Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 30 ноября 2015 г. N 486 "Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров и исполнения Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены Федеральным законом "Об электронной подписи" и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы"

В соответствии с пунктом 5.19.5 Положения о Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. N 418 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 23, ст. 2708; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; N 30, ст. 4099; N 31, ст. 4251; 2011, N 3, ст. 542; N 2, ст. 338; N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965; N 49, ст. 7283; 2012, N 20, ст. 2540; N 37, ст. 5001; N 39, ст. 5270; N 46, ст. 6347; 2013, N 13, ст. 1568, ст. 15694 N 33, ст. 4386; N 45, ст. 5822; 2014, N 30, ст. 4305; N 31, ст. 4414; N 47, ст. 6554; 2015, N 2, ст. 491), и Правилами разработки и утверждения

административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров.

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены Федеральным законом "Об электронной подписи" и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23.11.2011 N 320 "Об аккредитации удостоверяющих центров" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 мая 2012 г., регистрационный N 24067).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр	Н.А. Никифоров

Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 декабря 2015 г.

Регистрационный N 40359

Административный регламент предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров (утв. приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 30 ноября 2015 г. N 486)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Минкомсвязь России) государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. В качестве заявителей (получателей результата предоставления государственной услуги) по аккредитации удостоверяющих центров выступают российские и иностранные юридические лица (далее - Заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием информационных стендов, по справочным телефонам, на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный интернет-сайт), а также путем размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

3.2. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги;

сведения о почтовом адресе, телефоне, адресе официального интернет-сайта и адресе электронной почты Минкомсвязи России;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.3. На официальном интернет-сайте размещаются следующие информационные материалы:

сведения о порядке предоставления государственной услуги;

сведения о почтовом адресе, телефонах и адресе электронной почты Минкомсвязи России;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.4. На Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

сведения о порядке предоставления государственной услуги;

сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального интернет-сайта и адресе электронной почты Минкомсвязи России;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

административный регламент предоставления государственной услуги;

перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении;

сведения о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.5. Почтовый адрес Минкомсвязи России: ул. Тверская, д. 7, г. Москва, Российская Федерация, 125375.

Местонахождение Минкомсвязи России: Российская Федерация, г. Москва, ул. Тверская, д. 7.

Справочные телефоны Правового департамента (далее - ПД): (495) 771-89-70, (495) 771-83-94.

Адрес электронной почты Минкомсвязи России: office@minsvyaz.ru.

Официальный интернет-сайт: http://www.minsvyaz.ru.

Местонахождение экспедиции Минкомсвязи России: Российская Федерация, г. Москва, ул. Тверская, д. 7, 3-й подъезд.

Часы работы экспедиции:

понедельник - четверг - с 10:00 до 18:00;

пятница - с 10:00 до 17:00;

суббота, воскресенье - выходной день.

Адрес Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.gosuslugi.ru.

3.6. Заявитель вправе получить консультацию по процедуре предоставления государственной услуги путем обращения в ПД:

в устной форме - по телефону или при личном приеме;

в письменной форме - с доставкой по почте или курьерским способом;

в электронной форме - по электронной почте;

на официальном интернет-сайте.

3.6.1. Информирование и консультирование в устной форме осуществляется ПД ежедневно (кроме выходных и нерабочих праздничных дней):

понедельник - четверг - с 09:00 до 17:30;

пятница - с 09:00 до 16:30;

обеденный перерыв - с 12:00 до 13:00.

Телефоны для обращения за консультациями в ПД: (495) 771-83-94.

3.6.2. Рекомендуемое время консультирования и информирования по телефону составляет 10 минут.

3.6.3. Личный прием граждан по вопросам информировании и консультирования о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работником ПД.

Телефон для предварительной записи на прием: (495) 771-83-94.

3.6.4. Обращение за информацией или консультацией в письменной форме с доставкой курьерским способом может быть представлено в экспедицию Минкомсвязи России:

понедельник - четверг - с 09:00 до 17:30;

пятница - с 09:00 до 16:30;

обеденный перерыв - с 12:00 до 13:00.

Телефон для справок по доставке обращений: (495) 771-81-21.

Обращения могут быть поданы как в письменной в форме, так и в форме электронного документа.

Заявитель вправе направить обращение следующими способами:

по почте в Минкомсвязь России;

непосредственно в экспедицию Минкомсвязи России;

через Единый портал.

II. Стандарт предоставления государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по аккредитации удостоверяющих центров (далее - УЦ).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Федеральным органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является Минкомсвязь России.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является аккредитация удостоверяющего центра, подтверждаемая свидетельством об аккредитации удостоверяющего центра и наличием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного с использованием инфраструктуры головного удостоверяющего центра.

Срок предоставления государственной услуги

7. В срок, не превышающий 30 календарных дней со дня приема заявления удостоверяющего центра, Минкомсвязь России на основании представленных документов принимает решение об аккредитации удостоверяющего центра или об отказе в его аккредитации. В случае принятия решения об аккредитации удостоверяющего центра Минкомсвязь России в срок, не превышающий десяти дней со дня принятия решения об аккредитации, уведомляет удостоверяющий центр о принятом решении и выдает свидетельство об аккредитации по установленной форме. Одновременно с выдачей свидетельства об аккредитации Минкомсвязь России выдает аккредитованному удостоверяющему центру квалифицированный сертификат,

созданный с использованием средств головного удостоверяющего центра, функции которого осуществляет Минкомсвязь России. В случае принятия решения об отказе в аккредитации удостоверяющего центра Минкомсвязь России в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня принятия решения об отказе в аккредитации, направляет или вручает удостоверяющему центру уведомление о принятом решении с указанием причин отказа в форме документа на бумажном носителе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

8.1. Федеральным законом Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 4291; 2013, N 23, ст. 2870; N 51, ст. 6686; N 52, ст. 6961; 2014, N 45, ст. 6141);

8.2. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; 2015, N 1, ст. 67; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342);

8.3. Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390);

8.4. Положением о Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. N 418 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 23, ст. 2708; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; 2010, N 13 ст. 1502; N 26, ст. 3350; N 30, ст. 4099; N 31, ст. 4251; 2011, N 2, ст. 338; N 3, ст. 542; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965; N 44, ст. 6272; N 49, ст. 7283; 2012, N 20, ст. 2540; N 37, ст. 5001; N 39, ст. 5270; N 46, ст. 6347; 2013, N 13, ст. 1568, ст. 1569; N 33, ст. 4386; N 45, ст. 5822; 2014, N 30, ст. 4305; N 31, ст. 4414; N 47, ст. 6554; 2015, N 2, ст. 491);

8.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных

лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596);

8.6. Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 29 сентября 2011 г. N 242 "Об утверждении порядка передачи реестров квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи и иной информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере использования электронной подписи в случае прекращения деятельности аккредитованного удостоверяющего центра" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 ноября 2011 г., регистрационный N 22329);

8.7. Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 г. N 108 "Об обеспечении осуществления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации функции головного удостоверяющего центра в отношении аккредитованных удостоверяющих центров" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 апреля 2012 г., регистрационный N 23950).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление (приложение N 2 к Регламенту);

прилагаемые документы.

9.1. 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):

9.1.1. документ, подтверждающий наличие финансового обеспечения ответственности за убытки, причиненные третьим лицам вследствие их

доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи, выданном таким УЦ, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет такой УЦ, в сумме не менее чем полтора миллиона рублей. Таким документом может являться:

договор страхования ответственности;

договор поручительства;

банковская гарантия.

В случае предоставления банковской гарантии в качестве документа, подтверждающего наличие финансового обеспечения ответственности, Заявитель указывает номер лицензии на осуществление банковской деятельности кредитной организации, предоставившей банковскую гарантию.

В случае предоставления договора страхования ответственности в качестве документа, подтверждающего наличие финансового обеспечения ответственности, уполномоченный орган дополнительно проверяет наличие указанной в договоре страхования организации в Едином государственном реестре субъектов страхового дела.

9.1.2. документы, подтверждающие право собственности УЦ либо иное законное основание использования им средств электронной подписи и средств УЦ, указанных в пункте 10.2. Регламента;

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

копии трудовых договоров (с приложением утвержденных должностных регламентов);

копии документов о высшем профессиональном образовании в области информационных технологий или информационной безопасности (диплом установленного государственного образца) или копии документов о прохождении переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи (свидетельства, удостоверения, сертификаты установленного образца);

9.1.4. учредительные документы УЦ;

9.1.5. выписка из бухгалтерского баланса (копия бухгалтерского баланса) за отчетный период, подтверждающая, что стоимость чистых активов УЦ составляет не менее чем один миллион рублей;

9.1.6. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц);

9.1.7. доверенность или иной документ, подтверждающий право уполномоченного лица УЦ, направившего указанные документы, действовать от имени УЦ.

9.2. Документы, указанные в подпунктах 9.1.1, 9.1.2 и 9.1.4 могут быть представлены в форме надлежащим образом заверенных копий.

9.3. Дополнительно УЦ, претендующий на получение аккредитации, может представить документы, подтверждающие:

наличие необходимых для осуществления деятельности УЦ лицензий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

внесение УЦ в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных;

наличие Порядка реализации функций удостоверяющего центра, осуществления прав и исполнения обязанностей удостоверяющего центра, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации в сфере использования электронной подписи;

соответствие требованиям по безопасности информации на объекте информатизации или копию заключения о соответствии требованиям по безопасности информации, выданных ФСТЭК России и ФСБ России в пределах их полномочий.

9.4. Заявитель вправе направить необходимые для получения государственной услуги документы следующими способами:

по почте в Минкомсвязь России;

непосредственно в экспедицию Минкомсвязи России;

через Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить

10. Для предоставления государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях:

10.1. документ, подтверждающий факт внесения записи об УЦ (юридическом лице) в Единый государственный реестр юридических лиц (для российских юридических лиц);

10.2. документы, выдаваемые федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, подтверждающие соответствие используемых УЦ средств электронной подписи и средств УЦ, требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

10.3. свидетельство о постановке УЦ на учет в налоговом органе (для российских юридических лиц).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

Информационный обмен с соответствующими информационными системами органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, предоставляющих услуги, в целях предоставления услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697.

11. Запрещено требовать от Заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основанием для отказа в предоставлении аккредитации является несоответствие УЦ следующим требованиям:

1) стоимость чистых активов удостоверяющего центра составляет не менее чем один миллион рублей;

2) наличие финансового обеспечения ответственности за убытки, причиненные третьим лицам вследствие их доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи, выданном таким удостоверяющим центром, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет такой удостоверяющий центр, в сумме не менее чем полтора миллиона рублей;

3) наличие средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра,

получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

4) наличие в штате удостоверяющего центра не менее двух работников, непосредственно осуществляющих деятельность по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, имеющих высшее образование в области информационных технологий или информационной безопасности либо высшее образование или среднее профессиональное образование с последующим получением дополнительного профессионального образования по вопросам использования электронной подписи;

5) наличие в представленных УЦ документах недостоверной информации.

13.1. Основания для приостановления исполнения государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

14. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

15. Аккредитация удостоверяющих центров осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

16. Максимальное время ожидания в очереди заинтересованных лиц при передаче или получении документов составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

17. Срок регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги составляет 1 календарный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

18. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

19. При направлении Заявителем документов с целью предоставления государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись.

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Основными показателями доступности и качества государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров являются:

подробное информирование Заявителя о порядке предоставления государственной услуги, включая возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет";

предоставление Заявителю возможности подачи заявления как в письменной форме, так и в форме электронного документа;

взаимодействие в форме личного обращения Заявителя к должностным лицам Минкомсвязи России при предоставлении государственной услуги сокращается до одного раза, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 30 минут;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

предоставление государственной услуги в установленный срок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур

21. В процессе предоставления государственной услуги выделяются следующие административные процедуры (блок-схема алгоритма предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к Регламенту):

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги (включая

запрос документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций);

оформление заключения;

издание приказа об аккредитации и об изготовлении квалифицированного сертификата;

уведомление Заявителя о принятом решении, а также оформление и выдача свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра и квалифицированного сертификата.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

22. Основание для начала административной процедуры - поступление заявления.

Полученное в письменном виде заявление в течение одного дня регистрируется в подразделении Минкомсвязи России, ответственном за делопроизводство, должностным лицом, ответственным за документооборот, с присвоением номера, указанием времени, даты и способа получения.

Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал, регистрируется в установленном порядке и в течение одного дня направляется в ПД на исполнение.

Лицо, ответственное за документооборот в Минкомсвязи России, после регистрации заявления направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью работника отдела делопроизводства, на Единый портал (при поступлении заявления через Единый портал).

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

23. После приема и регистрации заявление передается в ПД на исполнение.

23.1. Поступившие в ПД заявление и прилагаемые к нему документы по указанию директора ПД направляются на исполнение работнику отдела правовой экспертизы (далее - ответственный исполнитель Минкомсвязи России). Ответственный исполнитель Минкомсвязи России проводит рассмотрение поданных документов на предмет:

правильности оформления заявления;

наличия полного комплекта документов, указанных в пункте 9.1 Регламента;

соответствия удостоверяющего центра требованиям части 3 статьи 16 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", включая запрос документов, подтверждающих соответствие имеющихся у удостоверяющего центра средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Срок административной процедуры -14 календарных дней.

24. Запрос документов, указанных в пункте 10 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, осуществляется Минкомсвязью России в случае их отсутствия в представленном Заявителем комплекте документов.

24.1. Ответственный исполнитель Минкомсвязи России осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок административной процедуры - не более 5 календарных дней.

Оформление заключения

25. При правильном оформлении заявления, при наличии полного комплекта документов и достоверности сведений, содержащихся в представленных удостоверяющим центром документах, ответственный исполнитель Минкомсвязи России осуществляет подготовку заключения о возможности аккредитации.

25.1. При выявлении несоответствия заявления и комплекта документов, а также недостоверности сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах, ответственный исполнитель осуществляет подготовку заключения о невозможности предоставления аккредитации.

Срок административной процедуры - 5 календарных дней с момента окончания рассмотрения заявления.

Заявление и прилагаемые документы, предоставленные для аккредитации удостоверяющих центров, Заявителю не возвращаются.

25.2. Заключение о возможности/невозможности аккредитации подписывает уполномоченное должностное лицо Минкомсвязи России.

Издание приказа об аккредитации и изготовлении квалифицированного сертификата

26. После оформления заключения о возможности УЦ аккредитации ответственный исполнитель Минкомсвязи России готовит приказ об аккредитации (с обязательным указанием на изготовление квалифицированного сертификата) и проектом соответствующего поручения структурному подразделению Минкомсвязи России, ответственному за эксплуатацию информационной системы головного удостоверяющего центра, и направляет на утверждение Министру связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Срок административной процедуры - 5 календарных дней с даты оформления заключения.

26.1. В течение 5 календарных дней с даты оформления заключения структурное подразделение Минкомсвязи России, указанное в пункте 26 Регламента, осуществляет создание квалифицированного сертификата с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра.

Уведомление Заявителя о принятом решении, а также оформление и выдача свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра и квалифицированного сертификата

27. Минкомсвязь России в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты издания приказа об аккредитации, уведомляет Заявителя о принятом решении и выдает свидетельство об аккредитации с одновременной выдачей квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ. Выдача указанных документов Заявителю (его представителю) осуществляется при личном посещении при предъявлении им документов в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Уведомление визируется ответственным исполнителем у курирующего заместителя директора ПД и подписывается директором ПД (должностным лицом, его замещающим).

27.1. В уведомлении указываются:

наименование Заявителя;

номер и дата выдачи свидетельства об аккредитации;

номер квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ.

27.2. Свидетельство об аккредитации содержит следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

номер и дату выдачи свидетельства;

полное наименование аккредитованного УЦ, включая организационно-правовую форму;

место нахождения аккредитованного УЦ;

основной государственный регистрационный номер аккредитованного УЦ;

срок аккредитации;

номер квалифицированного сертификата, изготовленного с использованием средств головного УЦ.

Срок действия свидетельства об аккредитации составляет 5 лет, если более короткий срок не был указан в заявлении.

27.3. В срок, не превышающий 10 календарных дней с даты оформления заключения о невозможности аккредитации, Минкомсвязь России направляет или вручает Заявителю уведомление о принятом решении с указанием причин отказа в форме документа на бумажном носителе.

Заявитель может подать новое заявление на получение аккредитации после устранения причин, послуживших основанием для отказа в аккредитации.

27.4. Уведомление регистрируется в установленном порядке в ПД.

27.5. Уведомление направляется Заявителю работником отдела делопроизводства Департамента организационного развития Минкомсвязи России способом, указанным в заявлении в качестве предпочтительного (почтовым отправлением (заказным письмом)) по указанному в заявлении адресу, по электронной почте в виде электронного документа либо через Единый портал).

Оригинал уведомления также может быть получен Заявителем лично либо его представителем, чьи полномочия удостоверяются в установленном порядке, через работника Департамента организационного развития Минкомсвязи России. Информация о получении уведомления данным способом должна быть приведена в заявлении.

Срок административной процедуры - 10 календарных дней с даты издания приказа.

27.6. В течение 1 дня с даты выдачи свидетельства об аккредитации удостоверяющего центра и квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ, Минкомсвязь России вносит соответствующую информацию в Реестр выданных и аннулированных

уполномоченных федеральным органом квалифицированных сертификатов и Перечень аккредитованных удостоверяющих центров.

Перечень аккредитованных удостоверяющих центров размещается на официальном интернет-сайте и на Едином портале.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур) предоставления государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров осуществляется должностными лицами Минкомсвязи России, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

28.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным в Минкомсвязи России за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

29. Плановый и внеплановый контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным в Минкомсвязи России за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента. Периодичность осуществления планового и внепланового контроля устанавливается Министром связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

29.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Минкомсвязи России.

29.3. При проверке комиссией могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может проводиться по результатам рассмотрения обращений.

29.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии.

29.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав лиц, обратившихся в Минкомсвязь России, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Минкомсвязи России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

30. Ответственность должностных лиц Минкомсвязи России.

30.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление информации Заявителю о поступлении его обращения и документов, о ходе рассмотрения обращения, о завершении рассмотрения обращения и документов или о продлении срока рассмотрения обращения и документов с указанием причин продления, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и рассмотрения заявлений, обращений и документов, установленных положениями Регламента.

30.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и рассмотрения заявлений, документов, установленных положениями Регламента.

30.3. Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, решений, принятых в рамках предоставления государственной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и рассмотрения обращений и документов, установленных положениями Регламента.

30.4. Ответственность должностных лиц Минкомсвязи России устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

30.5. Должностные лица Минкомсвязи России, осуществляющие текущий контроль, устанавливаются приказами Минкомсвязи России.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

31. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны Заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной

настоящим Регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, и принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу по аккредитации удостоверяющих центров, а также его должностных лиц

Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

32. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Минкомсвязи России, должностных лиц Минкомсвязи России, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

33. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

34. Действия (бездействие) должностных лиц, принятые ими решения в рамках предоставления государственной услуги могут быть обжалованы Министру связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (заместителю Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

35. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

35.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо

федерального государственного служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

35.2. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

35.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минкомсвязью России, в месте предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35.4. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального интернет-сайта;

б) Единого портала;

в) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

35.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 35.2. Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

35.6. Должностные лица Минкомсвязи России:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременной рассмотрение

обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дают ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Срок рассмотрения жалобы

36. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти календарных дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

37. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

37.1. Минкомсвязь России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

38. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министром связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (заместителем Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации) принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований обращения (жалобы).

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 Регламента, Заявителю в письменной форме либо, по желанию Заявителя, в форме электронного документа направляется ответ по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

40. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые должностными лицами Минкомсвязи России в ходе предоставления государственной услуги в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

41. Заявители имеют право обратиться в Минкомсвязь России за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме путем личного обращения в Минкомсвязь России, почтовым отправлением, через МФЦ, через официальный интернет-сайт, с использованием Единого портала.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном интернет-сайте, на Едином портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством связи
и массовых коммуникаций Российской
Федерации государственной услуги по
аккредитации удостоверяющих центров,
утв. приказом Министерства связи

и массовых коммуникаций РФ
от 30 ноября 2015 г. N 486

Блок-схема предоставления государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров

Прием и регистрация входящих заявлений
1 календарный день

Рассмотрение заявлений (комплектность, содержание, достоверность представляемых документов) - 14 календарных дней (включая запрос документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов)

Запрос документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов - 5 календарных дней

Оформление заключения - 5 календарных дней с момента окончания рассмотрения заявления

Приказ об аккредитации УЦ - 5 календарных дней с даты оформления

Уведомление об отказе в аккредитации УЦ - 10 календарных дней с даты

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством связи
и массовых коммуникаций Российской
Федерации государственной услуги по
аккредитации удостоверяющих центров,
утв. приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций РФ
от 30 ноября 2015 г. N 486

Форма

Министерство связи и

массовых коммуникаций

Российской Федерации

Заявление на получение государственной аккредитации удостоверяющих

центров

В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ

"Об электронной подписи" прошу аккредитовать удостоверяющий

центр _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

сроком на _____.

(заполняется по желанию, но не более 5 лет)

Место нахождения УЦ: _____

(адрес удостоверяющего центра)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) УЦ (юридического лица): _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) УЦ (юридического лица):_____

Дополнительные сведения:_____

С правилами оказания государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров, установленными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций от 30.11.2015 N 486, ознакомлен.

Контактным лицом по вопросу аккредитации удостоверяющих центров является:

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в аккредитации прошу направить по адресу:

_____

(адресат, название улицы, номер здания, название города, почтовый индекс/адрес электронной почты)

Приложения:

Руководитель _____

_____/_____/

(наименование юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"___"_____ 20__ года

Исполнитель: _____

(Ф.И.О., тел.)

Административный регламент исполнения Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены Федеральным законом "Об электронной подписи" и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы (утв. приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 30 ноября 2015 г. N 486)

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены Федеральным законом "Об электронной подписи" и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы

(далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность совершения административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, которые установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы.

Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственный контроль (надзор) за соблюдением аккредитованными удостоверяющими центрами требований, на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы (далее - государственная функция), осуществляет Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Минкомсвязь России).

Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими Минкомсвязи России (далее - должностные лица) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Структурное подразделение Минкомсвязи России, исполняющее государственную функцию, - Правовой департамент.

В процессе исполнения государственной функции Минкомсвязь России осуществляет взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4160, 4193; 2011, N 17, ст. 2310; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6788; 2012, N 26, ст. 3446; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4041; N 44, ст. 5633; N 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, N 11, ст. 1092, 1098; N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4220, 4235, 4256; N 42, ст. 5615; N 48, ст. 6659; 2015, N 1, ст. 53, 85; N 14, ст. 2022; N 18, ст. 2614; N 27, ст. 3950; N 29, ст. 4339, 4362, 4372) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, N 15, ст. 2036; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390) (далее - Федеральный закон об электронной подписи);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2001 г. N 1311 "О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 52, ст. 7485);

постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. N 418 "О Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 23, ст. 2708; N 42, ст. 4825; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; 2011, N 3, ст. 542; N 21, ст. 2965; N 44, ст. 6272; N 49, ст. 7283; 2012, N 39, ст. 5270; N 46, ст. 6347; 2013, N 33, ст. 4386; N 45, ст. 5822; 2014, N 30, ст. 4305; N 31, ст. 4414; N 47, ст. 6554; 2015, N 2, ст. 491);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2012, N 2, ст. 301; N 53, ст. 7958);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) при проведении проверки соблюдения аккредитованными удостоверяющими центрами требований, на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы, является соблюдение аккредитованными удостоверяющими центрами требований Федерального закона об электронной подписи, а также исполнение ранее выданного предписания аккредитованному удостоверяющему центру (в случае проведения внеплановой проверки).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица Минкомсвязи России имеют право:

а) запрашивать у юридических лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

б) знакомиться с документами аккредитованного удостоверяющего центра, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

в) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Минкомсвязи России о назначении проверки посещать территорию аккредитованного удостоверяющего центра, используемые аккредитованным удостоверяющим центром при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, получать доступ к используемым удостоверяющим центром техническим средствам и программному обеспечению;

г) привлекать к проведению выездной проверки аккредитованных удостоверяющих центров экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица, а также сотрудников иных органов государственной власти в пределах их компетенции.

6. Должностные лица Минкомсвязи России при осуществлении государственной функции обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с должностными регламентами возложенные законодательством Российской Федерации обязанности по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц;

в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки Минкомсвязи России;

г) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица при проведении проверки давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица при проведении проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица с результатами проверки;

ж) соблюдать сроки проведения проверки;

з) выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных

нарушений;

и) не требовать от проверяемого юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица ознакомить их с положениями Административного регламента;

л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

7. При проведении проверки должностные лица Минкомсвязи России не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Минкомсвязи России;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, за исключением случая проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

в) требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные сроки проведения проверки.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки вправе:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Минкомсвязи России, её должностных лиц информацию,

которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Минкомсвязи России;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минкомсвязи России, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого юридического лица при проведении проверки обязаны:

а) предоставить должностным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

б) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции в установленной сфере деятельности является установление фактов соответствия или несоответствия осуществляемой аккредитованным удостоверяющим центром деятельности (действий или бездействия), реализуемых ими услуг обязательным требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

11. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции в установленной сфере деятельности, являются:

а) вручение (направление) акта проверки руководителю аккредитованного удостоверяющего центра, иному должностному лицу или уполномоченному представителю аккредитованного удостоверяющего центра;

б) выдача предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю аккредитованного удостоверяющего центра об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Предоставление информации связанной с исполнением государственной функции, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

13. Место нахождения Минкомсвязи России: 125375, г. Москва, ул. Тверская, д. 7.

Телефон Минкомсвязи России для справок: +7 (495) 771 8000.

Номер факса Минкомсвязи России: +7 (495) 771 8002.

Электронный адрес Минкомсвязи России: office@minsvyaz.ru.

Официальный сайт Минкомсвязи России: www.minsvyaz.ru.

14. Информация о месте нахождения и графике работы Минкомсвязи России, о способах получения информации о месте нахождения и графике работы Минкомсвязи России, о справочных телефонах, об адресе официального сайта Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

15. Информация о ежегодном плане проверок размещается на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация о ежегодном сводном плане проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу http://www.genproc.gov.ru/.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

16. Должностные лица Минкомсвязи России при организации и исполнении государственной функции вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю (надзору) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими услуг обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю (надзору), производится в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. N 1311.

17. Взимание должностными лицами Минкомсвязи России с юридических лиц платы за проведение мероприятий по контролю (надзору) недопустимо.

Срок исполнения государственной функции

18. Плановые проверки соблюдения аккредитованными удостоверяющими центрами требований, на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы, осуществляются Минкомсвязью России не чаще чем один раз в три года по отношению к одному юридическому лицу по истечении трех лет со дня предоставления удостоверяющему центру аккредитации.

19. Срок проведения проверки устанавливается приказом Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министр), либо лица, исполняющего обязанности Министра, о проведении проверки, но не может

превышать двадцать рабочих дней.

20. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Минкомсвязи России, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на двадцать рабочих дней - в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

22. При проведении выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства должностные лица Минкомсвязи России, проводящие выездную плановую проверку, фиксируют время нахождения каждого сотрудника на объекте в листах учёта времени выездной проверки, с указанием фамилии, имени, отчества руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, присутствующего при проверке, и подтверждением им подписью времени и продолжительности пребывания на объекте должностного лица Минкомсвязи России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Государственная функция исполняется посредством осуществления следующих административных процедур:

1) организация плановой проверки;

2) организация внеплановой проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки.

24. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

Организация плановой проверки

25. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок аккредитованных удостоверяющих центров, разработанный Минкомсвязью России, согласованный органом прокуратуры,

утвержденный и размещенный в установленном порядке на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

26. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Основанием для включения плановой проверки аккредитованного удостоверяющего центра в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня предоставления удостоверяющему центру аккредитации.

27. Административная процедура организации плановой проверки деятельности аккредитованного удостоверяющего центра включает следующие административные действия:

1) подготовка, согласование с органами прокуратуры, утверждение и размещение плана проведения проверок на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) издание приказа о проведении плановой проверки;

3) уведомление аккредитованного удостоверяющего центра о проведении плановой проверки;

4) ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с приказом о проведении плановой проверки.

28. Содержание административных действий по подготовке и утверждению плана проведения плановых проверок аккредитованных удостоверяющих центров, подлежащих проверке, заключается в разработке ежегодного плана проведения плановых проверок аккредитованных удостоверяющих центров.

Ежегодный план проверок разрабатывается в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ, и утверждается Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра).

29. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку.

Информация о ежегодном плане проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 1

сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются в органы прокуратуры в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

30. Содержание административного действия по изданию приказа о проведении плановой (документарной, выездной) проверки заключается в совершении должностными лицами Минкомсвязи России следующих действий:

1) оформление проекта приказа о проведении плановой проверки;

2) подписание приказа о проведении плановой проверки.

31. В приказе о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование удостоверяющего центра, место нахождения удостоверяющего центра (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности аккредитованного удостоверяющего центра, проверка которого проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования Федерального закона об электронной подписи;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, предоставление которых аккредитованным удостоверяющим центром необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

32. Приказы о проведении плановой проверки или о продлении срока проведения плановой проверки подписываются Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра).

33. Содержание административного действия по уведомлению о проведении плановой проверки заключается в направлении аккредитованному удостоверяющему центру уведомления о проведении плановой проверки с направлением не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, копии приказа Министра (лица, исполняющего обязанности Министра) о начале проведения плановой проверки одним из следующих способов:

1) на адрес электронной почты, указанный в заявлении на предоставление государственной аккредитации удостоверяющего центра;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

34. Содержание административного действия по ознакомлению руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, подлежащих плановой проверке, с приказом о проведении проверки заключается в совершении должностными лицами Минкомсвязи России следующих действий:

1) вручение копии приказа, заверенной печатью, о проведении плановой проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра, одновременно с предъявлением служебных удостоверений при проведении плановой выездной проверки, при невозможности вручения копии приказа, направление ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) проверка фактов получения аккредитованным удостоверяющим центром, подлежащим проверке, уведомления о проведении плановой проверки (наличие уведомления о вручении почтового отравления, квитанции электронной почты);

3) ознакомление по требованию (просьбе) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра с иной информацией о проверке, представление которой является обязательным:

а) с документами, относящимися к предмету плановой проверки;

б) с полномочиями проводящих плановую проверку должностных лиц Минкомсвязи России.

35. Условия, порядок и срок приостановления государственной функции законодательством Российской Федерации не устанавливаются.

36. Критерием принятия решений об организации плановой проверки деятельности аккредитованного удостоверяющего центра является согласование ежегодного плана проведения плановых проверок аккредитованного удостоверяющего центра органами прокуратуры.

37. Результатом административной процедуры по организации плановой проверки аккредитованного удостоверяющего центра является подписание приказа о проведении плановой проверки.

38. Порядком передачи результата административной процедуры по организации плановой проверки аккредитованного удостоверяющего центра является размещение и направление приказа о проведении плановой проверки, в соответствии с пунктами 33, 39 Административного регламента.

39. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

а) размещение информации о ежегодном плане проверок на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет";

б) подписание приказа о проведении плановой проверки.

Организация внеплановой проверки

40. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

41. Основанием для организации внеплановой (выездной или документарной) проверки аккредитованного удостоверяющего центра является:

а) истечение срока исполнения аккредитованным удостоверяющим центром ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Федерального закона об электронной подписи;

б) поступление в Минкомсвязь России обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, о нарушениях требований Федерального закона об электронной подписи;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

г) приказ Министра (лица, исполняющего обязанности Министра), изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

42. Административная процедура организации внеплановой проверки аккредитованного удостоверяющего центра включает следующие административные действия:

1) проверка сведений и документов, находящихся в распоряжении Минкомсвязи России, об исполнении аккредитованным удостоверяющим центром ранее выданного Минкомсвязью России предписания об устранении выявленных нарушений и принятие решения о проведении внеплановой проверки;

2) рассмотрение поступивших в Минкомсвязь России обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, указанных в подпункте "б" пункта 41 Административного регламента, и принятие решения о проведении внеплановой проверки;

3) получение поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) издание приказа Минкомсвязи России о проведении внеплановой проверки;

5) уведомление аккредитованного удостоверяющего центра о проведении внеплановой проверки;

6) ознакомление уполномоченного представителя аккредитованного удостоверяющего центра, подлежащего проверке, с приказом о проведении внеплановой проверки.

43. Административные действия по проверке сведений и документов, находящихся в распоряжении Минкомсвязи России, об исполнении аккредитованным удостоверяющим центром ранее выданного Минкомсвязью России предписания об устранении выявленных нарушений заключаются в установлении факта устранения ранее выданных нарушений посредством получения уведомления от аккредитованного удостоверяющего центра об устранении выявленных нарушений.

44. Содержание административных действий по рассмотрению поступивших в Минкомсвязь России обращений, заявлений граждан, в том числе от индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушениях Федерального закона об электронной подписи заключается в установлении признаков нарушения требований Федерального закона об электронной подписи.

По результатам рассмотрения заявлений и обращений граждан должностные лица Минкомсвязи России в двухнедельный срок с момента поступления указанных заявлений и обращений составляют служебную записку и за подписью начальника ответственного подразделения Минкомсвязи России представляют Министру (лицу, исполняющему обязанности Министра) с указанием на признаки нарушения аккредитованным удостоверяющим центром требований Федерального закона об электронной подписи, основания для проведения проверки и предложениями о проведении внеплановой документарной или выездной проверки.

Указанный срок может быть продлен Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра) на срок не более чем один месяц.

45. Содержание административного действия при получении поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям заключается в издании приказа Минкомсвязи России о проведении внеплановой выездной проверки.

46. Содержание административного действия по изданию приказа о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки аккредитованного удостоверяющего центра заключается в совершении должностными лицами Минкомсвязи России следующих действий:

а) оформление ответственным подразделением проекта приказа о проведении внеплановой проверки;

б) подписание приказа о проведении внеплановой проверки.

47. В приказе о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего внеплановую (документарную, выездную) проверку;

2) фамилии, имена отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование аккредитованного удостоверяющего центра, местонахождение аккредитованного удостоверяющего центра (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности аккредитованного удостоверяющего центра, проверка которого проводится;

4) цели, задачи и предмет внеплановой проверки;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования Федерального закона об электронной подписи;

6) перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, предоставление которых аккредитованным удостоверяющим центром необходимо для достижения целей и задач проверки;

9) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки.

48. Приказы о проведении внеплановой проверки подписываются Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра).

49. Содержание административного действия по уведомлению о проведении внеплановой проверки заключается в совершении должностными лицами Минкомсвязи России следующих действий по уведомлению аккредитованного удостоверяющего центра:

а) непосредственное предъявление приказа о проведении внеплановой проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра;

б) направление уведомления о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения на адрес электронной почты, который указан в заявлении о предоставлении аккредитации удостоверяющему центру, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом.

50. Содержание административного действия по ознакомлению уполномоченного представителя аккредитованного удостоверяющего центра, подлежащего проверке, с приказом о проведении внеплановой проверки заключается в совершении должностными лицами Минкомсвязи России следующих действий:

1) вручение копии приказа, заверенной печатью, о проведении внеплановой

выездной проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра, одновременно с предъявлением служебных удостоверений, при невозможности вручения копии приказа - направление ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) направление копии приказа, заверенной печатью, о проведении внеплановой документарной проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра на адрес электронной почты, указанный аккредитованным удостоверяющим центром в заявлении о предоставлении аккредитации удостоверяющему центру, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом;

3) проверка фактов получения аккредитованным удостоверяющим центром, подлежащим проверке, уведомления о проведении внеплановой проверки (наличие уведомления о вручении почтового отравления, квитанции электронной почты);

4) ознакомление по требованию (просьбе) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра с иной информацией о проверке, представление которой является обязательным:

а) документами, относящимися к предмету внеплановой проверки;

б) полномочиями проводящих внеплановую проверку должностных лиц Минкомсвязи России.

51. Условия, порядок и срок приостановления государственной функции не устанавливаются.

52. Основаниями принятия решений об организации внеплановой проверки аккредитованного удостоверяющего центра являются:

1) служебная записка с обоснованием выявленных признаков нарушения законодательства и предложениями о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки;

2) получение документов об исполнении аккредитованным удостоверяющим центром ранее выданного Минкомсвязью России предписания;

3) наличие поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требования прокурора о проведении внеплановой проверки.

53. Результатом административной процедуры по организации внеплановой проверки деятельности аккредитованного удостоверяющего центра является оформление приказа о проведении внеплановой проверки.

54. Порядком передачи результата административной процедуры по организации внеплановой проверки аккредитованного удостоверяющего центра является получение приказа о проведении проверки.

55. Способом фиксации результата является подписание приказа о

проведении внеплановой проверки.

Проведение проверки

56. Основанием для проведения проверки является приказ Министра (лица, исполняющего обязанности Министра). Выездная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

57. Административная процедура проведения проверки должностными лицами Минкомсвязи России аккредитованного удостоверяющего центра включает:

1) предъявление служебного удостоверения должностными лицами Минкомсвязи России (при проведении выездной проверки);

2) ознакомление руководителя или иного должностного лица аккредитованного удостоверяющего центра, его уполномоченного представителя:

а) с приказом Министра (лица, исполняющего обязанности Министра) о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц;

б) с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки;

в) с видами и объемом мероприятий по контролю (надзору);

г) с составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке (при их наличии);

д) с условиями и сроками проведения проверки;

3) рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении Минкомсвязи России, а также представленных аккредитованным удостоверяющим центром;

4) рассмотрение информации, содержащейся в информационных ресурсах Минкомсвязи России;

5) составление акта проверки.

58. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения Минкомсвязи России.

Выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения аккредитованного удостоверяющего центра и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

59. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы аккредитованного удостоверяющего центра, имеющиеся в распоряжении Минкомсвязи России, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о действиях, осуществленных в отношении такого аккредитованного удостоверяющего центра.

60. Содержание административного действия по проведению должностными лицами Минкомсвязи России документарной (плановой или внеплановой)

проверки заключается в проведении мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона об электронной подписи, в том числе:

1) проверки наличия документов, подтверждающих:

а) наличие финансового обеспечения ответственности за убытки, причиненные третьим лицам вследствие их доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи, выданном таким аккредитованным удостоверяющим центром, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет такой аккредитованный удостоверяющий центр, в сумме не менее чем 1,5 миллиона рублей. Таким документом может являться:

договор страхования ответственности;

договор поручительства;

банковская гарантия.

В случае предоставления банковской гарантии в качестве документа, подтверждающего наличие финансового обеспечения ответственности, указывается номер лицензии на осуществление банковской деятельности кредитной организации, предоставившей банковскую гарантию.

В случае предоставления договора страхования ответственности в качестве документа, подтверждающего наличие финансового обеспечения ответственности, уполномоченный орган дополнительно проверяет наличие указанной в договоре страхования организации в Едином государственном реестре субъектов страхового дела.

б) право собственности аккредитованного удостоверяющего центра либо иное законное основание использования им средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

в) наличие в штате аккредитованного удостоверяющего центра не менее двух работников, непосредственно осуществляющих деятельность по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, имеющих высшее профессиональное образование в области информационных технологий или информационной безопасности либо высшее или среднее профессиональное образование с последующим прохождением переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи:

копии трудовых договоров (с приложением утвержденных должностных регламентов);

копии документов о высшем профессиональном образовании в области информационных технологий или информационной безопасности (диплом установленного государственного образца) или копии документов о прохождении переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи (свидетельства, удостоверения, сертификаты установленного образца);

г) стоимость чистых активов аккредитованного удостоверяющего центра составляет не менее чем один миллион рублей (в качестве документа, подтверждающего стоимость чистых активов, может быть представлена выписка из бухгалтерского баланса (бухгалтерский баланс);

д) учредительных документов аккредитованного удостоверяющего центра либо их надлежащих образом заверенных копий;

е) надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц);

ж) доверенности или иного документа, подтверждающего право уполномоченного лица аккредитованного удостоверяющего центра, направившего указанные документы, действовать от имени УЦ.

2) проверки соблюдения требований, установленных для удостоверяющих центров статьями 13-15, 17 и 18 Федерального закона об электронной подписи:

а) по информированию в письменной форме заявителей об условиях и о порядке использования электронных подписей и средств электронной подписи, о рисках, связанных с использованием электронных подписей, и о мерах, необходимых для обеспечения безопасности электронных подписей и их проверки;

б) по обеспечению актуальности информации, содержащейся в реестре сертификатов, и ее защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, иных неправомерных действий;

в) по обеспечению конфиденциальности созданных удостоверяющим центром ключей электронных подписей;

г) к срокам внесения УЦ в реестр сертификатов информации о прекращении действия сертификата ключа проверки электронной подписи или о его аннулировании;

д) к содержанию квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат);

е) к форме квалифицированного сертификата, установленной федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

ж) к установлению личности заявителя - физического лица, обратившегося к УЦ за получением сертификата;

з) проверке подлежат иные требования, установленные для УЦ указанными статьями Федерального закона об электронной подписи.

61. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц Минкомсвязи России, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение аккредитованным удостоверяющим центром обязательных требований, должностными лицами Минкомсвязи России направляется в адрес

аккредитованного удостоверяющего центра, подлежащего проверке, мотивированный запрос с требованием представить следующие документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки:

а) техническую и эксплуатационную документацию на средства электронной подписи и средства удостоверяющего центра, используемые аккредитованным удостоверяющим центром;

б) документы, утвержденные проверяемым аккредитованным центром, регламентирующие порядок реализации функций удостоверяющего центра, осуществления его прав и исполнения обязанностей удостоверяющего центра, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации в сфере использования электронной подписи, в том числе документы, регламентирующие процедуру выдачи квалифицированных сертификатов;

в) финансовая документация (бухгалтерский баланс, иные документы, устанавливающие стоимость чистых активов аккредитованного удостоверяющего центра, а также наличие финансового обеспечения ответственности за убытки, причиненные третьим лицам вследствие их доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи, выданным таким аккредитованным удостоверяющим центром, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет такой аккредитованный удостоверяющий центр, в сумме не менее полутора миллионов рублей);

г) кадровая документация, включая копии трудовых договоров работников, непосредственно осуществляющих деятельность по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей (с приложением должностных регламентов), и копии документов работников, непосредственно осуществляющих деятельность по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, о высшем профессиональном образовании в области информационных технологий или информационной безопасности (диплом установленного государственного образца) или копии документов о прохождении переподготовки или повышения квалификации по вопросам использования электронной подписи (свидетельства, удостоверения, сертификаты установленного образца).

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

62. При проведении документарной проверки должностные лица Минкомсвязи России не могут требовать у проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этими органами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

63. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

64. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса аккредитованный удостоверяющий центр, подлежащий проверке, направляет указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя, иного

уполномоченного должностного лица проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра.

65. Аккредитованный удостоверяющий центр, подлежащий проверке и представляющий пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, могут представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Указанные в запросе документы могут быть представлены в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

66. Должностные лица Минкомсвязи России, уполномоченные проводить документарную проверку, рассматривают представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

67. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Минкомсвязи России могут провести внеплановую выездную проверку.

68. Содержание административного действия по проведению выездной (плановой и внеплановой) проверки в отношении аккредитованного удостоверяющего центра должностными лицами Минкомсвязи России заключается в проведении следующих мероприятий:

1) проверка документов указанных в пункте 60 и пункте 61 Административного регламента;

2) проверка фактов:

а) хранения аккредитованным удостоверяющим центром следующей информации:

реквизитов основного документа, удостоверяющего личность владельца квалифицированного сертификата - физического лица;

сведений о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;

сведений о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия владельца квалифицированного сертификата действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях владельца квалифицированного сертификата включена в квалифицированный сертификат;

б) обеспечения любому лицу безвозмездного доступа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей к выданным этим аккредитованным удостоверяющим центром квалифицированным сертификатам и к актуальному списку аннулированных квалифицированных сертификатов в любое время в течение срока деятельности этого

удостоверяющего центра, если иное не установлено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;

в) выполнения аккредитованным удостоверяющим центром требований предписания, выданного Минкомсвязью России;

3) подтверждение соответствия использования аккредитованным удостоверяющим центром средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра требованиям технической и эксплуатационной документации.

С целью подтверждения соответствия использования аккредитованным удостоверяющим центром средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, требованиям технической и эксплуатационной документации к проведению выездной проверки аккредитованного удостоверяющего центра привлекаются сотрудники федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Минкомсвязь России вправе привлекать к проведению выездной проверки аккредитованных удостоверяющих центров экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица. К проведению выездной проверки аккредитованных удостоверяющих центров могут также привлекаться сотрудники иных органов государственной власти в пределах их компетенции.

В целях обеспечения участия в проверке указанных сотрудников и экспертов Министр (лицо, исполняющее обязанности Министра) направляет письменный запрос в адрес соответствующей аккредитованной экспертной организации, в адрес соответствующего аккредитованного эксперта или в адрес соответствующего органа государственной власти.

69. Условия, порядок и срок приостановления государственной функции не устанавливаются.

70. Критериями проведения проверки деятельности аккредитованного удостоверяющего центра являются наличие либо отсутствие нарушений требований Федерального закона об электронной подписи.

71. Порядком передачи результата административной процедуры проведения проверки аккредитованного удостоверяющего центра является информация о нарушении требований Федерального закона об электронной подписи, используемая для составления акта проверки.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акта проверки.

Оформление результатов проверки

73. Основанием для проведения административной процедуры по оформлению результатов проверки аккредитованного удостоверяющего центра является завершение сбора и анализа необходимой информации для оформления акта проверки.

74. Административная процедура по оформлению должностным лицом Минкомсвязи России результатов проверки аккредитованного удостоверяющего центра включает следующие административные действия:

1) оформление акта проверки аккредитованного удостоверяющего центра;

2) внесение в журнал учета проверок должностными лицами Минкомсвязи России сведений о проведенной проверке;

3) вручение или направление акта проверки аккредитованному удостоверяющему центру, подлежащему проверке;

4) выдача предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю аккредитованного удостоверяющего центра об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в порядке, установленном Федеральным законом об электронной подписи.

75. Содержание административного действия по составлению акта проверки аккредитованного удостоверяющего центра должностными лицами Минкомсвязи России заключается в оформлении акта проверки в соответствии с Типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

76. Акт проверки аккредитованного удостоверяющего центра оформляется непосредственно после завершения плановой проверки, внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки аккредитованного удостоверяющего центра в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю аккредитованного удостоверяющего центра под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя аккредитованного удостоверяющего центра, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минкомсвязи России.

Второй экземпляр акта проверки с приложениями остается у должностного лица Минкомсвязи России.

77. В акт проверки вносятся сведения, полученные в ходе ее проведения, в том числе о фактах выявленных нарушений обязательных требований, нарушений требований к проведению проверки.

78. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место оформления акта проверки;

2) наименование Минкомсвязи России;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Минкомсвязи России, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра, а также фамилии, имена, отчества и должности присутствовавших при проведении проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра такового журнала;

9) подписи должностных лиц Минкомсвязи России, проводивших проверку;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи.

79. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

80. К акту проверки аккредитованного удостоверяющего центра прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии, заверенные должностным лицом Минкомсвязи России, проводившим проверку, в том числе:

1) документы, подтверждающие нарушения, выявленные в ходе проверки;

2) заключения экспертов и протоколы проведенных исследований, испытаний, измерений, экспертиз;

3) объяснения работников проверяемого аккредитованного удостоверяющего центра, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

81. Акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки, в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, измерений, экспертиз. Вручается представителю аккредитованного удостоверяющего центра, подлежащего проверке, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

82. Должностное лицо Минкомсвязи России, уполномоченное провести проверку, вносит в журнал учета проверок запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях, а также фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица) Минкомсвязи России, проводивших проверку, или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

83. Результаты проверки, проведенной Минкомсвязью России с грубыми нарушениями требований, установленных статьей 20 Федерального закона N 294-ФЗ, не могут являться доказательствами нарушения аккредитованным удостоверяющим центром обязательных требований и подлежат отмене на основании заявления аккредитованного удостоверяющего центра вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом.

84. Должностное лицо Минкомсвязи России, уполномоченное провести проверку, в случае выявления в деятельности аккредитованного удостоверяющего центра нарушений обязательных требований готовит предписание об устранении нарушений в установленный срок и приостанавливает действие аккредитации аккредитованного удостоверяющего центра на данный срок с внесением информации об этом в перечень аккредитованных удостоверяющих центров, аккредитация которых приостановлена.

В случае выявления неустранения нарушений аккредитованным удостоверяющим центром в установленный в предписании срок Минкомсвязь России аннулирует аккредитацию аккредитованного удостоверяющего центра, вносит соответствующую информацию в перечень удостоверяющих центров, аккредитация которых аннулирована, и направляет в удостоверяющий центр уведомление об аннулировании аккредитации с указанием причин.

85. Критериями оформления результатов проверки деятельности аккредитованного удостоверяющего центра являются:

окончание анализа информации, полученной в ходе проверки, установление наличия (отсутствия) нарушений требований Федерального закона об электронной подписи.

86. Результатом административной процедуры оформления результатов проверки аккредитованного удостоверяющего центра является оформление:

акта проверки;

предписания об устранении нарушений.

87. Порядком передачи результата административной процедуры является направление уполномоченному структурному подразделению Минкомсвязи России акта проверки и материалов проверки для принятия решения.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является:

подписание акта проверки;

подготовка предписания об устранении нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции

89. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливается внутренними распорядительными документами Минкомсвязи России.

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами, назначенными Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

91. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятием решений, полнотой и качеством исполнения государственной функции Минкомсвязь России проводит плановые и внеплановые проверки.

92. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав аккредитованных удостоверяющих центров, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минкомсвязи России.

93. Проверки осуществляются на основании приказов Минкомсвязи России.

94. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Минкомсвязи России.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Проверка также проводится по конкретному обращению аккредитованного удостоверяющего центра.

При проверке также используется информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

95. Внеплановые проверки также проводятся по конкретному обращению аккредитованного удостоверяющего центра, организации или индивидуального предпринимателя.

96. Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минкомсвязи России.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Минкомсвязи России.

Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

Акт подписывается председателем, членами комиссии, руководителем и

ответственными должностными лицами проверяемого структурного подразделения Минкомсвязи России.

Ответственность должностных лиц Минкомсвязи России за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе исполнения государственной функции

97. За нарушения положений Административного регламента, выявленные по результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения государственной функции, виновные должностные лица Минкомсвязи России привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

98. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

99. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкомсвязи России, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

100. Аккредитованные удостоверяющие центры имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Минкомсвязи России.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

101. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Минкомсвязи России при исполнении государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

102. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

103. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

104. При поступлении в Минкомсвязь России жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

105. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

106. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, жалоба признается безосновательной и переписка с заинтересованным лицом по данному вопросу прекращается. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

107. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

108. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Минкомсвязь России в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица)).

109. В жалобе указываются:

должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица и дата.

110. Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

111. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

112. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество заинтересованного лица или полное наименование организации;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Заинтересованное лицо вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

113. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заинтересованное лицо в пятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

114. Должностные лица Минкомсвязи России:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

115. В случае необходимости заинтересованное лицо, обратившееся в Минкомсвязь России с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

116. Жалоба подается в Минкомсвязь России. Жалобы на решения, принятые заместителем Министра, рассматриваются Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра). Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются заместителем Министра, курирующим структурное подразделение Минкомсвязи России, ответственное за исполнение государственной функции.

Сроки рассмотрения жалобы

117. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцать рабочих дней с момента регистрации такой жалобы до направления ответа заинтересованному лицу по результатам рассмотрения жалобы. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на пятнадцать рабочих дней с письменным уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

118. Должностное лицо Минкомсвязи России, на которое возложена обязанность рассмотрения заявлений и обращений о действиях (бездействии) должностных лиц, рассматривает жалобу и принимает решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении требований.

119. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу в письменной форме и (или), по желанию, в электронной форме.

120. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Министерством связи
и массовых коммуникаций Российской
Федерации государственной функции

по осуществлению государственного
контроля и надзора за соблюдением
аккредитованными удостоверяющими
центрами требований, которые установлены
Федеральным законом "Об электронной
подписи" и на соответствие которым эти
удостоверяющие центры были аккредитованы,
утв. приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций РФ
от 30 ноября 2015 г. N 486

Блок-схема предоставления государственной услуги по аккредитации удостоверяющих центров

┌──┐
│ Государственная функция по проверке соблюдения │
│ аккредитованными удостоверяющими центрами │
│ требований, на соответствие которым эти │
│ удостоверяющие центры были аккредитованы │
└──────────┬──┬────┘

┌──┐

│ │

▼ ▼

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐
│ Формирование ежегодного плана │ │ Внеплановая проверка │
│ проведения │ │ аккредитованных │
│ проверок аккредитовании │ │ удостоверяющих центров │
│ удостоверяющих центров │ │ │
└──────────────┬───────────────┘ └──────┬──────────────────┘

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

│ │ │

▼ ▼ ▼

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────┐ ┌──────────────────┐
│Утверждение ежегодного плана │ │ Истечение срока │ │ Выявление │
│ проведения проверок │ │ исполнения │ │ нарушений │
│ аккредитованных │ │ аккредитованным │ │законодательст-│
│ удостоверяющих центров │ │ удостоверяющим │ │ва Российской │
└──────────────────────┬──┘ │ центром ранее │ │ Федерации в │

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────┐ ┌──────────────────┐

│ │ выданного │ │ сфере │

| | предписания об | | электронной |

| | устранении | | подписи |

| | выявленного | | |

| | нарушения | | |

| └──────────┬──────────┘ └──────┬──────────┘

| | |

▼▼ |

┌──────────────────────────────────┐ |

│ Издание приказа о проведении │◄──┘

┌──┐ |

│ проверки │

└──────────┬──────────┬──────────────────────┘

| |

▼▼

┌──────────────┐ ┌──────────────────┐

│ выездной │ │ документарной │

│ проверки │ │ проверки │

└──────────┬───┘ └──────┬───────────┘

┌──────────────────┐ ┌──────────────────────┐

| |

▼▼

┌──┐

│ Направление уведомления о проведении плановой │

│ проверки │

└──────────────────────┬──────────────────────┘

┌──┐

|

▼

┌──────────────────────────┐

│ Проведение проверки │

└──────────────────┬───────┘

┌──────────────────────────────────┐

▼

┌──┐

│ Оформление результатов проверки. Составление и подписание акта │

проверки

Выявление нарушений требований Федерального закона об электронной подписи

Отсутствие нарушений требований Федерального закона об электронной подписи

Вынесение предписания об устранении нарушения

Заключение об отсутствии нарушений

Вручение акта проверки либо направление почтой заказным письмом