



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01 июля 2020 г.

г. Донецк

№ 186



Об утверждении правил аккредитации
удостоверяющих центров

В целях установления правил аккредитации удостоверяющих центров, в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 8 Закона Донецкой Народной Республики «Об электронной подписи», подпунктом 7 пункта 23 и подпунктом 14 пункта 19 Положения о Министерстве связи Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 30 апреля 2020 г. № 22-6

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила аккредитации удостоверяющих центров (прилагаются).
2. Определить, что уполномоченным структурным подразделением Министерства связи Донецкой Народной Республики по реализации Правил аккредитации удостоверяющих центров является отдел государственной политики в сфере информатизации.
3. Сектору юридического сопровождения и законодательных инициатив направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио Министра связи

Р. В. Лебедев

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства связи
Донецкой Народной Республики
от 01 июля 2020 г. № 186

Правила аккредитации удостоверяющих центров

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила аккредитации удостоверяющих центров (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 8 Закона Донецкой Народной Республики «Об электронной подписи» (далее – Закон) и устанавливают правила аккредитации удостоверяющих центров.

1.2. Аккредитация удостоверяющих центров осуществляется Министерством связи Донецкой Народной Республики (далее – Министерство связи).

1.3. Аккредитация удостоверяющих центров осуществляется в отношении удостоверяющих центров (далее – УЦ), являющихся юридическими лицами Донецкой Народной Республики или иностранными юридическими лицами.

1.4. Аккредитация УЦ осуществляется на добровольной основе.

II. Требования к удостоверяющим центрам, претендующим на получение статуса аккредитованного удостоверяющего центра

2.1. Аккредитация УЦ осуществляется при условии выполнения им следующих требований:

а) наличие технических средств, обеспечивающих выполнение требований по выдаче и хранению ключей и сертификатов проверки электронной подписи;

б) наличие средств электронной подписи и средств УЦ, имеющих действующее подтверждение соответствия требованиям, установленным Министерством государственной безопасности Донецкой Народной Республики (далее – Министерство государственной безопасности);

в) наличие в штате УЦ не менее двух работников, непосредственно осуществляющих деятельность по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, имеющих образование в области информационных технологий с последующим прохождением переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи.

2.2. На государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, осуществляющие функции УЦ, не распространяются требования, установленные подпунктами «а» и «б» пункта 2.1 настоящих Правил.

III. Требования к комплектности и содержанию документов, предоставляемых удостоверяющим центром в составе заявки на получение аккредитации

3.1. Аккредитация УЦ осуществляется на основании заявления уполномоченного лица УЦ (далее – Заявление) (приложение 1), подаваемого в Министерство связи.

3.2. В Заявлении указывается следующая информация:

- а) организационно-правовая форма и наименование юридического лица;
- б) место нахождения юридического лица;
- в) серия и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- г) идентификационный код юридического лица;
- д) желаемый или заявляемый срок действия свидетельства об аккредитации (не более пяти лет).

3.3. К Заявлению прилагаются следующие документы (в том числе необходимые для изготовления квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат), созданного с использованием средств головного УЦ):

а) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Донецкой Народной Республики или копия свидетельства о государственной регистрации иностранного юридического лица на русском языке, заверенная УЦ, либо перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, нотариально заверенный и легализованный в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

б) документы, выданные Министерством государственной безопасности, подтверждающие соответствие используемых УЦ средств электронной подписи и средств УЦ, требованиям, установленным Министерством государственной безопасности;

в) копии документов, подтверждающих законное основание использования (распоряжения) УЦ средств электронной подписи и средств УЦ, заверенные УЦ;

г) документы, подтверждающие наличие в штате УЦ не менее двух работников, непосредственно осуществляющих деятельность по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, имеющих образование в области информационных технологий с последующим прохождением переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи:

копии трудовых договоров (приказ о приеме на работу и трудовая книжка), с приложением утвержденных должностных регламентов (инструкций), заверенные УЦ;

копии документов об образовании в области информационных технологий и копии документов о прохождении переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи, заверенные УЦ;

д) копии учредительных документов юридического лица, зарегистрированного на территории Донецкой Народной Республики или копии учредительных документов иностранного юридического лица на русском языке, заверенные УЦ, либо перевод на русский язык учредительных документов иностранного юридического лица, нотариально заверенный и легализованный в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

е) доверенность или иной документ, подтверждающий право уполномоченного лица УЦ, направившего указанные документы, действовать от имени УЦ;

ж) согласие на обработку персональных данных (приложение 2);

з) заполненная опись прилагаемых документов (приложение 3).

3.4. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченное структурное подразделение Министерства связи непосредственно руководителем УЦ либо уполномоченным представителем УЦ.

IV. Процедура аккредитации удостоверяющего центра

4.1. Министерство связи принимает решение об аккредитации либо отказе в аккредитации УЦ в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации Заявления ответственным лицом уполномоченного структурного подразделения Министерства связи в журнале учёта и регистрации Заявлений (приложение 4).

4.2. Рассмотрение Заявления и предоставленных УЦ документов осуществляется уполномоченным структурным подразделением Министерства связи не более 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации Заявления.

4.3. Министерство связи имеет право направить запрос на получение сведений, позволяющих проверить достоверность информации в представленных УЦ документах, в иные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.4. После рассмотрения Заявления и предоставленных УЦ документов, при наличии полного комплекта документов и достоверности сведений, содержащихся в представленных УЦ документах, соответствия УЦ требованиям части 3 статьи 16 Закона, руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства связи подготавливает проект приказа Министерства связи об аккредитации УЦ с пояснительной запиской и направляет его на согласование.

4.5. Министерство связи издает приказ об аккредитации УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления его проекта на согласование и в срок не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня издания приказа Министерства связи об аккредитации УЦ, направляет уведомление УЦ об аккредитации.

4.6. Руководитель УЦ либо уполномоченный представитель УЦ лично получает в уполномоченном структурном подразделении Министерства связи свидетельство об аккредитации УЦ (приложение 5) с одновременным получением квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ, по акту приема-передачи.

4.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты выдачи свидетельства об аккредитации уполномоченное структурное подразделение Министерства связи размещает на официальном сайте Министерства связи в сети Интернет следующую информацию:

- а) наименование аккредитованного УЦ;
- б) адрес местонахождения, аккредитованного УЦ;
- в) идентификационный код юридического лица УЦ.

4.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты выдачи квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ, уполномоченное структурное подразделение Министерства связи вносит соответствующую информацию в Реестр выданных и аннулированных Министерством связи квалифицированных сертификатов.

4.9. После рассмотрения Заявления и предоставленных УЦ документов, в случае наличия в них недостоверной информации, в том числе некомплектности предоставленных УЦ документов, а также несоответствия УЦ требованиям части 3 статьи 16 Закона, руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства связи подготавливает проект приказа Министерства связи об отказе в аккредитации УЦ с пояснительной запиской и направляет его на согласование.

4.10. Министерство связи издает приказ об отказе в аккредитации УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления его проекта на согласование и в срок не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня издания приказа Министерства связи об отказе в аккредитации УЦ, направляет уведомление УЦ об отказе в аккредитации УЦ.

4.11. УЦ может подать Заявление на получение аккредитации после устранения причин, послуживших основанием для отказа в аккредитации, данное Заявление будет считаться вновь поданным.

4.12. Аккредитованный УЦ в течение 5 (пяти) календарных дней обязан официально уведомить Министерство связи и подать Заявление на получение новой аккредитации, в случае возникновения у него следующих обстоятельств:

- а) изменение наименования юридического лица;
- б) изменение местонахождения юридического лица;
- в) реорганизация юридического лица путем изменения его организационно-правовой формы, преобразования, слияния, присоединения.

V. Процедура выдачи дубликатов свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра

5.1. В случае порчи (повреждения) свидетельства об аккредитации УЦ или его утраты, аккредитованный УЦ может, обратиться в Министерство связи с заявлением о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации УЦ (приложение 6).

5.2. В заявлении о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации УЦ (далее – Заявление о выдаче дубликата) указываются обстоятельства и характер порчи (повреждений), исключающих возможность дальнейшего использования свидетельства об аккредитации УЦ, прилагается поврежденное свидетельство об аккредитации УЦ, доверенность или иной документ, подтверждающий право уполномоченного лица УЦ действовать от имени УЦ.

5.3. При утрате свидетельства об аккредитации УЦ, в Заявлении о выдаче дубликата указываются обстоятельства утраты свидетельства об аккредитации

УЦ, а также прилагается доверенность или иной документ, подтверждающий право уполномоченного лица УЦ действовать от имени УЦ.

5.4. Заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченное структурное подразделение Министерства связи непосредственно руководителем УЦ либо уполномоченным представителем УЦ.

5.5. Заявление о выдаче дубликата с прилагаемыми к нему документами принимается должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Министерства связи и регистрируется в журнале учёта и регистрации Заявлений.

5.6. Рассмотрение Заявления о выдаче дубликата и представленных УЦ документов, осуществляется Министерством связи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления о выдаче дубликата.

5.7. При наличии необходимых пояснений и документов к Заявлению о выдаче дубликата, руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства связи подготавливает проект приказа Министерства связи о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации УЦ с пояснительной запиской и направляет его на согласование.

5.8. Министерство связи издает приказ о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления его проекта на согласование и в срок не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня издания приказа Министерства связи о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации УЦ, направляет уведомление УЦ о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации УЦ.

5.9. Дубликат свидетельства об аккредитации УЦ выдается на срок, не превышающий срока действия, утраченного (испорченного) свидетельства об аккредитации УЦ.

5.10. Руководитель УЦ либо уполномоченный представитель УЦ лично получает в уполномоченном структурном подразделении Министерства связи дубликат свидетельства об аккредитации УЦ.

VI. Процедура приостановления, аннулирования свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра и прекращения деятельности аккредитованного удостоверяющего центра

6.1. В случае выявления несоблюдения аккредитованными УЦ требований Закона, по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки, должностное лицо Министерства связи, осуществляющее проведение проверки, составляет акт проверки аккредитованного УЦ и выдаёт

аккредитованному УЦ предписание об устранении нарушений с указанием срока.

6.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента подписания акта проверки аккредитованного УЦ, Министерство связи издает приказ о приостановлении действия аккредитации УЦ на срок, указанный в предписании об устранении нарушений, а уполномоченное структурное подразделение Министерства связи вносит информацию об этом в Перечень аккредитованных УЦ, аккредитация которых приостановлена.

6.3. При устранении нарушений, послуживших основанием для приостановления действия аккредитации, УЦ обязан официально уведомить Министерство связи об устранении выявленных нарушений (далее – Уведомление), с предоставлением подтверждающих документов.

6.4. В целях подтверждения сведений, предоставленных УЦ согласно пункту 6.3 настоящих Правил, Министерство связи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Уведомления проводит внеплановую проверку УЦ.

6.5. Руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства связи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта внеплановой проверки, предусмотренной пунктом 6.4 настоящих Правил, подготавливает проект приказа Министерства связи о возобновлении аккредитации УЦ с пояснительной запиской и направляет его на согласование.

6.6. Министерство связи издает приказ о возобновлении аккредитации УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления его проекта на согласование и в срок не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня издания приказа Министерства связи о возобновлении аккредитации УЦ, направляет уведомление УЦ о возобновлении аккредитации УЦ.

6.7. Уполномоченное структурное подразделение Министерства связи в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа Министерства связи о возобновлении аккредитации УЦ исключает УЦ из Перечня аккредитованных УЦ, аккредитация которых приостановлена.

6.8. В случае неустранения нарушений УЦ в установленный в предписании срок, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня истечения срока установленного в предписании, руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства связи подготавливает проект приказа Министерства связи об аннулировании аккредитации УЦ с пояснительной запиской и направляет его на согласование.

6.9. Министерство связи издает приказ об аннулировании аккредитации УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления его проекта на согласование и в срок не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня

издания приказа Министерства связи об аннулировании аккредитации УЦ, направляет уведомление УЦ об аннулировании аккредитации УЦ.

6.10. Уполномоченное структурное подразделение Министерства связи в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа Министерства связи об аннулировании аккредитации УЦ исключает УЦ из Перечня аккредитованных УЦ, аккредитация которых приостановлена и включает УЦ в Перечень аккредитованных УЦ, аккредитация которых аннулирована.

6.11. В случае прекращения своей деятельности аккредитованный УЦ должен официально уведомить Министерство связи не менее чем за месяц до даты прекращения своей деятельности.

6.12. В случае получения уведомления, приведенного в пункте 6.11 настоящих Правил, руководитель уполномоченного структурного подразделения Министерства связи в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения сведений о прекращении деятельности аккредитованного УЦ подготавливает проект приказа Министерства связи о прекращении аккредитации УЦ с пояснительной запиской и направляет его на согласование.

6.13. Министерство связи издает приказ о прекращении аккредитации УЦ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления его проекта на согласование и в срок не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня издания приказа Министерства связи о прекращении аккредитации УЦ, направляет уведомление УЦ о прекращении аккредитации УЦ.

6.14. Уполномоченное структурное подразделение Министерства связи в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа Министерства связи о прекращении аккредитации УЦ включает УЦ в Перечень аккредитованных УЦ, деятельность которых прекращена.

**Начальник отдела
государственной политики
в сфере информатизации**



А. Г. Посохов

Приложение 1
к Правилам аккредитации
удостоверяющих центров
(пункт 3.1)

Министру связи
Донецкой Народной Республики

от _____

(полное наименование юридического лица)

Заявление о предоставлении аккредитации удостоверяющего центра

В соответствии с требованиями Закона Донецкой Народной Республики «Об электронной подписи» прошу предоставить аккредитацию удостоверяющего центра _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

Место нахождения юридического лица _____

(адрес юридического лица)

Серия и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица: _____

Идентификационный код юридического лица: _____

сроком на _____

(заполняется по желанию, но не более 5 лет)

Уполномоченным лицом по вопросу аккредитации является:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в аккредитации просим выдать на руки (направить по адресу):

_____ (адресат, название улицы, номер здания, название города, почтовый индекс)

Руководитель _____

(наименование юридического лица)

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам аккредитации
удостоверяющих центров
(подпункт «ж» пункта 3.3)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я _____, адрес регистрации: _____,
(ФИО) (индекс) (населенный пункт)
_____, паспорт _____ выдан _____
(улица, дом, квартира) (серия, номер) (кем выдан)
_____, «__» _____, в соответствии
(кем выдан) (число, месяц, год выдачи)

с п. 1 ст. 9 закона ДНР от 09.06.2015 № 61-ІНС «О персональных данных» даю Министерству связи Донецкой Народной Республики, находящемуся по адресу ДНР 83050, г. Донецк, Ворошиловский район, бул. Пушкина, д. 34, согласие на обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации; наименование основного документа, удостоверяющего личность; номер, серия, кем, когда выдан документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных; гражданство субъекта обращения; телефонный номер; адрес электронной почты, фотографическое изображение, семейное положение, занимаемая должность и информация об образовании и трудовой деятельности.

Обработка данных осуществляется с целью:

- 1) обеспечения соблюдения требований законодательства Донецкой Народной Республики в сфере персональных данных;
- 2) предоставления аккредитации удостоверяющему центру.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных», на основании письменного заявления. Я уведомлен (а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Приложение 3
к Правилам аккредитации
удостоверяющих центров
(подпункт «з» пункта 3.3)

ОПИСЬ
предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заполненное заявление о предоставлении аккредитации удостоверяющего центра	
2	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Донецкой Народной Республики, заверенная удостоверяющим центром, или перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, нотариально заверенный и легализованный в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики	
3	Документы, выдаваемые Министерством государственной безопасности Донецкой Народной Республики, подтверждающие соответствие, используемых удостоверяющим центром средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, требованиям, установленным Министерством государственной безопасности Донецкой Народной Республики	
4	Копии документов, подтверждающих законное основание использования (распоряжения) удостоверяющим центром средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, заверенные удостоверяющим центром	
5	Копии трудовых договоров (приказ о приеме на работу и трудовая книжка), с приложением утвержденных должностных регламентов (инструкций), заверенные удостоверяющим центром	
6	Копии документов об образовании в области информационных технологий и копии документов о прохождении переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи, заверенные удостоверяющим центром	
7	Копии учредительных документов удостоверяющего центра, заверенные удостоверяющим центром	
8	Заполненные согласия на обработку персональных данных	

Документы принял

(подпись, дата)

(ФИО уполномоченного лица)

Документы сдал

(подпись, дата)

(ФИО Заявителя)

Приложение 4
к Правилам аккредитации
удостоверяющих центров
(пункт 4.1)

Журнал учёта и регистрации заявлений на получение аккредитации удостоверяющего центра (юридического лица)

Регистрационный номер записи	Дата регистрации	Наименование, адрес и реквизиты удостоверяющего центра (юридического лица) подавшего заявление на получение аккредитации	Краткое описание процедуры	Реквизиты выданного документа	Расписка в получении документа

Приложение 5
к Правилам аккредитации
удостоверяющих центров
(пункт 4.6)

МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
об аккредитации удостоверяющего центра**

Регистрационный № _____ « ____ » _____ г.

ИКЮЛ _____

Настоящее свидетельство подтверждает соответствие

_____ (организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица)

_____ (место нахождения удостоверяющего центра (юридического лица))

требованиям Закона Донецкой Народной Республики «Об электронной подписи»

Свидетельство выдано сроком на ____ (____) лет и действительно по
« ____ » _____ г.

Министр связи
Донецкой Народной Республики

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 6
к Правилам аккредитации
удостоверяющих центров
(пункт 5.1)

Министру связи
Донецкой Народной Республики

от _____

(полное наименование юридического лица)

**Заявление на выдачу дубликата свидетельства об аккредитации
удостоверяющего центра**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

Место нахождения юридического лица _____

(адрес юридического лица)

Серия и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица: _____

Идентификационный код юридического лица: _____

в связи с _____

(указать причину выдачи дубликата свидетельства об аккредитации УЦ)

Уполномоченным лицом аккредитованного удостоверяющего центра является:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Приложения:

Руководитель _____

(наименование юридического лица)

_____/_____/_____
(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года