|  |
| --- |
| http://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif |
| **КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**  **ПОСТАНОВА** |
| **від 10 жовтня 2018 р. № 821** **Київ** |

**Про затвердження Порядку зберігання документованої інформації та її передавання центральному засвідчувальному органу в разі припинення діяльності кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг**

Відповідно до [частини дванадцятої](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25#n466) статті 31 Закону України “Про електронні довірчі послуги” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити [Порядок зберігання документованої інформації та її передавання центральному засвідчувальному органу в разі припинення діяльності кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/821-2018-%D0%BF/print/sp:max25#n12), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

[постанову Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 р. № 1454](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1454-2004-%D0%BF/sp:max25" \t "_blank) “Про затвердження Порядку обов’язкової передачі документованої інформації” (Офіційний вісник України, 2004 р., № 44, ст. 2896);

[постанову Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2011 р. № 1122](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1122-2011-%D0%BF/sp:max25" \t "_blank) “Про внесення змін до Порядку обов’язкової передачі документованої інформації” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 85, ст. 3109).

3. Ця постанова набирає чинності одночасно із [Законом України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25) “Про електронні довірчі послуги”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прем'єр-міністр України** | **В.ГРОЙСМАН** |
| **Інд. 21** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** **постановою Кабінету Міністрів України** **від 10 жовтня 2018 р. № 821** |

**ПОРЯДОК**  
**зберігання документованої інформації та її передавання центральному засвідчувальному органу в разі припинення діяльності кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг**

1. Цей Порядок визначає механізм передачі на зберігання центральному засвідчувальному органу кваліфікованих сертифікатів електронного підпису, електронної печатки та автентифікації веб-сайту (далі - сертифікати), документованої інформації кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг (далі - кваліфікований надавач) у разі припинення його діяльності з надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, а також забезпечення передавання її на архівне зберігання.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25) “Про електронні довірчі послуги”.

3. Кваліфікований надавач, що засвідчив свій відкритий ключ у центральному засвідчувальному органі, у разі припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг здійснює передачу документованої інформації центральному засвідчувальному органу.

Документована інформація - документи, на підставі яких користувачам надавалися кваліфіковані електронні довірчі послуги та були сформовані, блоковані, поновлені, скасовані кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, усі сформовані кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, а також реєстри сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів.

Документована інформація, яка передається до центрального засвідчувального органу, складається з документів в електронній формі та документів на папері:

документи в електронній формі - договори, на підставі яких користувачам надавалися кваліфіковані електронні довірчі послуги, усі сформовані кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, реєстри сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, документи, на підставі яких були сформовані, блоковані, поновлені, скасовані кваліфіковані сертифікати відкритих ключів (якщо такий спосіб передбачений регламентом роботи кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг), список відкликаних сертифікатів;

документи на папері - договори, на підставі яких користувачам надавалися кваліфіковані електронні довірчі послуги, документи, на підставі яких були сформовані, блоковані, поновлені, скасовані кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, усі сформовані кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, реєстри сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, а також засвідчені в установленому порядку копії рішень (ухвал) судів щодо відшкодування збитків, завданих унаслідок неналежного виконання кваліфікованим надавачем своїх обов’язків.

Документи в електронній формі передаються на двох носіях інформації, при цьому договори, на підставі яких користувачам надавалися кваліфіковані електронні довірчі послуги, що укладалися в електронній формі, записуються на носій інформації окремо від інших документів в електронній формі.

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

4. Реєстри сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів повинні містити такі дані:

позначку, що сертифікат відкритого ключа виданий як кваліфікований сертифікат відкритого ключа;

ідентифікаційні дані, що однозначно визначають кваліфікованого надавача, який видав кваліфікований сертифікат відкритого ключа;

ідентифікаційні дані, які однозначно визначають користувача електронних довірчих послуг;

відомості про початок та закінчення строку дії кваліфікованого сертифіката відкритого ключа;

серійний номер кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, унікальний для суб’єкта, який видав сертифікат;

відомості про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

дату і час початку та закінчення строку чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа;

дату, час та причину скасування, блокування і поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

5. Вимоги до формату реєстрів сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, а також носіїв інформації та порядку запису на них документів в електронній формі встановлюються центральним засвідчувальним органом та публікуються на власному веб-сайті.

6. Документована інформація передається до центрального засвідчувального органу особисто представником кваліфікованого надавача або рекомендованим поштовим відправленням.

Представник кваліфікованого надавача під час звернення до 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 центрального засвідчувального органу, засвідчену підписом керівника/заступника керівника кваліфікованого надавача.

7. Кваліфікований надавач, який має намір припинити діяльність, надсилає центральному засвідчувальному органу повідомлення про припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг.

8. Кваліфікований надавач у строк, передбачений [абзацом першим](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25#n458) частини сьомої статті 31 Закону України “Про електронні довірчі послуги”, разом із повідомленням про припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг надсилає центральному засвідчувальному органу для погодження план припинення діяльності з надання кваліфікованих електронних довірчих послуг (далі - план припинення діяльності).

План припинення діяльності повинен містити інформацію про обсяг документів на папері, що передаються на архівне зберігання, стан їх підготовки та строк передачі документованої інформації центральному засвідчувальному органу.

Форма плану припинення діяльності встановлюється центральним засвідчувальним органом та публікується на власному веб-сайті.

9. Центральний засвідчувальний орган розглядає повідомлення про припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг та погоджує план припинення діяльності протягом 15 робочих днів з дня його реєстрації.

10. Перед здійсненням передавання документованої інформації кваліфікований надавач складає акт приймання-передачі документованої інформації кваліфікованого надавача на зберігання до центрального засвідчувального органу (далі - акт приймання-передачі) за формою згідно з додатком.

Установлення відповідності документованої інформації переліку в акті приймання-передачі центральним засвідчувальним органом, а також підписання акта його керівником здійснюються протягом доби, визначеної як дата припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг кваліфікованим надавачем.

Під час передачі документованої інформації на зберігання центральному засвідчувальному органу перший примірник акта приймання-передачі залишається в центральному засвідчувальному органі, другий видається керівнику кваліфікованого надавача, а третій надсилається центральним засвідчувальним органом Адміністрації Держспецзв’язку.

11. У разі припинення діяльності кваліфікованого надавача з підстав, передбачених [абзацами другим](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25#n446), [четвертим](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25#n448), [п’ятим](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/sp:max25#n449) частини першої статті 31 Закону України “Про електронні довірчі послуги”, кваліфікований надавач передає за актом приймання-передачі центральному засвідчувальному органу:

документи в електронній формі протягом 10 робочих днів з моменту прийняття рішення центральним засвідчувальним органом про виключення кваліфікованого надавача з Довірчого списку;

документи на папері протягом 20 робочих днів з моменту прийняття рішення центральним засвідчувальним органом про виключення кваліфікованого надавача з Довірчого списку.

12. У разі порушення кваліфікованим надавачем строків передачі документованої інформації центральний засвідчувальний орган з наступного робочого дня від дня, що визначений як останній у цьому Порядку, інформує Адміністрацію Держспецзв’язку про обставини, які перешкоджають діяльності центрального засвідчувального органу.

13. Кваліфікований надавач, що передає документовану інформацію, за власний рахунок придбаває носії інформації, здійснює запис документів в електронній формі, брошурування документів на папері, упакування, транспортування тощо.

14. Приймання документованої інформації проводиться центральним засвідчувальним органом безоплатно.

15. Інформація про прийняття від кваліфікованого надавача на зберігання документованої інформації публікується на веб-сайті центрального засвідчувального органу.

16. У разі банкрутства кваліфікованого надавача ліквідатор здійснює передачу документованої інформації центральному засвідчувальному органу відповідно до вимог цього Порядку.

17. Центральний засвідчувальний орган зберігає прийняту від кваліфікованого надавача документовану інформацію протягом строків, визначених законодавством у сфері архівної справи.

18. Для забезпечення зберігання кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів протягом постійного строку на реєстри сформованих кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів накладається кваліфікований електронний підпис посадової особи - керівника кваліфікованого надавача з обов’язковим додаванням повного набору даних перевірки кваліфікованого електронного підпису у довгостроковому періоді.

19. Державний нагляд (контроль) за дотриманням вимог цього Порядку здійснює Держспецзв’язку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  до Порядку |

**[АКТ](http://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/67/f478183n61.doc)**  
**приймання-передачі документованої інформації кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг на зберігання до центрального засвідчувального органу**

Документи та файли

**Сигнальний документ —**[f478183n61.doc](https://docs.google.com/viewer?embedded=true&url=http%3A%2F%2Fzakon.rada.gov.ua%2Flaws%2Ffile%2Ftext%2F67%2Ff478183n61.doc)

Публікації документа

* **Урядовий кур'єр** від 17.10.2018 — № 194
* **Офіційний вісник України** від 26.10.2018 — 2018 р., № 82