



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)**

МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ПРИКАЗ

Регистрационный № 23492

от 15 марта 2012

28.12.2011

№ 360

Москва

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской
Федерации государственной услуги по подтверждению подлинности
электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих
центров в выданных ими сертификатах ключей подписей**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 127; 2007, № 46, ст. 5554) и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092), в целях совершенствования деятельности Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10 июля 2009 г. № 92 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным агентством по информационным технологиям государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 октября 2009 г., регистрационный № 14953).

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

Министр



И.О. Щёголев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 28.12 2011 г. № 360

**Административный регламент предоставления Министерством связи
и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной
услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей
уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими
сертификатах ключей подписей**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей является:

порядок взаимодействия заявителя и Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Минкомсвязь России) при предоставлении государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей (далее – государственная услуга);

сроки и последовательность действий (административных процедур) исполняемых должностными лицами Минкомсвязи России при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. В качестве заявителя и получателя (далее - заявитель) результата предоставления государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей выступают физические лица, организации, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется с использованием информационных стендов, по справочным телефонам, на официальном сайте Минкомсвязи России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный интернет-сайт), а также через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «Единый портал»).

3.2. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке и способах 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 и обращении;

информация о бесплатности предоставления государственной услуги.

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

информация о порядке и способах 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;

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

информация о бесплатности предоставления государственной услуги.

3.4 На «Едином портале» содержатся следующие информационные материалы:

информация о порядке и способах 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;

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

доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

информация о бесплатности предоставления государственной услуги.

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

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

Справочные телефоны ДЭП: (495) 771-89-17, (495) 771-83-94.

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

Официальный Интернет-сайт: <http://www.minsvyaz.ru>

Местонахождение экспедиции Минкомсвязи России: 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 государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

3.6. Заявитель вправе получить консультацию по процедуре предоставления государственной услуги путем обращения в Департамент государственной политики в области создания и развития электронного правительства (далее – ДЭП):

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 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней):

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 17.30;

пятница - с 9.00 до 16.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Телефоны для обращения за консультациями в ДЭП: (495) 771-89-17, (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 информирования и консультирования о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работником ДЭП.

Телефон для предварительной записи на прием: (495) 771-80-27.

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

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 17.30;

пятница - с 9.00 до 16.30;
обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

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

Обращение за информацией или консультацией в форме электронного документа осуществляется по электронной почте или через официальный интернет-сайт.

3.6.5. Обращения могут быть поданы как в письменной в форме, так и в форме электронного документа. При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе по существу рассматриваются обращения, содержащие следующую информацию:

наименование (с указанием организационно-правовой формы), почтовый адрес - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес - для физического лица;

собственноручная подпись заявителя.

Обращение, поступившее в Минкомсвязь России в форме электронного документа, должно содержать следующее:

- наименование (с указанием организационно-правовой формы), почтовый адрес или адрес электронной почты- для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты - для физического лица;

электронная цифровая подпись заявителя.

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

Ответ на обращение, поступившее в Минкомсвязь России в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Обращения по вопросам информирования и консультирования регистрируются в установленном порядке как обращения граждан в отделе делопроизводства Административного департамента Минкомсвязи России (далее – отдел делопроизводства) и рассматриваются в срок не более 30 дней.

В случае если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (наименование с указанием организационно-правовой формы), почтовый адрес (или адрес электронной почты – для обращений, поданных в электронной форме), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Минкомсвязь России при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить

обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование с указанием организационно-правовой формы) и почтовый адрес (или адрес электронной почты - для обращений, поданных в электронной форме) поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минкомсвязь России. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.6.6. В случаях когда возникает необходимость в дополнительном времени для рассмотрения обращения уполномоченное на то должностное лицо Минкомсвязи России продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

При наличии в обращении по вопросам информирования и консультирования реквизитов для направления факсимильного сообщения или сообщения электронной почты заявителю также направляется уведомление о принятии решения с помощью указанных услуг связи (при наличии технической возможности) (далее - дополнительные услуги связи). Уведомление в электронной форме подписывается Директором ДЭП (должностным лицом, его замещающим) электронной цифровой подписью.

II. Стандарт предоставления государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: подтверждение подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей осуществляется Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Запрещается 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Конечным результатом предоставления государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей является предоставление заявителю:

заключения о подтверждении подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в представленном заявителем сертификате ключа подписи;

заклучения об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в представленном заявителем сертификате ключа подписи.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок выдачи заключения о подтверждении подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра или решения об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи - 5 рабочих дней.

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

8. Предоставление государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 127; 2007, № 46, ст. 5554);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600);

Федеральным законом Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; Российская газета, 2011, 9 декабря).

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. Для получения государственной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

9.1. Заявление на получение услуги (в письменной форме или в форме электронного документа, в случае его поступления через «Единый портал»), которое должно содержать:

наименование (с указанием организационно-правовой формы), почтовый адрес (или адрес электронной почты – для заявления, подданного в электронной форме) - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес (или адрес электронной почты – для заявления, подданного в электронной форме) - для физического лица;

собственноручная либо электронная цифровая подпись заявителя.

9.2. Сертификат ключа подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в виде электронного документа на съемном носителе информации.

Сертификат ключа подписи (далее - сертификат) в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной

цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 127; 2007, № 46, ст. 5554) должен содержать следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (при наличии) владельца сертификата или псевдоним владельца;

открытый ключ электронной цифровой подписи;

наименование средств электронной цифровой подписи, с которыми используется данный открытый ключ электронной цифровой подписи;

наименование и место нахождения удостоверяющего центра, выдавшего сертификат;

сведения об отношениях, при осуществлении которых электронный документ с электронной цифровой подписью будет иметь юридическое значение.

9.3. Подача заявлений и документов, необходимых для получения государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

при личном обращении в Минкомсвязь России;

в письменном виде почтовым отправлением в Минкомсвязь России;

при обращении в многофункциональные центры (далее – МФЦ);

путем направления заявления 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 подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях не имеется.

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основанием для отказа в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в предоставленном сертификате является:

непредставление сведений о наименовании (с указанием организационно-правовой формы), почтовом адресе (либо адресе электронной почты – для заявлений, поступивших в электронной форме) - для юридического лица;

непредставление сведений о фамилии, имени, отчестве (при его наличии), почтовом адресе (либо адресе электронной почты – для заявлений, поступивших в электронной форме) - для физического лица;

несоответствие предоставленного заявителем сертификата требованиям настоящего Административного регламента;

отсутствие в Едином государственном реестре сертификатов ключей подписей удостоверяющих центров (далее - ЕГР) сведений об уполномоченном лице.

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

13. Государственная услуга по подтверждению подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в выданном им сертификате ключа подписи предоставляется на безвозмездной основе (бесплатно).

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

15. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в Минкомсвязь России почтовым отправлением, непосредственно в экспедицию Минкомсвязи России, через «Единый портал» или через МФЦ регистрируются в системе электронного документооборота (далее – СЭД) должностными

лицами Минкомсвязи России, ответственными за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

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

16. Для удобства заинтересованных лиц при передаче документов, при получении документов, а также при получении консультаций в помещениях Минкомсвязи России размещаются информационные стенды; при ожидании приема отводятся места, оборудованные стульями (креслами) и столами; предусматривается обеспечение указанных мест писчей бумагой и ручками (для записи информации, написания заявлений).

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

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

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

выполнение должностными лицами Минкомсвязи России сроков предоставления государственных услуг.

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

Состав административных процедур

18. Блок-схема алгоритма предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1.

В процессе предоставления государственной услуги выделяются следующие этапы:

прием и регистрация входящих заявлений - 1 рабочий день;

первичное рассмотрение заявлений на предмет соответствия установленным требованиям (далее - первичное рассмотрение) - 2 рабочих дня;

проведение процедуры подтверждения подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в представленном заявителем сертификате (далее - процедура подтверждения) на автоматизированном рабочем месте - 1 рабочий день;

предоставление заявителю информации о результате исполнения государственной услуги - 1 рабочий день.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

18.1. Заявление на получение государственной услуги может быть доставлено почтовым отправлением по почтовому адресу Минкомсвязи России, указанному в пункте 3.5, курьерским способом, при личном прибытии (или прибытии представителя, чьи полномочия удостоверяются выданной ему доверенностью) в экспедицию Минкомсвязи России, а также через «Единый портал» или через МФЦ.

При поступлении заявления работник отдела делопроизводства Минкомсвязи России, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием и регистрацию входящих заявлений с указанием регистрационного номера, времени, даты и способа получения.

Заявления, поступившие в Минкомсвязь России почтовым отправлением, непосредственно в экспедицию Минкомсвязи России, через «Единый портал» или через МФЦ регистрируются в СЭД должностными лицами Минкомсвязи России, ответственными за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

Заявление сохраняется в СЭД в сканированном виде.

Регистрация производится в день получения заявления.

При поступлении заявления через «Единый портал» работник отдела делопроизводства Минкомсвязи России, ответственный за прием и регистрацию документов после регистрации заявления направляет информацию о регистрации заявления в форме электронного документа подписанного ЭЦП работника отдела делопроизводства, на «Единый портал».

При поступлении заявления через МФЦ работник отдела делопроизводства Минкомсвязи России, ответственный за прием и регистрацию документов после регистрации заявления направляет

информацию о регистрации заявления в письменной форме в соответствующий МФЦ.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

18.2. После приема и регистрации заявление рассматривается заместителем Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (должностным лицом, его замещающим) и по его указанию передается в ДЭП.

18.3. Поступившее в ДЭП заявление по указанию Директора ДЭП направляется на исполнение работнику отдела информационно – аналитического обеспечения ДЭП Минкомсвязи России (далее – ответственный исполнитель). Ответственный исполнитель проводит рассмотрение поданных документов на предмет:

- наличия заявления;
- наличия сертификата;
- проверка ЭЦП.

О ходе рассмотрения заявления, полученного через «Единый портал», ответственный исполнитель обязан направлять информацию в форме электронного документа, подписанного ЭЦП ответственного исполнителя, на «Единый портал».

О ходе рассмотрения заявления, полученного при обращении заявителя в МФЦ, ответственный исполнитель обязан направлять информацию в соответствующий МФЦ.

18.3.1. При наличии полного комплекта документов ответственный исполнитель вносит информацию в регистрационную карту заказа и проверяет: соответствие представленного заявления установленным подпунктом 9.1. настоящего Административного регламента требованиям к его содержанию;

соответствие предоставленного заявителем сертификата требованиям Федерального закона от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 127; 2007, № 46, ст. 5554).

18.3.2. В случае соответствия документов предъявляемым требованиям ответственный исполнитель вносит запись о правильности информации в регистрационную карту заказа и передает документы работнику отдела информационно – аналитического обеспечения ДЭП Минкомсвязи России, ответственному за проведение процедуры подтверждения подлинности на автоматизированном рабочем месте подтверждения подлинности электронной цифровой подписи.

Фамилия работника, ответственного за первичное рассмотрение заявления и сертификатов, фиксируется в регистрационной карте заказа.

18.3.3. При наличии оснований для отказа в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи на основании отсутствия в ЕГР сертификата и сведений об уполномоченном лице, указанном в сертификате заявителя,

ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, обеспечивает визирование уведомления у заместителя директора ДЭП, подписывает у Директора ДЭП Минкомсвязи России (должностного лица, его замещающего) и направляет уведомление почтовым отправлением (заказным письмом) на почтовый адрес заявителя или с использованием дополнительных услуг связи.

В случае поступления заявления через «Единый портал» уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, направляется в электронной форме подписанной ЭЦП Директора ДЭП на «Единый портал» либо по иному адресу и в форме, указанным заявителем.

В случае поступления заявления через МФЦ уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, направляется в письменной форме за подписью Директора ДЭП в соответствующий МФЦ.

18.3.4. При наличии оснований для отказа в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи на основании несоответствия сведений, содержащихся в заявлении, подпункту 9.1. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель составляет уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, обеспечивает визирование уведомления у заместителя директора ДЭП, подписывает у Директора ДЭП Минкомсвязи России (должностного лица, его замещающего) и направляет уведомление почтовым отправлением (заказным письмом) на почтовый адрес заявителя или с использованием дополнительных услуг связи.

В случае поступления заявления через «Единый портал» уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, направляется в электронной форме подписанной ЭЦП Директора ДЭП на «Единый портал» либо по иному адресу и в форме, указанным заявителем.

В случае поступления заявления через МФЦ уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, направляется за подписью Директора ДЭП в соответствующий МФЦ.

18.3.5. При наличии оснований для отказа в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи на основании несоответствия предоставленного заявителем сертификата требованиям настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель составляет уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, обеспечивает визирование уведомления у заместителя директора ДЭП, подписывает у Директора ДЭП Минкомсвязи России (должностного лица, его замещающего) и направляет уведомление почтовым отправлением (заказным письмом) на почтовый адрес заявителя или с использованием дополнительных услуг связи.

В случае поступления заявления через «Единый портал» уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, направляется в электронной форме подписанной ЭЦП Директора ДЭП на «Единый портал» либо по иному адресу и в форме, указанным заявителем.

В случае поступления заявления через МФЦ уведомление об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи, направляется за подписью Директора ДЭП в соответствующий МФЦ.

18.3.6. В уведомлении об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи необходимо указать заявителя и основание отказа в соответствии с пунктами 18.3.3, 18.3.4, 18.3.5 настоящего Административного регламента.

18.3.7. Дата отправки уведомления об отказе в подтверждении подлинности электронной цифровой подписи и фамилия ответственного за корреспонденцию должностного лица фиксируются в регистрационной карте заказа.

18.3.8. Заявление, предоставленное для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи, заявителю не возвращается.

18.4. Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно внести заявление в Минкомсвязь России для получения государственной услуги.

Срок первичного рассмотрения заявления - 2 рабочих дня.

18.5. Процедура подтверждения подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра осуществляется работником отдела информационно – аналитического обеспечения ДЭП Минкомсвязи России, ответственным за проведение процедуры подтверждения подлинности, на автоматизированном рабочем месте подтверждения подлинности электронной цифровой подписи с использованием:

сертификата, предоставленного заявителем;

сертификата уполномоченного лица удостоверяющего центра в электронном виде, хранящегося в Едином государственном реестре сертификатов ключей подписей удостоверяющих центров.

18.6. Результатом использования автоматизированного рабочего места является отчет о подтверждении или невозможности подтверждения электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра на бумажном носителе, который заносится в регистрационную карту заказа.

Отчет передается работником, ответственным за проведение процедуры подтверждения подлинности, ответственному исполнителю с фиксированием даты в регистрационной карте заказа.

18.7. Срок подтверждения подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра в указанном заявителем уникальном номере сертификата - 1 рабочий день.

18.8. На основании отчета о подтверждении или невозможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра ответственный исполнитель составляет заключение. Заключение визирует заместитель директора ДЭП, и подписывает Директор ДЭП Минкомсвязи России (должностное лицо, его замещающее).

В случае поступления заявления через «Единый портал» заключение составляется в электронной форме и подписывается ЭЦП Директора департамента ДЭП Минкомсвязи России либо в форме, указанной заявителем.

Результат заключения фиксируется в регистрационной карте заказа ответственным исполнителем.

18.9. В заключении указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя или наименование организации-заявителя;

время и место проведения процедуры подтверждения подлинности электронной цифровой подписи;

результаты процедуры подтверждения подлинности электронной цифровой подписи.

18.10. Заключение регистрируется в установленном порядке в ДЭП.

18.11. С оригинала заключения ответственный исполнитель изготавливает копию (контрольный экземпляр) заключения. Оригинал заключения передается в отдел делопроизводства Минкомсвязи России. Контрольный экземпляр заключения с комплектом направленных заявителем документов хранится в личном деле заявителя.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

18.12. Оригинал заключения направляется заявителю работником отдела делопроизводства Минкомсвязи России почтовым отправлением (заказным письмом) по указанному в заявлении адресу или копия заключения - с использованием дополнительных услуг связи.

При поступлении заявления через «Единый портал» заключение направляется заявителю на «Единый портал» либо по иному адресу, указанному заявителем.

В случае поступления заявления через МФЦ заключение в письменной форме за подписью Директора ДЭП направляется в соответствующий МФЦ.

Дата отправления заключения фиксируется в регистрационной карте заказа.

Оригинал заключения может быть получен заявителем лично либо его представителем, чьи полномочия удостоверяются выданной ему доверенностью, через работника отдела делопроизводства Минкомсвязи России. Информация о получении заключения данным способом должна быть приведена в заявлении.

18.13. Срок предоставления заявителю информации о результате предоставления государственной услуги по подтверждению подлинности электронной цифровой подписи уполномоченного лица удостоверяющего центра - 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

государственной услуги по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей

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 принятие ими решений

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

19.1. Порядок осуществления контроля.

19.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным в Минкомсвязи России за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным должностным лицом Минкомсвязи России.

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

20.1. Ответственность должностных лиц Минкомсвязи России.

20.1.1. 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 подпунктом 15.1 настоящего Административного регламента.

20.1.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений и документов, необходимых для получения государственной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и рассмотрения заявлений, документов, установленных подпунктами 18.3.1 – 18.3.8. настоящего Административного регламента.

20.1.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, решений, принятых в

рамках предоставления государственной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и рассмотрения обращений и документов, установленных настоящим Административным регламентом.

20.1.4. Ответственность должностных лиц Минкомсвязи России устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

20.1.5. Должностные лица Минкомсвязи России, осуществляющие текущий контроль, устанавливается приказами Минкомсвязи России.

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

20.2.1. Плановый и внеплановый контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным в Минкомсвязи России за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

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

20.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Минкомсвязи России. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Минкомсвязи России.

20.2.4. 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 конкретных обращений.

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

20.2.6. 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.

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

20.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования

действий (бездействий) должностного лица, и принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу по подтверждению подлинности электронных цифровых подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в выданных ими сертификатах ключей подписей, а также их должностных лиц

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

21. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

21.1 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) Минкомсвязи России, должностных лиц Минкомсвязи России либо государственных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Минкомсвязи России или должностного лица Минкомсвязи России в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

21.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалобы на решения, принятые Министром связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, рассматриваются непосредственно Министром связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

21.3. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Минкомсвязи России, должностного лица Минкомсвязи России либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минкомсвязи России, должностного лица Минкомсвязи России либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

21.4. Жалоба может быть направлена следующими способами:

при личном обращении в Минкомсвязь России;

почтовым отправлением в Минкомсвязь России;

при обращении в МФЦ;

путем направления жалобы через «Единый портал»;

путем направления жалобы через официальный интернет-сайт.

Срок рассмотрения жалобы

21.5. Жалоба, поступившая в Минкомсвязь России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минкомсвязи России, должностного лица Минкомсвязи России, в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

21.6. По результатам рассмотрения жалобы Минкомсвязь России принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минкомсвязью России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

21.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
государственной услуги по подтверждению
подлинности электронных цифровых
подписей уполномоченных лиц
удостоверяющих центров в выданных
ими сертификатах ключей подписей

БЛОК-СХЕМА
АЛГОРИТМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПОДЛИННОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ЦИФРОВЫХ ПОДПИСЕЙ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЦЕНТРОВ В ВЫДАННЫХ
ИМИ СЕРТИФИКАТАХ КЛЮЧЕЙ ПОДПИСЕЙ

