ВВЕДЕНИЕ

Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан создан в целях предоставления регистрационных свидетельств физическим и юридическим лицам.

Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан осуществляет деятельность в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, внутренними и публичными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года «Об информатизации»;
- 2) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»;
- 3) Закон Республики Казахстан от 21 мая 2013 года «О персональных данных и их защите»;
- 4) приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2015 года № 727 «Об утверждении Правил выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи корневым удостоверяющим центром Республики Казахстан, удостоверяющим центром государственных органов и национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан»;
- 5) приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1187 «Об утверждении Правил проверки подлинности электронной цифровой подписи»;
- 6) приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 9 декабря 2015 года № 1184 «Об утверждении Типового положения удостоверяющего центра»;
- 7) рекомендуемый стандарт RFC 3647 Certificate Policy and Certification Practices Framework серии международных стандартов IETF (далее - RFC 3647);
- 8) серия рекомендуемых стандартов ITU-T X.500;
- 9) рекомендуемый стандарт RFC 5280 Certificate and Certificate Revocation List Profile (далее - RFC 5280);
- 10) СТ РК ГОСТ Р 34.10-2015 Информационная технология Криптографическая защита информации процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи
- 11) Регламент взаимодействия акционерного общества «Национальные информационные технологии» и некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительства для граждан» при оказании государственной услуги «Выдача и отзыв регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан»;
- 12) Политика применения регистрационных свидетельств НУЦ РК (Certificate policy).

### 1.1. ПОНЯТИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

№	Термин	Определение
1.	Активы	Ресурсы АО «НИТ», направленные на обеспечения непрерывности работы НУЦ РК
2.	Внутренняя контрольная среда	Совокупность контролей процессов НУЦ РК
3.	Журнал работ НУЦ РК	Файл с записями о событиях ИС НУЦ РК в хронологическом порядке
4.	Закрытый ключ ЭЦП	Последовательность электронных цифровых символов, известная владельцу регистрационных свидетельств и предназначенная для создания электронной цифровой подписи с использованием средств ЭЦП
5.	Заявитель	Физическое или юридическое лицо (филиал/представительство), подавшее документы на выдачу или на отзыв (аннулирование) регистрационного свидетельства до момента регистрации регистрационного свидетельства или признания регистрационного свидетельства недействительным (аннулированным)
6.	Совместное предпринимательство	Группа физических лиц (индивидуальные предприниматели, крестьянские хозяйства или фермерские хозяйства), осуществляющие деятельность на базе имущества, принадлежащего им на праве общей собственности, а также в силу иного права, допускающего совместное пользование и (или) распоряжение имуществом
7.	Интернет-ресурс НУЦ РК	Интернет-ресурс НУЦ РК <a href="http://pki.gov.kz">pki.gov.kz</a>
8.	Ключевая пара	Набор, состоящий из двух ключей: закрытого (секретного) ключа

		и открытого ключа
9.	Открытый ключ ЭЦП	Последовательность электронных цифровых символов, предназначенная для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе
10.	Регистрационное свидетельство	Электронный документ, выдаваемый удостоверяющим центром для подтверждения соответствия электронной цифровой подписи требованиям, установленным настоящим Законом
11.	Государственная корпорация	Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительства для граждан»
12.	Удаленная идентификация	Процедура установления личности физического лица с целью однозначного подтверждения его прав на получение государственной услуги на основе его биометрической идентификации и предоставленного одноразового пароля, отправленного на абонентский номер сотовой связи зарегистрированного в базе данных мобильных
13.	Электронный носитель	Материальный носитель, предназначенный для хранения информации в электронной форме, а также записи или ее воспроизведения с помощью технических средств
14.	Носитель ключевой информации	Специализированный носитель, в котором для защиты хранящихся закрытых ключей электронной цифровой подписи используется СКЗИ, имеющее сертификат соответствия требованиям национального Стандарта Республики Казахстан 1073-2007 «Средства криптографической защиты информации. Общие технические требования» (2 уровень);
15.	Пользователь	Владелец регистрационного свидетельства НУЦ РК, физическое или юридическое лицо, на имя которого выдано регистрационное свидетельство, правомерно владеющее закрытым ключом, соответствующим открытому ключу, указанному в регистрационном свидетельстве
16.	Участники	Информационные системы и другие заинтересованные лица использующие сервисы НУЦ РК или субъект, который предпринимает действия, основываясь на регистрационном свидетельстве, выпущенном НУЦ РК.

В настоящих Правилах используются следующие аббревиатуры:

№	Аббревиатура	Определение
1.	TSP	(Time Stamp Protocol – протокол штампа времени) Криптографический протокол, позволяющий создавать доказательство факта существования электронного документа на определённый момент времени
2.	ИОК	(Инфраструктура открытых ключей) Комплекс информационных систем, организационных и технических мероприятий, направленный на управление регистрационными свидетельствами в соответствии с законодательством Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи
3.	КУЦ РК	(Корневой удостоверяющий центр Республики Казахстан) Удостоверяющий центр, осуществляющий подтверждение принадлежности и действительности открытых ключей электронной цифровой подписи удостоверяющих центров
4.	МЦРИАП РК	Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан
5.	НУЦ РК	(Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан) Удостоверяющий центр, предоставляющий средства электронной цифровой подписи и регистрационные свидетельства физическим или юридическим лицам для формирования электронных документов в государственных и негосударственных информационных системах.
6.	АО НИТ	Акционерное общество «Национальные информационные технологии»

7.	СОРС	(Список отозванных регистрационных свидетельств) Часть регистра регистрационных свидетельств, содержащая сведения о регистрационных свидетельствах, действие которых прекращено, их серийные номера, дату и причину отзыва (аннулирования)
8.	ЭЦП	(Электронная Цифровая Подпись) Набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.
9.	ИС	Информационная система
10.	ИИС ЦОН	(Интегрированная информационная система Центров обслуживания населения) Информационная система предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан», а также соответствующими министерствами и ведомствами.
11.	ОСП	(Online Certificate Status Protocol) Онлайн проверка регистрационного свидетельства на аннулирование, основанная на протоколе On-line Certificate Status Protocol
12.	ПЭП	Портал электронного правительства
13.	ЦР	(Центр регистрации) Организация, осуществляющая прием заявления и выдачу результата оказания государственной услуги «Выдача и отзыв регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан»
14.	OID	(Объектный идентификатор) Уникальный набор цифр, который связан с объектом информационной системы и однозначно идентифицирует его в мировом адресном пространстве объектов

## 1.2. ОБЗОР

Настоящие Правила применения регистрационных свидетельств НУЦ РК (Certificate practice statement) (далее — Правила) определяет деятельность НУЦ РК в отношении услуг, связанных с жизненным циклом регистрационных свидетельств НУЦ РК, и применимы ко всем участникам НУЦ РК и пользователям, которые используют регистрационные свидетельства, выпущенные НУЦ РК.

Настоящие Правила описывают практики предоставления услуг в отношении регистрационных свидетельств пользователей, а также контроля безопасности, применяемые для защиты ИОК НУЦ РК.

Настоящие Правила описывают деятельность НУЦ РК, применяемые в отношении регистрационных свидетельств пользователей в соответствии требованиями, установленными в Политике применения регистрационных свидетельств НУЦ РК (Certificate policy).

## 1.3. НАИМЕНОВАНИЕ И ИДЕНТИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТА

Наименование настоящего документа: Правила применения регистрационных свидетельств Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан.

Версия документа: 4.0.

Введены в действие приказом Тилеубекова К. Г. от \_\_\_\_\_.

Действующая версия настоящих Правил публикуется на интернет-ресурсе НУЦ РК.

## 1.4. УЧАСТНИКИ НУЦ РК

### 1.4.1. НУЦ РК

НУЦ РК является удостоверяющим центром, который выдаёт регистрационные свидетельства, предназначенные для использования в соответствии с положениями п. 1.5 настоящих Правил.

НУЦ РК осуществляет деятельность, которая непосредственно связана с ИОК, а именно:

- получение и обработка запросов на выдачу и отзыв регистрационных свидетельств;
- выдача и отзыв регистрационных свидетельств НУЦ РК;
- публикация и поддержка СОРС и промежуточных списков;
- обработка запросов на сервис ОСП;
- постановка штампа метки времени TSP.



### 1.4.2. Центры регистрации

В НУЦ РК функцию центров регистрации выполняют филиалы Государственной корпорации, заграничные учреждения Республики Казахстан зарегистрированные в национальном удостоверяющем центре Республики Казахстан.

Функции ЦР:

- проверка (идентификация) личности услугополучателя и проверка предоставленных документов;
- генерация закрытого ключа ЭЦП – в случае подачи заявки оператором ЦР;
- подтверждение электронного запроса услугополучателя работником ЦР при успешной проверки (идентификации) личности услугополучателя и соответствия, предоставленных им документов, а также отправку электронного запроса в ИС НУЦ РК;
- запись регистрационных свидетельств на электронный носитель информации или носитель ключевой информации услугополучателя, в случае подачи заявки оператором ЦР;
- заполнение формы электронного запроса для отзыва регистрационного свидетельства и подтверждает электронный запрос путем удостоверения его своей ЭЦП, а также отправка его в ИС НУЦ РК.

Для получения регистрационного свидетельства услугополучатель заполняет в ИС НУЦ РК или ПЭП форму заявки для получения государственной услуги. Во время подачи заявки НУЦ РК генерирует закрытый ключ ЭЦП на указанные средства услугополучателя. После чего, услугополучатель предоставляет необходимый пакет документов в ЦР для идентификации и подтверждения заявки в порядке, как это изложено в пункте 3.2.

## 1.5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

### 1.5.1. Способы использования регистрационных свидетельств пользователей

Регистрационные свидетельства пользователей применимы для следующих целей:

- 1) проверка электронной цифровой подписи;
- 2) аутентификация пользователей в государственных и негосударственных ИС;
- 3) защита канала передачи информации между пользователем и интернет-ресурсом (SSL);
- 4) шифрование почтовых сообщений;
- 5) защиты VPN каналов.

НУЦ РК выпускает регистрационные свидетельства по следующим шаблонам:

- 1) Для физических лиц:
  - физическое лицо;
  - физическое лицо-удостоверение личности
  - облачная ЭЦП;
  - SSL физического лица;
  - информационная система физического лица.
- 2) Для юридических лиц или совместного предпринимательства:
  - первый руководитель или уполномоченное лицо совместного предпринимательства;
  - сотрудник с правом подписи;
  - сотрудник организации;
  - участник информационной системы "Казначейство – Клиент";
  - SSL юридического лица;
  - информационная система юридического лица.

Данные шаблоны предоставляют возможность информационным системам создавать собственную политику безопасности. Различия шаблонов зависят от того как информационные системы используют регистрационные свидетельства в своей системе. Политика применения шаблонов регистрационных свидетельств НУЦ РК в информационной системе осуществляется по усмотрению владельца информационной системы. НУЦ РК не контролирует бизнес-процессы сторонних информационных систем.

## **1.6. УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИЛАМИ**

### **1.6.1. Организация, администрирующая документ**

Акционерное общество «Национальные информационные технологии».  
Юридический адрес: Республика Казахстан, 010000, г. Нур-Султан пр. Мәңгілік Ел 55/15 блок 2.2.  
Фактический адрес: Республика Казахстан, 010000, г. Нур-Султан пр. Мәңгілік Ел 55/15 блок 2.2.

### **1.6.2. Контактное лицо**

Начальник Управления сопровождения и развития инфраструктуры открытых ключей Департамента инфраструктурных решений АО «НИТ» - Калдыбеков А.Е., email – [info@pki.gov.kz](mailto:info@pki.gov.kz)

### **1.6.3. Лицо, определяющее соответствие НУЦ РК требованиям Правил**

Директор департамента инфраструктуры открытых ключей Хайрулин А.М., email – [info@pki.gov.kz](mailto:info@pki.gov.kz).  
Директор департамента инфраструктуры открытых ключей ответственен за подтверждение соответствия настоящей Политике Правилам применения регистрационных свидетельств НУЦ РК и за определение общих требований к инфраструктуре открытых ключей к настоящей Политике.

### **1.6.4. Процедура квалифицирования Правил**

Изменения или дополнения в настоящие Правила вносятся после их проверки на соответствие Политике применения регистрационных свидетельств НУЦ РК. Предложения по изменениям или дополнениям в Правила вносятся ответственными работниками НУЦ РК и утверждаются уполномоченным лицом АО НИТ.

Правила публикуются на интернет-ресурсе НУЦ РК (<https://pki.gov.kz/cps/>) в виде отдельного документа, содержащего полный текст Правил, с указанием последовательного увеличивающегося номера версии Правил. Все устаревшие версии Правил также остаются опубликованными на Интернет-ресурсе НУЦ РК.

## **2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ОТНОШЕНИИ ПУБЛИКАЦИИ И ХРАНЕНИЯ**

### **2.1. ХРАНИЛИЩЕ И ДОСТУПНОСТЬ ПУБЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

НУЦ РК обеспечивает публичную доступность 24 часа в сутки, 7 дней в неделю следующих материалов на Интернет-ресурсе НУЦ РК:

- Корневое регистрационное свидетельство КУЦ РК по алгоритму ГОСТ доступное по адресу [http://root.gov.kz/cert/root\\_gost2015\\_2022.cer](http://root.gov.kz/cert/root_gost2015_2022.cer) и [https://pki.gov.kz/cert/root\\_gost.crt](https://pki.gov.kz/cert/root_gost.crt);
- Корневое регистрационное свидетельство КУЦ РК по алгоритму RSA доступное по адресу [http://root.gov.kz/cert/root\\_rsa\\_2020.cer](http://root.gov.kz/cert/root_rsa_2020.cer) и [https://pki.gov.kz/cert/root\\_rsa.crt](https://pki.gov.kz/cert/root_rsa.crt);
- Корневое регистрационное свидетельство НУЦ РК по алгоритму ГОСТ доступное по адресу [http://pki.gov.kz/cert/nca\\_gost\\_2022.cer](http://pki.gov.kz/cert/nca_gost_2022.cer) и [https://pki.gov.kz/cert/nca\\_gost.cer](https://pki.gov.kz/cert/nca_gost.cer);
- Корневое регистрационное свидетельство НУЦ РК по алгоритму RSA доступное по адресу [http://pki.gov.kz/cert/nca\\_rsa\\_2022.cer](http://pki.gov.kz/cert/nca_rsa_2022.cer) и [https://pki.gov.kz/cert/nca\\_rsa.cer](https://pki.gov.kz/cert/nca_rsa.cer);
- Политика применения регистрационных свидетельств НУЦ РК;
- Настоящие Правила;
- пользовательское соглашение;
- Базовый СОПС, которые доступны для загрузки с сайтов <http://crl.pki.gov.kz>;
- дельта СОПС, которые доступны для загрузки с сайта <http://crl.pki.gov.kz>;
- службы OCSP, доступные по адресу <http://ocsp.pki.gov.kz>;
- служба TSP, доступная по адресу <http://tsp.pki.gov.kz>.

## 2.2. ПУБЛИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕГИСТРАЦИОННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВАХ

### 2.2.1. СОРС НУЦ РК

СОРС НУЦ РК предоставляется в электронной форме и формате, определённом рекомендациями RFC 5280 и настоящих Правил. НУЦ РК публикует следующие виды СОРС:

- 1) СОРС для регистрационных свидетельств на алгоритме RSA ([http://pki.gov.kz/cert/nca\\_rsa\\_2022.cer](http://pki.gov.kz/cert/nca_rsa_2022.cer)), доступные для скачивания по адресам:
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_rsa\\_2022.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_rsa_2022.crl) — базовый СОРС для регистрационных свидетельств RSA;
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_d\\_rsa\\_2022.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_d_rsa_2022.crl) — дельта СОРС для регистрационных свидетельств RSA;
- 2) СОРС для регистрационных свидетельств на алгоритме ГОСТ ([http://pki.gov.kz/cert/nca\\_gost\\_2022.cer](http://pki.gov.kz/cert/nca_gost_2022.cer)), доступный для скачивания по адресам:
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_gost\\_2022.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_gost_2022.crl) — базовый СОРС для регистрационных свидетельств ГОСТ;
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_d\\_gost\\_2022.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_d_gost_2022.crl) — дельта СОРС для регистрационных свидетельств ГОСТ.

СОРС подписанный корневым регистрационным свидетельством НУЦ РК выпущенным 08.08.2018 года, предоставляется в электронной форме и формате, определённом рекомендациями RFC 5280 и настоящих Правил. НУЦ РК публикует следующие виды СОРС:

- 1) СОРС для регистрационных свидетельств на алгоритме RSA ([https://pki.gov.kz/cert/nca\\_rsa.cer](https://pki.gov.kz/cert/nca_rsa.cer)), доступный для скачивания по адресам:
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_rsa.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_rsa.crl) — базовый СОРС для регистрационных свидетельств RSA;
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_d\\_rsa.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_d_rsa.crl) — дельта СОРС для регистрационных свидетельств RSA;
- 2) СОРС для регистрационных свидетельств на алгоритме ГОСТ ([https://pki.gov.kz/cert/nca\\_gost.cer](https://pki.gov.kz/cert/nca_gost.cer)), доступный для скачивания по адресам:
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_gost.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_gost.crl) — базовый СОРС для регистрационных свидетельств ГОСТ;
  - [http://crl.pki.gov.kz/nca\\_d\\_gost.crl](http://crl.pki.gov.kz/nca_d_gost.crl) — дельта СОРС для регистрационных свидетельств ГОСТ.

### 2.2.2. Служба OCSP НУЦ РК

НУЦ РК также предоставляет единую службу анонимной проверки статуса регистрационного свидетельства пользователей посредством службы OCSP, доступной по адресу <http://ocsp.pki.gov.kz>.

Квитанции OCSP подписывается НУЦ РК с использованием регистрационного свидетельства OCSP.

### 2.2.3. Служба TSP НУЦ РК

НУЦ РК предоставляет единую службу анонимной поставки «Штампа времени» посредством службы TSP, доступной по адресу <http://tsp.pki.gov.kz>.

Квитанции TSP подписывается НУЦ РК с использованием регистрационного свидетельства TSP.

## 2.3. ПЕРИОД ПУБЛИКАЦИИ ИНФОРМАЦИИ

Базовый СОРС публикуется раз в сутки. Срок действия базового СОРС составляет 25 часов.

НУЦ РК также публикует обновления СОРС в виде отдельного дельта СОРС, содержащего перечень регистрационных свидетельств, отозванных с момента выпуска последнего основного СОРС. Дельта СОРС формируется каждый час и действует до выпуска, следующего дельта СОРС, но не более 2 часов с момента своей публикации.

## 2.4. КОНТРОЛЬ ДОСТУПА К ПУБЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В НУЦ РК реализованы меры информационной и физической безопасности с целью предотвращения несанкционированного внесения, изменения или удаления информации, содержащейся в СОРС формируемого ИС НУЦ РК.

Для исключения высокой загруженности Интернет канала, информационным системам выполняющих проверку регистрационных свидетельств на основе базового СОРС необходимо предусмотреть исключение случаев скачивания базового СОРС ([nca\\_rsa\\_2022.crl](#) и [nca\\_gost\\_2022.crl](#)) больше 1-2 раз в сутки, а также выполнять скачивание дельта СОРС ([d\\_nca\\_rsa\\_2022.crl](#) и [d\\_nca\\_gost\\_2022.crl](#)) не более 1 раза в час.

Либо выполнять проверку действия регистрационного свидетельства посредством использования службы OCSP (<http://ocsp.pki.gov.kz>).

В случае выявления случаев частого скачивания СОРС, НУЦ РК имеет право осуществить временное блокирование, либо установку лимита по количеству скачиваний для данных IP адресов информационных систем.

### **3. ИДЕНТИФИКАЦИЯ И АУТЕНТИФИКАЦИЯ**

#### **3.1. ПРИСВАИВАНИЕ ИМЁН**

##### **3.1.1. Типы имён, присваиваемых пользователя**

Регистрационное свидетельство пользователя содержат отличительные имена в DN-имени в формате рекомендуемым стандартом X.501 «Information technology - Open Systems Interconnection - The Directory: Models» из серии рекомендуемых стандартов ITU-T X.500 в поле «Subject, должны однозначно идентифицировать пользователя и не должно вводить участников в заблуждение.

##### **3.1.2. Необходимость использования персональных данных в DN-имени**

НУЦ РК выдаёт регистрационные свидетельства пользователей, которые содержат персональные данные в DN-имени, позволяющие идентифицировать пользователя и область применения регистрационного свидетельства пользователя.

##### **3.1.3. Анонимность или использование псевдонимов пользователями**

Анонимность пользователей и использование псевдонимов пользователей не допускается.

##### **3.1.4. Правила интерпретации DN-имён**

Отличительные DN-имена должны включать все элементы, указанные в соответствующем профиле регистрационного свидетельства пользователя. НУЦ РК заполняет поле «Subject» персональными данными пользователя, полученными из государственной базы данных физических лиц и государственной базы данных юридических лиц на основании предоставленных услугополучателем идентифицирующих данных.

##### **3.1.5. Использование уникальных DN-имён**

Каждому уникальному пользователю должно соответствовать уникальное имя в поле «Subject» регистрационного свидетельства пользователя.

#### **3.2. ПРОВЕРКА (ИДЕНТИФИКАЦИЯ) УСЛУГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПРИ ВЫДАЧЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА НУЦ РК**

Подтверждение принадлежности и действительности открытого ключа ЭЦП в ЦР осуществляется на основании заявления на выдачу регистрационных свидетельств НУЦ РК услугополучателя, оформленного посредством ИС НУЦ РК, и состоит из следующих этапов:

1) при подаче заявки пользователем на получение регистрационных свидетельств на средства вычислительной техники или носитель ключевой информации услугополучателя для дальнейшего подтверждения в ЦР:

- ИС НУЦ РК в случае наличия данных о услугополучателе в государственной базе данных «Физические лица» и (или) государственной базе данных «Юридические лица» (далее – ГБД ФЛ/ЮЛ) регистрирует электронную заявку.
- Заявка от работника юридического лица или совместного предпринимательства, подтверждается путем удостоверения электронной цифровой подписью первого руководителя юридического лица или уполномоченным лицом совместного предпринимательства или лица, исполняющего его обязанности (сотрудник с правом подписи юридического лица), для дальнейшего ее подтверждения в ЦР;
- ответственный исполнитель ЦР осуществляет прием заявления, проверку (идентификацию) личности услугополучателя и заявления;
- в случае успешной проверки (идентификации) личности услугополучателя и соответствия

предоставленного заявления, ответственный исполнитель ЦР обеспечивает подтверждение электронной заявки услугополучателя путем удостоверения ее своей ЭЦП, отправку ее в ИС НУЦ РК;

- ИС НУЦ РК в случае успешной проверки электронной заявки услугополучателя удостоверенной ЭЦП ответственного исполнителя ЦР, направляет на адрес электронной почты, указанной в заявке и SMS (при наличии зарегистрированного абонентского номера сотовой связи в базе мобильных граждан) услугополучателя уведомление об успешном выпуске регистрационных свидетельств со ссылкой для их установки. ИС НУЦ РК не несет ответственность за доставку данного уведомления.

2) при подаче заявки по шаблону «физическое лицо» или «первый руководитель или уполномоченное лицо совместного предпринимательства» на получение регистрационных свидетельств через работника ЦР на носитель ключевой информации или электронный носитель услугополучателя:

- ответственный исполнитель ЦР с момента получения от услугополучателя его необходимых документов согласно Правил выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК, осуществляет проверку (идентификацию) личности услугополучателя;
- в случае успешной проверки (идентификации) личности услугополучателя, ответственный исполнитель ЦР выбирает соответствующую государственную услугу, производит вход в личный кабинет, заполняет формы электронной заявки для получения регистрационных свидетельств и направляет ее через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в ГБД ФЛ/ЮЛ;
- в случае наличия данных о услугополучателе в ГБД ФЛ/ЮЛ, ответственный исполнитель ЦР получает сообщение о наличии данных о услугополучателе и обеспечивает дальнейшее продолжение заполнения форм электронной заявки;
- ответственный исполнитель ЦР предоставляет услугополучателю средства для ввода пароля на его носитель ключевой информации;
- ответственный исполнитель ЦР регистрирует электронную заявку в ИС НУЦ РК и получает заявление на выдачу регистрационного свидетельства;
- ответственный исполнитель ЦР подписывает у услугополучателя заявление на получение регистрационных свидетельств;
- после подписания заявления услугополучателем ответственный исполнитель ЦР обеспечивает подтверждение электронной заявки путем удостоверения ее своей ЭЦП и отправку электронной заявки в ИС НУЦ РК;
- ответственный исполнитель ЦР в случае успешной проверки ИС НУЦ РК электронной заявки, удостоверенной его ЭЦП, записывает регистрационные свидетельства на носитель ключевой информации или электронный носитель услугополучателя.

3) при подаче заявки пользователем на получение регистрационных свидетельств на средства вычислительной техники или носитель ключевой информации услугополучателя путем прохождения биометрической идентификации:

- ИС НУЦ РК в случае наличия данных о услугополучателе в государственной базе данных «Физические лица» и (или) государственной базе данных «Юридические лица» (далее – ГБД ФЛ/ЮЛ) в течение 5 минут регистрирует электронную заявку.
- Заявка от работника юридического лица или совместного предпринимательства, подтверждается путем удостоверения электронной цифровой подписью первого руководителя юридического лица или уполномоченным лицом совместного предпринимательства или лица, исполняющего его обязанности (сотрудник с правом подписи юридического лица), для дальнейшего ее подтверждения в ЦР;
- ответственный исполнитель ЦР в течение 20 минут осуществляет прием заявления, проверку (идентификацию) личности услугополучателя и заявления;
- в случае успешной проверки (идентификации) личности услугополучателя и соответствия предоставленного заявления, ответственный исполнитель ЦР в течение 15 минут обеспечивает подтверждение электронной заявки услугополучателя путем удостоверения ее своей ЭЦП, отправку ее в ИС НУЦ РК;
- ИС НУЦ РК в случае успешной проверки электронной заявки услугополучателя удостоверенной ЭЦП ответственного исполнителя ЦР, в течение 7 часов направляет на адрес электронной почты указанной в заявке и SMS (при наличии зарегистрированного абонентского номера сотовой связи в базе мобильных граждан) услугополучателя уведомление об успешном выпуске регистрационных свидетельств со ссылкой для их установки.

4) при подаче заявки пользователем на получение регистрационных свидетельств на средства вычислительной техники или носитель ключевой информации услугополучателя путем прохождения удаленной идентификации:

- пользователь на сайте НУЦ РК или на портале электронного правительства подает заявку на получение электронной цифровой подписи по удаленной идентификации.
- для проверки регистрации пользователя в БМГ услугополучатель указывает ИИН.
- услугополучатель выбирает документ для идентификации личности (удостоверение личности, паспорт, вид на жительство).
- после чего откроется страница удаленной идентификации, где необходимо будет ввести и абонентский номер сотового телефона, зарегистрированный в БМГ.
- услугополучатель вводит код из СМС. В случае, если СМС не было получено, услугополучатель инициирует повторную отправку СМС нажав на ссылку «Отправить повторно».
- в открывшемся окне, услугополучатель знакомится с Пользовательским соглашением и нажимает кнопку «Подтвердить».
- В форме заявления услугополучатель указывает дополнительные поля для заполнения (например электронная почта).
- в поле выбора типа хранилища ключей услугополучатель выбирает доступное хранилище, куда будут сгенерирован закрытый ключ ЭЦП. Услугополучатель выбирает путь к хранилищу ключей и нажимает на кнопку «Подать заявку».
- В полях «Новый пароль» и «Повторите пароль» услугополучатель устанавливает свой пароль на ключ ЭЦП, соответствующий необходимым требованиям и нажимает кнопку «Загрузить сертификаты».
- ИС НУЦ РК уведомляет пользователя об успешной установке ЭЦП.

### **3.2.1. Проверка полномочий**

В процессе рассмотрения заявлений на выпуск регистрационного свидетельства на имя работника юридического лица или совместного предпринимательства, НУЦ РК действует в соответствии с пунктом 3.2.

Первый руководитель юридического лица (филиала, представительства) или уполномоченное лицо совместного предпринимательства или сотрудник, наделенный правом подтверждения заявок, подтверждает заявку на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ для сотрудников путем удостоверения ее своей ЭЦП в личном кабинете, тем самым наделяя данного сотрудника полномочиями использовать регистрационное свидетельство, выпущенное на юридическое лицо/совместное предпринимательство.

Первый руководитель или уполномоченное лицо совместного предпринимательства посредством личного кабинета НУЦ РК имеет возможность наделить сотрудника правом подтверждения заявок на выдачу регистрационных свидетельств НУЦ. При этом уполномоченному сотруднику предварительно необходимо получить регистрационное свидетельство по шаблону "сотрудник с правом подписи".

### **3.2.2. Проверка (идентификация) услугополучателя (физическое лицо)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК от физического лица, подтверждаются при личном прибытии услугополучателя или представителя услугополучателя в ЦР и предоставлением документов или посредством удаленной идентификации в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК.

### **3.2.3. Проверка (идентификация) услугополучателя (индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в виде совместного предпринимательства)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК от физического лица, подтверждаются при личном прибытии услугополучателя или представителя услугополучателя в ЦР и предоставлением документов или посредством удаленной идентификации в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК.

### **3.2.4. Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК от юридического лица, подтверждаются при личном прибытии услугополучателя или представителя услугополучателя в ЦР и предоставлением документов или посредством удаленной идентификации в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК.

### **3.2.5. Проверка (идентификация) услугополучателя (участник ИС «Казначейство-клиент»)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК от участников ИС «Казначейство-клиент», подтверждаются при личном прибытии услугополучателя или представителя услугополучателя в ЦР и предоставлением документов или посредством удаленной идентификации в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК.

### **3.2.6. Проверка (идентификация) услугополучателя (физическое лицо - владелец доменного имени интернет - ресурса)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу SSL регистрационного свидетельства НУЦ РК для физических лиц, подтверждаются при личном прибытии услугополучателя или представителя услугополучателя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК.

После принятия документов и подтверждения заявки на выдачу регистрационного свидетельства SSL физического лица в ЦР, услугодатель проверяет принадлежность доменного имени услугополучателю на:

- принадлежность доменного имени услугополучателю;
- корректность заполнения доменного имени;
- срок действия принадлежности доменного имени;
- регистрация доменного имени в зонах .KZ и .ҚАЗ.

При успешной проверке заявки, услугодатель подтверждает заявку на оказание государственной услуги. В случае выявления несоответствия заявки требованиям, указанным в настоящем пункте, услугодатель отказывает услугополучателю в оказании государственной услуги.

### **3.2.7. Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо - владелец доменного имени интернет-ресурса)**

После подачи заявки и ее подтверждения первым руководителем юридического лица в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, услугодатель проверяет принадлежность доменного имени услугополучателю на:

- принадлежность доменного имени услугополучателю;
- корректность заполнения доменного имени;
- срок действия принадлежности доменного имени;
- регистрация доменного имени в зонах .KZ и .ҚАЗ.

При успешной проверке заявки, услугодатель подтверждает заявку на оказание государственной услуги. В случае выявления несоответствия заявки требованиям, указанным в настоящем пункте, услугодатель отказывает услугополучателю в оказании государственной услуги.

### **3.2.8. Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо – информационная система)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК на информационную систему юридического лица, направляются в форме электронного документа, содержащего открытый ключ и удостоверенный действующей электронной цифровой подписью первого руководителя юридического лица посредством личного кабинета (первого руководителя) НУЦ РК.

Выдача регистрационного свидетельства на информационную систему доступно только пользователям, на чье имя зарегистрирован OID информационной системы в дереве OID. Порядок регистрации, перерегистрации объектных идентификаторов в казахстанском сегменте объектных идентификаторов осуществляется в соответствии с Правилами регистрации, перерегистрации и аннулирования объектных идентификаторов в казахстанском сегменте объектных идентификаторов, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 281.

### **3.2.9. Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо - владелец доменного имени интернет-ресурса)**

Сведения, указанные в заявлении на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК на информационную систему физического лица, направляются в форме электронного документа, содержащего

открытый ключ и удостоверенный действующей электронной цифровой подписью физического лица посредством личного кабинета НУЦ РК.

Выдача регистрационного свидетельства на информационную систему доступно только пользователям, на чье имя OID информационной системы в дереве OID. Порядок регистрации, перерегистрации объектных идентификаторов в казахстанском сегменте объектных идентификаторов осуществляется в соответствии с Правилами регистрации, перерегистрации и аннулирования объектных идентификаторов в казахстанском сегменте объектных идентификаторов, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 17 марта 2016 года № 281.

### **3.3. ПРОВЕРКА (ИДЕНТИФИКАЦИЯ) УСЛУГОПОЛУЧАТЕЛЯ ПРИ ПОВТОРНОМ ПОЛУЧЕНИИ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА НУЦ РК ПОСРЕДСТВОМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА**

Для выдачи регистрационного свидетельства (за исключением регистрационного свидетельства SSL) посредством личного кабинета, без предоставления документов в ЦР, пользователь направляет запрос в форме электронного документа, содержащего открытый ключ и удостоверенный действующей электронной цифровой подписью пользователя:

- пользователь производит вход в личный кабинет с использованием действующего регистрационного свидетельства;
- пользователь заполняет форму запроса для получения регистрационного свидетельства;
- пользователь подписывает запрос закрытым ключом ЭЦП с использованием действующего регистрационного свидетельства (для подписи);
- НУЦ РК проверяет полномочия пользователя и производит сравнение его идентификационных данных с данными полученными с государственных баз данных ГБД ФЛ/ЮЛ;
- При успешной проверке, НУЦ РК выпускает регистрационные свидетельства и направляет на адрес электронной почты (при указании его в заявке) пользователю уведомление об успешном выпуске регистрационных свидетельств со ссылкой для их установки.

### **3.4. ПРОВЕРКА (ИДЕНТИФИКАЦИЯ) ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ ОТЗЫВЕ РЕГИСТРАЦИОННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

#### **3.4.1. Проверка (идентификация) услугополучателя при отзыве регистрационного свидетельства НУЦ РК посредством личного кабинета**

Для отзыва регистрационного свидетельства, посредством личного кабинета, без предоставления документов в ЦР, пользователь направляет запрос в форме электронного документа, содержащего открытый ключ и удостоверенный действующей электронной цифровой подписью пользователь:

- пользователь производит вход в личный кабинет с использованием действующего регистрационного свидетельства;
- пользователь выбирает из списка (действующих регистрационных свидетельств) регистрационное свидетельство, подлежащее отзыву;
- пользователь подписывает запрос закрытым ключом ЭЦП с использованием действующего регистрационного свидетельства (для подписи);
- НУЦ РК на основании запроса в виде электронного документа от пользователя, производит отзыв регистрационного свидетельства и направляет на адрес электронной почты (при указании его в заявке на выдачу регистрационных свидетельств) пользователю уведомление об успешном отзыве регистрационных свидетельств.

#### **3.4.2. Проверка (идентификация) пользователя (физическое лицо) в ЦР**

Сведения, указанные в заявлении физического лица на отзыв регистрационного свидетельства, подтверждаются при личном прибытии пользователя, либо представителя пользователя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

#### **3.4.3. Проверка (идентификация) пользователя (индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в виде совместного предпринимательства) в ЦР**



Сведения, указанные в заявлении от индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства на отзыв регистрационного свидетельства, подтверждаются при личном прибытии пользователя, либо представителя пользователя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

#### **3.4.4. Проверка (идентификация) пользователя (юридическое лицо) в ЦР**

Сведения, указанные в заявлении юридического лица на отзыв регистрационного свидетельства, подтверждаются при личном прибытии пользователя, либо представителя пользователя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

#### **3.4.5. Идентификация услугополучателя (участник ИС «Казначейство-клиент») в ЦР**

Сведения, указанные в заявлении на отзыв регистрационного свидетельства, для пользователей ИС «Казначейство-клиент», подтверждаются при личном прибытии пользователя, либо представителя пользователя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

#### **3.4.6. Проверка (идентификация) услугополучателя (физическое лицо - владелец доменного имени интернет - ресурса) в ЦР**

Сведения, указанные в заявлении на отзыв регистрационного свидетельства SSL для физического лица владельца доменного имени Интернет-ресурса, подтверждаются при личном прибытии пользователя либо представителя пользователя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

#### **3.4.7. Проверка (идентификация) услугополучателя (юридическое лицо - владелец доменного имени интернет-ресурса) в ЦР**

Сведения, указанные в заявлении на отзыв регистрационного свидетельства SSL для юридического лица владельца доменного имени Интернет-ресурса, подтверждаются при личном прибытии пользователя в ЦР и предоставлением документов в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

## **4. ОПЕРАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЖИЗНЕННОМУ ЦИКЛУ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

### **4.1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЕ УСЛУГОПОЛУЧАТЕЛЕМ НА ВЫДАЧУ ИЛИ ОТЗЫВА РЕГИСТРАЦИОННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ НУЦ РК**

#### **4.1.1. Лица, имеющие право подавать заявления на выдачу или отзыв регистрационного свидетельства НУЦ РК**

Заявление на выдачу регистрационного свидетельства пользователя имеют право подавать:

- физические лица;
- юридические лица.

#### **4.1.2. Процедура генерации ключевой пары пользователя**

Услугополучатели и пользователи НУЦ РК генерируют свои ключевые пары через Интернет-ресурс НУЦ РК, посредством личного кабинета или сервиса подачи заявки на получение регистрационных свидетельств НУЦ РК, посредством ПЭП, либо при личном обращении в ЦР.

### **4.2. ОБРАБОТКА ЗАЯВЛЕНИЯ УСЛУГОПОЛУЧАТЕЛЯ НА ВЫДАЧУ ИЛИ ОТЗЫВ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА НУЦ РК**

#### **4.2.1. Отказ услугополучателю в приеме заявления на выдачу регистрационных свидетельств НУЦ РК**

Основаниями для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются:

- 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;
- 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;
- 6) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;
- 7) недостижение лицом шестнадцатилетнего возраста.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги

#### **4.2.2. Срок рассмотрения заявлений на выдачу или отзыв регистрационных свидетельств НУЦ РК**

Срок оказания Государственной услуги НУЦ РК - 1 рабочий день.

### **4.3. ВЫДАЧА РЕГИСТРАЦИОННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ НУЦ РК УСЛУГОПОЛУЧАТЕЛЮ**

#### **4.3.1. Действия НУЦ РК в процессе выдачи регистрационных свидетельств НУЦ РК**

НУЦ РК выдает регистрационное свидетельство на основании заявления, оформленного через НУЦ РК, ИИС ЦОН или ПЭП. Процедура выдачи регистрационного свидетельства пользователя требует одной из форм подтверждения:

- в случае отсутствия у пользователя действующего регистрационного свидетельства НУЦ РК — подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа ЭЦП оператором ЦР или посредством удаленной идентификации;
- при наличии действующего регистрационного свидетельства НУЦ РК — подписания заявления действующим ЭЦП и соответствующим регистрационным свидетельством.

НУЦ РК генерирует ключевую пару ЭЦП и соответствующее регистрационное свидетельство НУЦ РК на основе информации, предоставленной в заявлении.

#### **4.3.2. Уведомление услугополучателей НУЦ РК о выдаче регистрационного свидетельства НУЦ РК**

Официальным уведомлением о факте выдачи регистрационного свидетельства является добавление данного регистрационного свидетельства в регистр регистрационных свидетельств НУЦ РК. При положительном результате обработки заявления на выдачу регистрационного свидетельства, услугополучатель получает в качестве ответа выпущенное регистрационное свидетельство.

НУЦ РК направляет извещение о выдаче регистрационного свидетельства пользователя услугополучателю средствами электронной почты (при его указании в заявке). НУЦ РК не несет ответственность за доставку данного уведомления, НУЦ РК.

### **4.4. ПРИНЯТИЕ УСЛУГОПОЛУЧАТЕЛЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА НУЦ РК**

#### **4.4.1. Принятие регистрационного свидетельства НУЦ РК**

Принятие регистрационных свидетельств пользователем:

- установка ключевой пары;
- отсутствие возражений со стороны услугополучателя против принятия регистрационных свидетельств НУЦ РК или его содержания;
- использование регистрационных свидетельств пользователем.

### **4.5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ КЛЮЧЕВОЙ ПАРЫ**

#### **4.5.1. Использование пользователем закрытых ключей ЭЦП и регистрационных свидетельств НУЦ РК**

Закрытый ключ ЭЦП пользователя разрешено использовать непосредственно пользователем в период срока действия регистрационного свидетельства, либо до момента его отзыва. Запрещается передавать закрытые ключи ЭЦП другим лицам. Пользователь обеспечивает безопасное хранение и использование закрытого ключа ЭЦП.

Пользователь использует закрытый ключ ЭЦП после ознакомления и принятия им в полном объеме требований указанных в:

- 1) действующим законодательством Республики Казахстан;
- 2) пользовательском соглашении;
- 3) Политике применения регистрационных свидетельств НУЦ РК;
- 4) настоящих Правилах.

Пользователь использует регистрационные свидетельства НУЦ РК в соответствии с политикой применения указанной в полях «key Usage» и «extendedKeyUsage».

Использование пользователем регистрационных свидетельств НУЦ РК означает принятие положений настоящих Правил и согласие на публикацию данных, не рассматриваемых в качестве конфиденциальных.

Пользователь обязан принимать меры для защиты принадлежащего ему закрытого ключа ЭЦП от неправомерного доступа и использования.

#### **4.5.2. Использование открытых ключей и регистрационных свидетельств пользователей участниками**

Участники НУЦ РК, принимают обязательства, регламентированные в:

- действующем законодательстве Республики Казахстан;

- Политика применения регистрационных свидетельств НУЦ РК;
- Настоящих Правил.

Информационные системы, относящиеся к участникам НУЦ РК, должны осуществлять соответствующую проверку согласно Правилам проверки подлинности электронной цифровой подписи.

#### **4.6. ОБНОВЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

НУЦ РК не осуществляет обновление данных, увеличение срока действия, внесение изменений и дополнений в структуре регистрационных свидетельств пользователей.

В случае обновления персональных данных в регистрационных свидетельствах пользователя, ему необходимо отозвать регистрационное свидетельство в соответствии с п. 4.8 настоящих Правил и выпустить новое регистрационное свидетельство НУЦ РК в соответствии с п. 4.1 настоящих Правил.

#### **4.7. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

НУЦ РК не допускает замены открытого ключа ЭЦП и изменения срока действия в регистрационном свидетельстве пользователя.

#### **4.8. ОТЗЫВ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

##### **4.8.1. Основания для отзыва регистрационных свидетельств пользователей**

НУЦ РК отзывает регистрационные свидетельства пользователей до истечения срока действия в следующих случаях:

по требованию владельца регистрационного свидетельства, либо его представителя в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи НУЦ РК;

при установлении факта представления недостоверных сведений, либо неполного пакета документов при получении регистрационного свидетельства;

смерти владельца регистрационного свидетельства;

изменения фамилии, имени или отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) владельца регистрационного свидетельства;

смены наименования, реорганизации, ликвидации юридического лица-владельца регистрационного свидетельства, смены руководителя юридического лица;

предусмотренных соглашением между удостоверяющим центром и владельцем регистрационного свидетельства;

по вступившему в законную силу решению суда.

##### **4.8.2. Процедуры отзыва регистрационного свидетельства пользователя**

Отзыв регистрационного свидетельства пользователя осуществляется самим пользователем посредством НУЦ РК, через «Личный кабинет». Также пользователь может отозвать регистрационное свидетельство через ЦР в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан.

##### **4.8.3. Срок подачи заявлений на отзыв регистрационного пользователя**

Пользователи несут ответственность за своевременность подачи заявлений на отзыв регистрационных свидетельств.

##### **4.8.4. Срок рассмотрения заявлений на отзыв регистрационного свидетельства пользователя**

НУЦ РК после получения заявления на отзыв регистрационного свидетельства осуществляет его рассмотрение и обработку в течение 1 рабочего дня. В случае успешного рассмотрения заявления, НУЦ РК осуществляет отзыв регистрационного свидетельства, после чего публикует информацию об отозванном

регистрационном свидетельстве в следующем СОРС и уведомляет пользователя посредством электронной почты (при указании ее в заявке на выдачу регистрационного свидетельства). НУЦ РК не несёт ответственности за доставку уведомления об отзыве регистрационного свидетельства.

#### **4.8.5. Требование по доступности СОРС и информации о статусе регистрационных свидетельств пользователей**

НУЦ РК обеспечивает непрерывную доступность службы СОРС и информации о статусе регистрационных свидетельств пользователей в соответствии с настоящими Правилами.

НУЦ РК размещает СОРС на главной странице Интернет-ресурса НУЦ РК в разделе «Список отозванных сертификатов».

#### **4.8.6. Особые требования при замене скомпрометированной пары ключей**

В случае обоснованного подозрения о компрометации закрытого ключа ЭЦП, пользователь обязан немедленно произвести отзыв регистрационных свидетельств НУЦ РК согласно пункту 4.8 настоящих Правил и для их замены запросить выпуск новых регистрационных свидетельств.

### **4.9. СЛУЖБЫ ПРОВЕРКИ СТАТУСА РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

#### **4.9.1. Режим работы сервисов**

Сервисы проверки статуса регистрационных свидетельств пользователей доступны непрерывно в режиме 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, с суммарным простоем не более 1,5 часа в квартал.

### **4.10. ОКОНЧАНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Регистрационное свидетельство пользователя становится недействительным при истечении срока действия в соответствии с п. 6.3.2 настоящих Правил.

Пользователь вправе отозвать регистрационное свидетельство НУЦ РК до окончания срока его действия в соответствии с п. 3.4 настоящих Правил.

#### **4.11. ДЕПОНИРОВАНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕВОЙ ПАРЫ**

НУЦ РК не допускает депонирование и восстановление ключевых пар пользователей и НУЦ РК.

## **5. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ, ОПЕРАЦИОННЫЕ И ФИЗИЧЕСКИЕ КОНТРОЛИ**

### **5.1. КОНТРОЛЬ ФИЗИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АКТИВОВ НУЦ РК**

НУЦ РК обеспечивает физическую безопасность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Детальные политики и процедуры мер обеспечения физической безопасности содержат конфиденциальную информацию НУЦ РК и поэтому не публикуются. Раздел «Управленческие, операционные и физические контроли» настоящих Правил содержит общий обзор этих мер.

НУЦ РК обеспечивает физическую безопасность посредством организационно-технических и административных мероприятий, направленных на:

- обеспечение физической безопасности работников НУЦ РК;
- обеспечение правильности функционирования аппаратного обеспечения систем НУЦ РК, а также систем передачи и хранения информации НУЦ РК и носителей информации, относящейся к НУЦ РК;
- обеспечения информационной безопасности НУЦ РК;
- контроль эффективности физической безопасности НУЦ РК.

### **5.1.1. Место размещения активов НУЦ РК**

В зданиях, в которых находятся места размещения информационных активов НУЦ РК, обеспечиваются следующие условия:

- обеспечение физической безопасности деятельности НУЦ РК в соответствии с п.5.1 настоящих Правил;
- обеспечение резервных объектов для поддержания непрерывности деятельности НУЦ РК в случаях чрезвычайной ситуации.

### **5.1.2. Физический доступ к информационным активам НУЦ РК**

Информационные активы НУЦ РК защищены минимум тремя последовательными уровнями физической безопасности, характеризующимися последовательно усиливающимися требованиями по физическому доступу на каждый следующий уровень в соответствии с:

- внутренними политиками НУЦ РК по организации физической безопасности и разделения полномочий;
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих размещение систем НУЦ РК;
- законодательством Республики Казахстан.

Функционирование уровней безопасности обеспечивается техническими и организационными мерами, направленными на:

- предотвращение несанкционированного физического доступа — посредством систем ограничения физического доступа (турникеты, запирающиеся двери, охрана, дежурные);
- автоматическую фиксацию случаев физического доступа — посредством видеонаблюдения и записи случаев физического доступа для двух уровней максимального ограничения физического доступа (автоматическим и ручным ведением журналов);
- реагирование уполномоченными подразделениями на несанкционированные попытки получения физического доступа — посредством охраны, сигнализации и систем видеонаблюдения.

### **5.1.3. Электропитание и поддержание микроклимата в местах размещения аппаратного обеспечения НУЦ РК**

Места размещения аппаратного обеспечения, поддерживающего работу информационных активов НУЦ РК, оборудованы с учётом следующих критериев:

- обеспечивается непрерывность электроснабжения при помощи систем основного, резервного и аварийного электроснабжения;
- обеспечивается микроклимат, необходимый для функционирования аппаратного обеспечения систем НУЦ РК при помощи основных и запасных систем контроля температуры, влажности и вентиляции в соответствии с действующими стандартами Республики Казахстан, а также технической и эксплуатационной документацией аппаратного обеспечения.

### **5.1.4. Подверженность водному воздействию**

Места размещения аппаратного обеспечения систем НУЦ РК определены с учётом минимизации рисков наводнения, оползней, селей, ураганов и т.д.

### **5.1.5. Влияние природных стихий на места размещения аппаратного обеспечения**

Места размещения аппаратного обеспечения информационных активов НУЦ РК определены с учётом минимизации рисков природных стихий, таких как землетрясения, наводнения, оползни, сели, ураганы и т.д.

### **5.1.6. Предотвращение и защита от пожаров мест размещения аппаратного обеспечения**

Места размещения аппаратного обеспечения систем НУЦ РК обеспечивают эффективное предупреждение и борьбу с пожарами, вредными воздействиями возгорания и задымления в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

### **5.1.7. Хранение носителей информации НУЦ РК**

Все носители информации НУЦ РК, включая исходные коды, данные, автоматические журналы, резервные копии хранятся с обеспечением физической безопасности в соответствии с:

- внутренними политиками НУЦ РК по организации физической и информационной безопасности, а также разделения полномочий;
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих размещение носителей информации НУЦ РК;
- действующим законодательством Республики Казахстан.
- НУЦ РК обеспечивает защиту носителей информации НУЦ РК от:
- нарушения вышеперечисленных регламентов;
- повреждения;
- неавторизованного изменения информации;
- раскрытия конфиденциальной информации.

#### **5.1.8. Утилизация носителей информации НУЦ РК и аппаратного обеспечения**

НУЦ РК обеспечивает утилизацию носителей информации и аппаратного обеспечения в соответствии с технической документацией для носителей информации и аппаратного обеспечения, а также иными требованиями.

Все носители, на которых когда-либо хранилась конфиденциальная информация, приводятся в состояние непригодности для чтения. НУЦ РК обеспечивает утилизацию носителей информации криптографического аппаратного обеспечения в соответствии с п. 6.2.1 настоящих Правил.

#### **5.1.9. Резервное копирование информации НУЦ РК**

НУЦ РК осуществляет резервное копирование программного обеспечения систем НУЦ РК, их данных, журналов, конфиденциальной информации и СОРС.

Носители резервных копий хранятся с обеспечением физической безопасности для предотвращения:

- 1) несанкционированного доступа к резервным копиям;
- 2) искажения резервных копий;
- 3) уничтожения резервных копий.

### **5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НУЦ РК**

#### **5.2.1. Распределение ответственных ролей**

К разряду ответственного персонала относятся работники АО «НИТ», имеющие доступ или контролирующие аутентификацию и операции, которые могут существенно влиять на следующие функции НУЦ РК:

- проверка информации из заявлений на выдачу регистрационных свидетельств;
- приём, отказ в приёме или иную обработку заявлений на выдачу или отзыв регистрационных свидетельств;
- выдача или отзыв регистрационных свидетельств.

Ответственные роли включают, но не ограничиваются следующими функциями:

- обслуживание пользователей;
- операции с криптографическим аппаратным обеспечением;
- управление и обеспечение информационной безопасности;
- управления и обеспечение физической безопасности;
- администрирование программного обеспечения систем НУЦ РК;
- обслуживание аппаратного обеспечения систем НУЦ РК;
- управление и обеспечение обслуживающей инфраструктуры НУЦ РК.

НУЦ РК обеспечивает соответствие работников всех ответственных ролей квалификационным требованиям в соответствии с п. 5.3.1 и п.5.3.2 настоящих Правил.

#### **5.2.2. Численность персонала, необходимого для отдельной задачи**

АО «НИТ» обеспечивает необходимое количество подразделений и работников для функционирования системы внутреннего контроля. В случае вакантности штатной единицы, необходимой для осуществления контроля, АО «НИТ» принимает альтернативные меры контроля исходя из оценки рисков.

Также задачи по управлению ключевым материалом НУЦ РК, управлению доступом к ИС НУЦ РК, управлению изменениями в системах НУЦ РК, резервным копированием систем НУЦ РК и т.д. предполагают участие не менее двух работников, относящихся к двум независимым подразделениям АО «НИТ».

### **5.2.3. Идентификация и аутентификация ответственной роли**

Служебная деятельность работников АО «НИТ» в ответственных ролях возможна только в пределах физически защищённого периметра АО «НИТ» в соответствии с п. 5.1.2 настоящих Правил. Доступ работников в защищённый периметр сопровождается подтверждением личности работника. Работа с ИС НУЦ РК также сопровождается подтверждением личности работников АО «НИТ».

### **5.2.4. Функции ИОК НУЦ РК, требующие разделения обязанностей**

НУЦ РК различает несовместимые функции, требующие разделения обязанностей. К таким относятся:

- администрирование ИС НУЦ РК;
- разработка систем НУЦ РК;
- работа операторов ЦР.

НУЦ РК обеспечивает соблюдение разделения несовместимых функций во всех своих процессах.

## **5.3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ НУЦ РК**

АО «НИТ» обеспечивает безопасность работников АО «НИТ» в соответствии с:

- внутренними политиками НУЦ РК по организации физической безопасности;
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих размещение систем и работников НУЦ РК;
- законодательством Республики Казахстан.

Детальные меры по обеспечению физической безопасности работников АО «НИТ» формализованы и утверждены документально, однако не публикуются, поскольку содержат конфиденциальную информацию НУЦ РК.

### **5.3.1. Требования к опыту и квалификации работников НУЦ РК**

АО «НИТ» обеспечивает соответствие работников минимальным требованиям к опыту и квалификации в соответствии с:

- внутренними кадровыми политиками и должностными инструкциями АО «НИТ».
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих работу НУЦ РК;
- законодательством Республики Казахстан.

Подтверждение соответствия требованиям к опыту и квалификации осуществляется предоставлением подтверждающих дипломов, сертификатов, рекомендаций и т.д., с сохранением копий в отделе кадров.

### **5.3.2. Процедуры проверки работников АО «НИТ»**

АО «НИТ» обеспечивают проверку работников перед приёмом и в течение действия трудового договора в соответствии с:

- внутренними кадровыми политиками и должностными инструкциями АО «НИТ» или Государственной корпорации;
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих работу ИС НУЦ РК;
- действующим законодательством Республики Казахстан.

Проверки включают, как минимум, документальное подтверждение следующих вопросов:

- соответствие требованиям к опыту и квалификации согласно п. 5.3.1 настоящих Правил;
- предоставление необходимых справок и подтверждений в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и ролью работника АО «НИТ».

### **5.3.3. Требования к повышению квалификации работников АО «НИТ»**

АО «НИТ» обеспечивает повышению квалификации работников с целью компетентного и качественного выполнения служебных обязанностей. Повышение квалификации работников АО «НИТ» осуществляется посредством подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с должностными обязанностями. Мероприятия по повышению квалификации работников включают прохождение необходимых курсов и посещения обучающих мероприятий.



#### **5.3.4. Периодичность повышения квалификации работников АО «НИТ»**

Периодичность мероприятий по повышению квалификации работников АО «НИТ» определяется в соответствии с:

- потребностями в целях осуществления деятельности НУЦ РК;
- внутренними кадровыми политиками и должностными инструкциями;
- законодательством Республики Казахстан.

#### **5.3.5. Ответственность работников АО «НИТ» за несанкционированные действия**

Работники АО «НИТ», а также операторы ЦР несут ответственность за соблюдение внутреннего распорядка в соответствии с:

- внутренними политиками и должностными инструкциями работников АО «НИТ» или Государственной корпорации;
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих работу систем НУЦ РК;
- законодательством Республики Казахстан.

При обнаружении несанкционированных действий или подозрении на совершение несанкционированных действий, лицо обнаружившее нарушение, сообщает об этом департаменту информационной безопасности АО «НИТ». Ответственный работник департамента информационной безопасности АО «НИТ» принимает решение о необходимости срочного блокирования доступа нарушителя (подозреваемого) к системам и регистрирует инцидент. Дальнейшие мероприятия по расследованию инцидента, а также определение мер ответственности осуществляются в порядке, определённом вышеуказанными регламентами.

#### **5.3.6. Требования к независимым сторонам**

НУЦ РК не допускает независимые стороны, не относящиеся к НУЦ РК, к непосредственной работе с ИС, обеспечивающими деятельность НУЦ РК. Независимые стороны могут присутствовать при некоторых процедурах НУЦ РК в качестве участников или наблюдателей.

К участию в качестве независимых наблюдателей допускаются:

- уполномоченные органы, имеющие отношение к функционированию ИОК НУЦ РК или ИОК КУЦ РК (например, КНБ РК, Канцелярия Премьер-министра Республики Казахстан и т.д.);
- сертифицирующие органы на основании договоров о выполнении услуг и соглашений о неразглашении (например, для целей сертификации оборудования НУЦ РК, аудиторы WebTrust и т.д.).

#### **5.3.7. Документация, раскрываемая работникам НУЦ РК и АО «НИТ»**

АО «НИТ» обеспечивает работников минимумом необходимых материалов в целях:

- обучения и повышению квалификации в соответствии с должностными инструкциями в соответствии с п. 5.3.3 настоящих Правил;
- выполнения должностных обязанностей.

Обеспечение материалами осуществляется в соответствии с:

- внутренними политиками и должностными инструкциями АО «НИТ»;
- внутренними политиками организаций, обеспечивающих работу систем НУЦ РК;
- законодательством Республики Казахстан.

#### **5.3.8. Требования к оказанию консультационных услуг работникам Государственной корпорации**

АО «НИТ» в целях повышения качества оказания услуги оказывает в филиалах Государственной корпорации консультационные услуги для операторов центров регистрации согласно утвержденному плану-графику.

Оказание консультационных услуг в городах Нур-Султан, Алматы, а также областных центрах Республики Казахстан проводятся не реже 1 раза в квартал.

В случае необходимости проведения дополнительных консультационных услуг для операторов центров регистрации, Государственная корпорация направляет запрос на проведение консультационных услуг в АО «НИТ».

## **5.4. КОМПРОМЕТАЦИЯ И АВАРИЙНОЕ ВОССТАНОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ НУЦ РК**

### **5.4.1. Процедуры обработки происшествий и компрометации**

НУЦ РК обеспечивает создание, и безопасное хранение резервных копий критических данных на случай чрезвычайных происшествий или компрометации:

- заявления на выдачу и изменение статуса регистрационных свидетельств;
- журналы событий;
- списки отозванных регистрационных свидетельств;
- ключевые пары НУЦ РК.

По фактам происшествий в НУЦ РК, а также при обнаружении факта компрометации или подозрению на компрометацию закрытых ключей НУЦ РК проводятся процедуры в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними регламентами НУЦ РК с целью:

- оценки и категоризации события;
- принятия мер по предупреждению или ликвидации последствий события в соответствии с оценкой рисков НУЦ РК.

### **5.4.2. Повреждения вычислительных, программных ресурсов и/или данных**

Повреждения вычислительных, программных ресурсов и/или данных НУЦ РК рассматриваются как происшествия и обрабатываются в соответствии с п. 5.4.1 настоящих Правил.

### **5.4.3. Компрометация закрытого ключа НУЦ РК**

НУЦ РК обеспечивает работу системы внутренних контролей, включающую мониторинг на предмет возможной компрометации закрытых ключей НУЦ РК. В случае обнаружения компрометации или наличия обоснованных подозрений в компрометации закрытых ключей НУЦ РК вступает в действие План обеспечения непрерывности и восстановления деятельности КУЦ РК и НУЦ РК.

В случае если необходимо перевыпустить ключевые пары НУЦ РК, выполняется процедура в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил. При этом обеспечивается уведомление всех участников НУЦ РК о факте перевыпуска ключевых пар НУЦ РК.

### **5.4.4. Возможности непрерывной деятельности после происшествий**

В НУЦ РК принят утверждённый и протестированный детальный План восстановления деятельности, нацеленный на смягчение последствий реализации угроз, в том числе катастроф природного характера. План восстановления деятельности регулярно рассматривается на предмет необходимости обновления в соответствии с внутренними процедурами оценки рисков НУЦ РК.

НУЦ РК обладает резервными системами с целью обеспечения непрерывности служб и ключевых функций НУЦ РК. Информация основной системы НУЦ РК синхронизируется с резервными системами в режиме онлайн.

В целях тестирования возможностей непрерывной деятельности, НУЦ РК производит регулярное тестирование Плана обеспечения непрерывности и восстановления деятельности КУЦ РК и НУЦ РК.

## **5.5. ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НУЦ РК**

В случае необходимости прекращения деятельности НУЦ РК, НУЦ РК предпринимает все меры, необходимые для заблаговременного уведомления об этом пользователей и участников НУЦ РК. Далее НУЦ РК разрабатывает план прекращения деятельности с целью минимизации неудобств для пользователей и участников НУЦ РК. План прекращения может включать в себя следующие вопросы:

- уведомление с информацией о статусе НУЦ РК для сторон, которых касается прекращения деятельности НУЦ РК, в том числе пользователей и участников НУЦ РК;
- сохранение архивов НУЦ РК в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и соответствующей Политикой применения регистрационных свидетельств;
- продолжение сервисов поддержки пользователей и клиентов;
- продолжение сервисов проверки отзыва, таких как служба OSCP и выпуск списков отозванных регистрационных свидетельств;
- отзыв действующих не отозванных регистрационных свидетельств пользователей, при

необходимости;

- выпуск заменяющих регистрационных свидетельств удостоверяющим центром-правопреемником;
- дальнейшее местонахождение закрытых ключей НУЦ РК и криптографических модулей, содержащих эти закрытые ключи;
- положения, необходимые для передачи сервисов НУЦ РК его правопреемнику.

## **6. КОНТРОЛЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НУЦ РК**

### **6.1. ВЫПУСК И УСТАНОВКА КЛЮЧЕВЫХ ПАР НУЦ РК**

#### **6.1.1. Генерация ключевой пары НУЦ РК**

НУЦ РК генерирует все ключевые пары, использующиеся в ИОК НУЦ РК. Генерация ключевых пар осуществляется при помощи криптографических модулей, сертифицированных на соответствие действующему стандарту Республики Казахстан СТ РК 1073-2007 по уровню не ниже второго.

Генерация ключевых пар самого НУЦ РК осуществляется исключительно в соответствии с утверждённым внутренним регламентом, при участии компетентных ответственных работников и при наблюдении независимой стороны. Церемония генерации ключевых пар НУЦ РК активируется соответствующим протоколом за подписью всех участников процедуры. Протоколы хранятся и архивируются в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренними регламентами НУЦ РК.

#### **6.1.2. Доставка закрытого ключа пользователю**

В настоящее время НУЦ РК выпускает ключевые пары пользователей только на следующих видах носителей:

- 1) на удостоверении личности (для физических лиц, граждан Республики Казахстан);
- 2) на носителе ключевой информации, исключающем возможность компрометации ключевого материала (разглашения или модификации), таких как: Казтокен, eToken 5110, aKey;
- 3) файловая система.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию по принципу «одного окна» для получения регистрационного свидетельства на имя физического лица, первого руководителя юридического лица или уполномоченного лица совместного предпринимательства, заявление на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК подает работник Государственной корпорации. Государственная услуга, предоставляемая по принципу «одного окна», оказывается при личном обращении услугополучателя, без участия представителя. Работник Государственной корпорации записывает регистрационное свидетельство на удостоверение личности, содержащее микросхему (физическим лицам), электронный носитель или носитель ключевой информации услугополучателя.

При обращении услугополучателя через ИС НУЦ РК, регистрационное свидетельство записывается на удостоверение личности, содержащее микросхему (физическим лицам), средства вычислительной техники или носитель ключевой информации услугополучателя.

При обращении услугополучателя в НУЦ РК посредством удаленной идентификации услугополучателя через ИС НУЦ РК или ПЭП, регистрационное свидетельство записывается на удостоверение личности, содержащее микросхему (физическим лицам), средства вычислительной техники, носитель ключевой информации услугополучателя, облачное ЭЦП, без предоставления документов в ЦР.

В случае обращения услугополучателя в загранучреждение Республики Казахстан зарегистрированное в национальном удостоверяющем центре Республики Казахстан для получения регистрационного свидетельства выпущенного по шаблону «физическое лицо», «первый руководитель или уполномоченное лицо совместного предпринимательства», «сотрудник с правом подписи» или «сотрудник организации», регистрационное свидетельство записывается на удостоверение личности, содержащее микросхему (физическим лицам), электронный носитель, средства вычислительной техники или носитель ключевой информации услугополучателя.

Ключевые пары пользователей защищаются при помощи пароля.

НУЦ РК поддерживает внутренние контроли посредством организационных и технических мер для исключения хранения закрытых ключей пользователей в НУЦ РК в каком-либо виде.

### **6.1.3. Передача открытого ключа пользователя в ИС НУЦ РК**

Открытый ключ пользователя генерируется в составе ключевой пары и таким образом, не требует передачи в ИС НУЦ РК.

### **6.1.4. Передача открытого ключа НУЦ РК участникам**

Открытый ключ НУЦ РК, доступен в составе корневого регистрационного свидетельства НУЦ РК на интернет-ресурсе НУЦ РК, обеспечивает организационно-технические меры по обеспечению целостности и достоверности открытого ключа НУЦ РК.

### **6.1.5. Размеры ключей**

Ключевые пары пользователей выпускаются в соответствии с алгоритмом RSA и имеют длину:

- закрытый ключ — 1024 или 2048 бит;
- открытый ключ — 2048 или 4096 бит.

Также НУЦ РК выпускает ключевые пары пользователей юридических лиц в соответствии с алгоритмом ГОСТ и имеющие длину:

- закрытый ключ — 512 бит;
- открытый ключ — 1024 бит.

## **6.2. КОНТРОЛИ ЗАЩИТЫ ЗАКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ НУЦ РК И ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ УПРАВЛЕНИЯ ЖИЗНЕННЫМ ЦИКЛОМ КРИПТОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЦ РК.**

НУЦ РК поддерживает внутреннюю контрольную среду с целью защиты закрытых ключей НУЦ РК и безопасного управления жизненным циклом криптографического аппаратного обеспечения НУЦ РК.

### **6.2.1. Стандарты и контроль криптографического аппаратного обеспечения**

НУЦ РК допускает использование только криптографического аппаратного обеспечения, сертифицированного на соответствие действующим в Республике Казахстан стандартам, определяющим общие технические требования к средствам криптографической защиты информации на соответствие не ниже, чем второму уровню безопасности.

НУЦ РК реализует ряд технических и организационных мер в целях обеспечения конфиденциальности и целостности криптографического аппаратного обеспечения при транспортировке, пуско-наладочных работах и эксплуатации в основных и резервных объектах НУЦ РК. НУЦ РК также реализует ряд технических и организационных мер для обеспечения эксплуатации и обслуживания криптографического аппаратного обеспечения в строгом соответствии с его технической и эксплуатационной документацией, а также внутренними правилами физической безопасности в соответствии с п. 5.1 настоящих Правил и процедурными правилами в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил.

Криптографическое аппаратное обеспечение НУЦ РК должно храниться и эксплуатироваться исключительно в предназначенных для этого защищённых объектах НУЦ РК. Вывод криптографического аппаратного обеспечения НУЦ РК из использования для ремонтных работ должен сопровождаться гарантированной очисткой и, при возможности, физическим уничтожением накопителей памяти устройства. Окончательный вывод криптографического аппаратного обеспечения НУЦ РК из использования должен сопровождаться физическим уничтожением криптографического аппаратного обеспечения в защищённой среде.

Мероприятия по приёму, обслуживанию и выводу из эксплуатации криптографического аппаратного обеспечения НУЦ РК должны осуществляться в присутствии ответственных работников, включённых в список доверенных ролей в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил.

### **6.2.2. Разделение закрытого ключа НУЦ РК между ответственными сторонами по схеме $m$ из $n$**

Криптографические операции, проводимые вручную и требующие использования закрытых ключей НУЦ РК, осуществляются с использованием резервной копии закрытого ключа НУЦ РК, защищённого при помощи разделённого секрета. Для этого информация, необходимая для восстановления резервной копии закрытого ключа НУЦ РК («секрет») делится на  $n$  частей. Для успешного восстановления резервной копии

закрытого ключа НУЦ РК требуется не менее  $m$  частей секрета. При генерации секрета значения  $m$  и  $n$  определяются по формуле:  $n > m + 1$ .

Части секрета хранятся ответственными участниками процедуры генерации ключевых пар НУЦ РК в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренней регламентной документацией НУЦ РК.

### **6.2.3. Депонирование закрытых ключей пользователей**

Закрытые ключи пользователей не депонируются.

### **6.2.4. Резервное копирование закрытого ключа НУЦ РК**

На случай повреждения или недоступности закрытых ключей НУЦ РК, при генерации ключевых пар НУЦ РК создаются их резервные копии. Резервные копии ключевых пар НУЦ РК защищаются секретом в соответствии с п.6.2.2 настоящих Правил.

Процедура резервного копирования регламентирована и документируется для обеспечения функционирования контрольной среды НУЦ РК и возможности восстановления закрытых ключей.

### **6.2.5. Архивирование закрытого ключа НУЦ РК**

Архивирование закрытых ключей НУЦ РК с истекшим сроком действия не допускается.

### **6.2.6. Способы активации закрытого ключа НУЦ РК и пользователей**

Закрытые ключи пользователей перед использованием активируются при установке регистрационного свидетельства и пароля. Дальнейшее использование закрытых ключей возможно только с вводом пароля.

### **6.2.7. Метод деактивации закрытого ключа НУЦ РК**

Деактивация закрытого ключа НУЦ РК не осуществляется в связи с безопасным хранением его на аппаратно-криптографическом модуле НУЦ РК.

### **6.2.8. Способ уничтожения закрытого ключа НУЦ РК и пользователя**

Все части закрытых ключей НУЦ РК, выведенные из эксплуатации, уничтожаются с гарантированной невозможностью восстановления. Процедура уничтожения закрытого ключа НУЦ РК осуществляется уполномоченными работниками в присутствии независимой комиссии.

Уничтожение закрытых ключей пользователей является ответственностью самих пользователей.

### **6.2.9. Оценка криптографических модулей НУЦ РК**

Все криптографические модули, используемые НУЦ РК, сертифицированы на соответствие требованиям применимого действующего стандарта Республики Казахстан СТ РК 1073-2007 не ниже чем по второму уровню.

## **6.3. ДРУГИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ КЛЮЧЕВОЙ ПАРОЙ НУЦ РК**

### **6.3.1. Сроки действия регистрационных свидетельств и использования ключевых пар**

Срок действия переподчиненного регистрационного свидетельства НУЦ РК не должен превышать срока действия регистрационного свидетельства КУЦ РК. В случае если срок действия регистрационного свидетельства пользователя выходит за срок действия переподчиненного регистрационного свидетельства

НУЦ РК, то срок действия регистрационного свидетельства пользователя уменьшается до даты истечения срока действия переподчиненного регистрационного свидетельства НУЦ РК.

Срок действия регистрационного свидетельства, выпущенного на удостоверение личности, содержащее микросхему или носитель ключевой информации, составляет три года с момента его выдачи.

Срок действия регистрационного свидетельства, выпущенного на файловую систему или мобильное приложение, составляет один год с момента его выдачи. Исключением является регистрационное свидетельство, выпущенное по шаблону «информационная система физического лица» или «информационная система юридического лица» срок действия, которого составляет три года.

Регистрационные свидетельства служб TSP и OSCP НУЦ РК выпускаются со сроком действия в три года.

В случае отзыва регистрационных свидетельств НУЦ РК или пользователей, срок действия заканчивается на момент отзыва. Использование ключевых пар отозванных регистрационных свидетельств НУЦ РК или пользователей не допускается.

## **7. СТРУКТУРА РЕГИСТРАЦИОННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА НУЦ РК**

НУЦ РК выдает регистрационные свидетельства в электронной форме в формате, основанном на рекомендациях X.509v3 и RFC 5280.

Более подробная информация изложена в Политике применения регистрационных свидетельств национального удостоверяющего центра Республика Казахстан.

## **8. ИСПЫТАНИЯ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об информатизации» от 24 ноября 2015 года проводятся испытания объектов информатизации «электронного правительства» на соответствие требованиям информационной безопасности.

## **9. ПРАВОВЫЕ И БИЗНЕС-ВОПРОСЫ**

### **9.1. ОПЛАТА УСЛУГ**

НУЦ РК не взимает платы за предоставление государственной услуги «Выдача и отзыв регистрационного свидетельства НУЦ РК».

#### **9.1.1. Оплата за доступ к информации статуса регистрационного свидетельства**

Доступ к информации о СОРС осуществляется на бесплатной основе.

#### **9.1.2. Оплата за другие услуги**

Не применимо.

#### **9.1.3. Политика возмещения расходов**

Не применимо.

### **9.2. ФИНАНСОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

#### **9.2.1. Страхование**

Не предусмотрено.

#### **9.2.2. Иная финансовая ответственность**

Не предусмотрено.

**9.2.3. Сфера действия страхования и гарантии для конечных объектов**

Не применимо.

### **9.3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ НУЦ РК**

#### **9.3.1. Конфиденциальная информация НУЦ РК**

НУЦ РК в процессе своей деятельности обрабатывает, получает, использует и хранит конфиденциальную информацию, при этом НУЦ РК принимает все необходимые меры по ее защите в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **9.3.2. Ответственность по защите конфиденциальной информации НУЦ РК**

НУЦ РК несёт ответственность по защите обрабатываемой, получаемой, используемой и хранящейся конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

### **9.4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

#### **9.4.1. Обеспечение НУЦ РК конфиденциальности персональных данных пользователей**

НУЦ РК обеспечивает защиту персональных данных пользователей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

В случае прекращения деятельности, НУЦ РК обязан за тридцать дней до прекращения своей деятельности проинформировать об этом всех участников НУЦ РК и уполномоченный орган.

При прекращении деятельности НУЦ РК, выданные им регистрационные свидетельства и соответствующие ключи электронной цифровой подписи, сведения о регистрационных свидетельствах пользователей передаются в другие удостоверяющие центры по согласованию пользователями.

По истечении срока, регистрационные свидетельства пользователя, прекращают свое действие и подлежат хранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **9.4.2. Информация, рассматриваемая в качестве персональных данных пользователей**

НУЦ РК рассматривает в качестве персональных данных информацию о пользователе, указанных в регистрационных свидетельствах пользователя.

#### **9.4.3. Информация, не рассматриваемая в качестве персональных данных пользователей**

НУЦ РК не рассматривает в качестве персональных данных информацию, содержащуюся в регистрационных свидетельствах пользователей, а также иную информацию, не относящуюся к персональным данным, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **9.4.4. Ответственность за защиту персональных данных пользователей**

НУЦ РК несёт ответственность по защите обрабатываемой, получаемой, используемой и хранящейся персональных данных пользователей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **9.4.5. Согласие на использование персональных данных пользователей**

При подаче заявления на выдачу регистрационного свидетельства НУЦ РК услугополучатель подтверждает свое согласие на сбор, обработку, использование и хранение персональных данных в соответствии с пользовательским соглашением.

#### **9.4.6. Раскрытие персональных данных пользователей правоохранительным и судебным органам**

НУЦ РК предоставляет конфиденциальную информацию о персональных данных пользователей в правоохранительные и судебные органы в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.



## **9.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ**

### **9.5.1. Вступление в силу**

Настоящие Правила вступает в силу незамедлительно с момента подписания и опубликования ее на интернет ресурсе НУЦ РК.

### **9.5.2. Прекращение действия**

Настоящие Правила остаются в силе до замены новой версией в течение функционирования НУЦ РК. Замена новой версией осуществляется в соответствии с п.1.6 настоящих Правил.

### **9.5.3. Правовые последствия прекращения действия**

С момента прекращения действия настоящих Правил, участники НУЦ РК остаются связанными условиями последней версии Правил по всем регистрационным свидетельствам до момента истечения периода действия каждого из регистрационных свидетельств.



## **9.6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКАМИ**

НУЦ РК использует любые доступные методы официального уведомления участников НУЦ РК.

## **9.7. ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

Юридическая сила, толкование данных Правил осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

**Лист согласования правил применения регистрационных свидетельств  
национального удостоверяющего центра Республики Казахстан (Certificate Policy)**

№	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1	Сорокина А.Г.	гл. менеджер		10.07.24
2	Жандыбеков А.Е.	Ч.О.Дир. и.о.к		10.08.24
3				
4				