

ПОРЯДОК
зберігання документованої інформації та її передавання до
центрального засвідчувального органу в разі припинення діяльності
кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг

1. Цей Порядок визначає механізм передачі кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг (далі – кваліфікований надавач) на зберігання адміністратору інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу документованої інформації в разі припинення діяльності з надання кваліфікованих електронних довірчих послуг.

Дія цього Порядку не поширюється на надання електронних довірчих послуг відповідно до положень абзацу другої частини першої статті 2 Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” (далі – Закон).

2. У цьому Порядку термін “реєстр сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів” вживається у такому значенні – це електронна база даних, в якій містяться відомості про сертифікати відкритих ключів, сформовані кваліфікованим надавачем, списки відкликаних сертифікатів, сформовані після скасування сертифікатів ключів, сертифікати ключів, що були видані кваліфікованим надавачем, у вигляді файлів.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі України з процедур банкрутства, Законі України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”, цьому Законі та інших нормативно-правових актах у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

3. Кваліфікований надавач, що засвідчив свій відкритий ключ у центральному засвідчувальному органі, у разі припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг здійснює передачу документованої інформації адміністратору інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу.

Документи в електронній формі та електронні дані передаються на двох носіях інформації. При цьому договори, на підставі яких користувачам надавалися кваліфіковані електронні довірчі послуги, що уклалися в

електронній формі, записуються на носій інформації окремо від інших документів в електронній формі.

Документи в електронній формі також можуть бути надіслані на адресу електронної пошти адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу у вигляді архівних файлів. Договори, на підставі яких користувачам електронних довірчих послуг надавалися кваліфіковані електронні довірчі послуги, що уклалися в електронній формі, повинні міститися в окремому від інших документів в електронній формі архівному файлі. Для забезпечення цілісності інформації для кожного архівного файлу фіксується геш-значення цього файлу.

Документи в паперовій формі повинні бути зброшуровані, на зворотному боці останнього аркуша зазначається кількість сторінок та ставиться підпис керівника кваліфікованого надавача.

Документована інформація, що передається кваліфікованим надавачем до адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу в разі припинення його діяльності, приймається та розглядається за адресою: вул. Ділова, 24, м. Київ, 03150 та її зберігання здійснюється з урахуванням положень регламенту роботи центрального засвідчувального органу, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг відповідно до частини шостої статті 29 Закону.

Документована інформація може зберігатись адміністратором інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу в архівних установах.

4. Вимоги до формату реєстрів сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, а також носіїв інформації та порядку запису на них документів в електронній формі, встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг, та публікуються на офіційному вебсайті центрального засвідчувального органу.

5. Документована інформація передається до адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу особисто представником кваліфікованого надавача або рекомендованим поштовим відправленням.

Уповноважений представник кваліфікованого надавача під час звернення до адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу зобов'язаний пред'явити документ, що посвідчує

його особу, та довіреність, що підтверджує його повноваження діяти від імені кваліфікованого надавача під час організації та передавання документованої інформації до адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу, засвідчену підписом керівника/заступника керівника кваліфікованого надавача.

6. Перед здійсненням передавання документованої інформації, кваліфікований надавач складає акт приймання-передачі документованої інформації кваліфікованого надавача на зберігання до адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу (далі - акт приймання-передачі) за формою згідно з додатком до цього Порядку.

Установлення відповідності документованої інформації переліку, зазначеному в акті приймання-передачі, адміністратором інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу та інтегрованої системи електронної ідентифікації, а також підписання акта приймання-передачі його керівником здійснюються в останній день строку, визначеного відповідно до частини п'ятої статті 31 Закону як дата припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг кваліфікованим надавачем.

Під час передачі документованої інформації на зберігання адміністратору інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу перший примірник акта приймання-передачі залишається в адміністратора інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу, другий видається керівнику кваліфікованого надавача, третій надсилається в електронній або паперовій формі адміністратором інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу до Адміністрації Держспецзв'язку.

7. У разі припинення діяльності кваліфікованого надавача з підстав, передбачених абзацами другим, четвертим, п'ятим частини першої статті 31 Закону, кваліфікований надавач передає за актом приймання-передачі адміністратору інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу:

документи в електронній формі протягом 10 робочих днів з дня прийняття центральним засвідчувальним органом рішення про скасування статусу кваліфікованого надавача;

документи в паперовій формі протягом 20 робочих днів з дня прийняття центральним засвідчувальним органом рішення про скасування статусу кваліфікованого надавача.

8. У разі порушення кваліфікованим надавачем строків передачі документованої інформації, передбачених пунктом 7 цього Порядку, центральний засвідчувальний орган наступного робочого дня після закінчення таких строків інформує Адміністрацію Держспецзв'язку про обставини, які перешкоджають діяльності центрального засвідчувального органу.

9. Кваліфікований надавач, що передає документовану інформацію, за власний рахунок придбаває носії інформації, здійснює запис документів в електронній формі, документів в паперовій формі (брошування, упакування, транспортування тощо).

10. Приймання документованої інформації проводиться адміністратором інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу безоплатно.

11. Інформація про прийняття від кваліфікованого надавача на зберігання документованої інформації публікується на вебсайті центрального засвідчувального органу.

12. У разі банкрутства кваліфікованого надавача ліквідатор здійснює передачу документованої інформації адміністратору інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу відповідно до вимог цього Порядку.

13. Адміністратор інформаційно-комунікаційної системи центрального засвідчувального органу зберігає прийняту від кваліфікованого надавача документовану інформацію протягом строків, визначених законодавством у сфері архівної справи і діловодства.

14. На реєстри сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів накладається кваліфікований електронний підпис – керівника кваліфікованого надавача з обов'язковим додаванням повного набору даних перевірки кваліфікованого електронного підпису у довгостроковому періоді.

15. Державний нагляд (контроль) за дотриманням вимог цього Порядку здійснює Держспецзв'язку.
