

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
от 23.11.2011 № 320

**Порядок проверки соблюдения аккредитованными  
удостоверяющими центрами требований, на соответствие которым эти  
удостоверяющие центры были аккредитованы**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее – Федеральный закон об электронной подписи) и устанавливает порядок проверки соблюдения аккредитованными удостоверяющими центрами требований, на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы.

2. Проверка аккредитованных удостоверяющих центров осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи<sup>1</sup> (далее - уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Виды и периодичность проверок соблюдения  
аккредитованными удостоверяющими центрами требований, на  
соответствие которым эти удостоверяющие центры были  
аккредитованы**

3. В целях осуществления контроля соблюдения требований Федерального закона об электронной подписи уполномоченный орган вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого уполномоченным органом ежегодного плана проведения плановых проверок.

---

<sup>1</sup> В соответствии с подпунктом 1 части 2 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880).

5. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа.

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.

6. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечения трех лет со дня предоставления УЦ аккредитации.

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является: истечение срока исполнения УЦ ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Федерального закона об электронной подписи;

поступления в уполномоченный орган 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 Федерального закона об электронной подписи;

приказ руководителя уполномоченного органа, изданный в соответствии с поручениями 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.

9. Предметом плановой и внеплановой проверки является соблюдение аккредитованным УЦ требований Федерального закона об электронной подписи, а также исполнения ранее выданного предписания УЦ (в случае проведения внеплановой проверки).

10. Проверки проводятся в документарной и выездной форме. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим разделом, не может превышать двадцать рабочих дней.

### **III. Порядок проведения проверки**

11. Правовым основанием проведения проверки является приказ руководителя уполномоченного органа (выездная проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя уполномоченного органа).

12. В приказе руководителя уполномоченного органа указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование УЦ, место нахождения УЦ (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности УЦ, 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, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень документов, представление которых УЦ необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки.

#### **IV. Проведение документарной проверки**

13. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы УЦ, уже имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о действиях, осуществленных в отношении такого УЦ.

14. В случае если достоверность сведений, содержащихся в данных документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение УЦ обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес УЦ мотивированный запрос с требованием представить следующие необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы:

техническую и эксплуатационную документацию на средства электронной подписи и средства УЦ, используемые УЦ;

документы, утвержденные проверяемым УЦ, 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;

финансовая документация (бухгалтерский баланс, иные документы, устанавливающие стоимость чистых активов 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, выданном таким удостоверяющим центром, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет такой удостоверяющий центр, в сумме, не менее полутора миллионов рублей);

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 установленного образца);

необходимые для осуществления предусматриваемой Федеральным законом об электронной подписи деятельности лицензии и иные разрешительные документы.

15. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого УЦ сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), в том числе федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, органов муниципального контроля.

## **V. Проведение выездной проверки**

16. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах УЦ сведения, а также соответствие их работников и технических средств УЦ, оказываемых УЦ услуг требованиям, установленным Федеральным законом об электронной подписи.

17. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения аккредитованного УЦ, и (или) по месту фактического осуществления деятельности УЦ.

18. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах УЦ, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, подтверждающих его соответствие

требованиям Федерального закона об электронной подписи или проверить выполнение УЦ требований предписания уполномоченного органа.

19. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица УЦ с приказом руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций и, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

20. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель УЦ, обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые УЦ при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым УЦ техническим средствам и программному обеспечению<sup>2</sup>.

21. Уполномоченный орган вправе привлекать к проведению выездной проверки аккредитованных УЦ экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц. К проведению выездной проверки аккредитованных УЦ могут также привлекаться сотрудники иных органов государственной власти в пределах их компетенции.

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

## **VI. Итоги проведения проверки**

22. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

---

<sup>2</sup> В соответствии с пунктом 5 статьи 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 21424 3 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728).

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого аккредитованного УЦ, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место (места) проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

23. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю УЦ под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

24. В случае выявления несоблюдения аккредитованными УЦ требований Федерального закона об электронной подписи уполномоченный орган по окончании проведения проверки выдает УЦ предписание об устранении нарушений в установленный срок и приостанавливает действие аккредитации УЦ на данный срок с внесением информации об этом в перечень аккредитованных удостоверяющих центров, аккредитация которых приостановлена.

25. В случае выявления неустранения нарушений УЦ в установленный в предписании срок, уполномоченный орган аннулирует аккредитацию УЦ, вносит соответствующую информацию в перечень удостоверяющих центров, аккредитация которых аннулирована и направляет в УЦ уведомление об аннулировании аккредитации с указанием причин.

---