



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

**ПРИКАЗ**

23.11.2011

№ 320

Москва

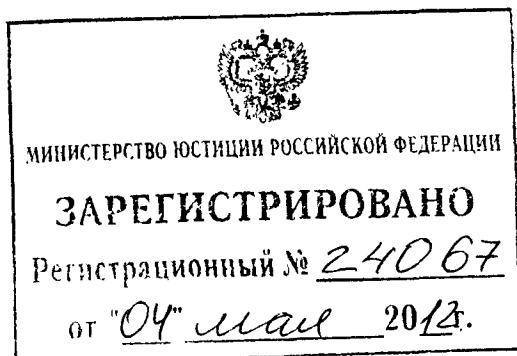
**Об аккредитации удостоверяющих центров**

Во исполнение пункта 3 части 4 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)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила аккредитации удостоверяющих центров согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок проверки соблюдения аккредитованными удостоверяющими центрами требований, на соответствие которым эти удостоверяющие центры были аккредитованы, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр



И.О. Щёголев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства связи и  
массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
от 13.11.2014 № 320

## Правила аккредитации удостоверяющих центров

### І. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны 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 устанавливают правила аккредитации удостоверяющих центров.

2. Аккредитация удостоверяющих центров осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи\* (далее – уполномоченный орган).

3. Аккредитация удостоверяющих центров осуществляется в отношении удостоверяющих центров (далее также – УЦ), являющихся российскими или иностранными юридическими лицами.

4. Аккредитация удостоверяющего центра осуществляется на добровольной основе.

### ІІ. Требования к удостоверяющим центрам, претендующим на получение статуса аккредитованного удостоверяющего центра

5. Аккредитация УЦ осуществляется при условии выполнения им следующих требований:

1) стоимость чистых активов УЦ 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 УЦ, или информации, содержащейся в реестре сертификатов, который ведет такой УЦ, в сумме не менее чем полтора миллиона рублей;

---

\* 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).

3) наличие средств электронной подписи и средств УЦ, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

4) 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.

На государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, осуществляющие функции УЦ, не распространяются требования, установленные подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

### **III. Требования к комплектности и содержанию документов, предоставляемых удостоверяющим центром в составе заявки на получение государственной аккредитации**

6. Аккредитация УЦ осуществляется на основании заявления уполномоченного лица УЦ, подаваемого в уполномоченный орган (рекомендуемая форма заявления размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети Интернет).

6.1. В заявлении указывается следующая информация:

организационно – правовая форма и наименование УЦ (юридического лица);

место нахождения и основной государственный регистрационный номер (ОГРН) УЦ (юридического лица);

идентификационный номер налогоплательщика УЦ (юридического лица).

7. 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):

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;

банковская гарантия;

договор поручительства.

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;

2) актуальная выписка из бухгалтерского баланса, подтверждающая, что стоимость чистых активов УЦ составляет не менее чем один миллион рублей;

3) 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;

4) документы, подтверждающие право собственности УЦ (право использования программы для ЭВМ) либо иное законное основание использования им средств электронной подписи и средств УЦ, указанных в подпункте 3 настоящего пункта;

5) 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 установленного образца);

6) учредительные документы УЦ, либо их надлежащим образом заверенные копии;

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

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

Получение документов, указанных в настоящем пункте и находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу уполномоченного органа.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены УЦ самостоятельно.

8. 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 копия заключения о соответствии требованиям по безопасности информации, выданных ФСТЭК России и ФСБ России в пределах их полномочий.

9. Заявление об аккредитации УЦ и прилагаемые к нему документы уполномоченное должностное лицо УЦ вправе направить в уполномоченный орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Представление заявления и документов, указанных в настоящем пункте, в форме электронного документа, осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

#### **IV. Административные процедуры аккредитации удостоверяющего центра**

10. Уполномоченный орган принимает решение об аккредитации либо об отказе в аккредитации удостоверяющего центра в течение 30 дней со дня приема заявления.

10.1. Рассмотрение заявления, а также комплектности и содержания документов, представленных УЦ, осуществляется уполномоченным органом в течение 20 календарных дней со дня приема заявления.

11. Уполномоченный орган проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных УЦ документах, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 7 настоящих Правил, в том числе путем направления запроса на

получение документов, в федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Уполномоченный орган также вправе направить запрос на получение документов, позволяющих проверить достоверность сведений, представленных УЦ, в иные федеральные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

12. По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных от иных федеральных органов государственной власти (при необходимости), уполномоченным органом в срок, не превышающий 5 дней с момента окончания рассмотрения заявления осуществляется оформление заключения о возможности/невозможности предоставления УЦ аккредитации.

13. В течение 5 календарных дней с даты оформления заключения о возможности предоставления аккредитации уполномоченный орган принимает решение в форме издания организационно-распорядительного акта о предоставлении аккредитации и об изготовлении квалифицированного сертификата с использованием средств головного УЦ.

14. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения об аккредитации, уведомляет УЦ о принятом решении и выдает свидетельство об аккредитации с одновременной выдачей квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ.

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

16. В течение одного рабочего дня с даты выдачи свидетельства об аккредитации уполномоченный орган размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующую информацию:

наименование аккредитованного УЦ;

адрес местонахождения аккредитованного УЦ.

17. В течение одного рабочего дня с даты выдачи квалифицированного сертификата, созданного с использованием средств головного УЦ, уполномоченный орган вносит соответствующую информацию в Реестр выданных и аннулированных уполномоченных федеральным органом квалифицированных сертификатов.

18. В случае изменения наименования, места нахождения, состава руководящих органов, внесения изменений в учредительные документы аккредитованного УЦ, либо утраты свидетельства об аккредитации, аккредитованный УЦ обязан уведомить об этом уполномоченный орган и подать заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации.

19. Выдача нового свидетельства об аккредитации осуществляется в течение 5 календарных дней с даты представления в уполномоченный орган заявления о переоформлении свидетельства об аккредитации с приложением документов, подтверждающих сведения об изменениях, указанных в пункте 19 настоящих Правил.

## **V. Основания для отказа в предоставлении аккредитации**

20. Основанием для отказа в предоставлении аккредитации является несоответствие УЦ требованиям, установленным частью 3 статьи 16 Федерального закона об электронной подписи, или наличие в представленных УЦ документах недостоверной информации.

21. В случае принятия решения об отказе в аккредитации УЦ уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия решения об отказе в аккредитации, направляет или вручает УЦ уведомление о принятом решении с указанием причин отказа в форме документа на бумажном носителе.

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

## **VI. Основания для приостановления, прекращения и аннулирования аккредитации.**

23. В случае выявления несоблюдения аккредитованными УЦ требований Федерального закона об электронной подписи уполномоченный орган вправе приостановить действие аккредитации УЦ.

24. В случае обнаружения оснований приостановления аккредитации УЦ (в том числе по итогам проведения проверок аккредитованных УЦ), уполномоченный орган в установленный срок, выдает УЦ предписание об устранении нарушений с указанием срока и приостанавливает действие аккредитации на данный срок.

Действие аккредитации УЦ может быть приостановлено на срок не более 45 дней.

25. В случае приостановления действия аккредитации УЦ уполномоченный орган вносит информацию об этом в Перечень аккредитованных УЦ, аккредитация которых приостановлена.

26. При устранении нарушений, послуживших основанием для приостановления действия аккредитации, УЦ обязан уведомить в письменной форме уполномоченный орган об устранении выявленных нарушений, после чего уполномоченный орган вправе принять решение о возобновлении аккредитации.

27. В случае неустранения нарушений УЦ в установленный в предписании срок уполномоченный орган аннулирует аккредитацию УЦ и направляет уведомление об аннулировании аккредитации УЦ с указанием причин.

28. При аннулировании аккредитации УЦ уполномоченный орган вносит запись в Перечень аккредитованных УЦ, аккредитация которых аннулирована.

29. Аккредитованный УЦ в случае прекращения своей деятельности должен сообщить об этом в уполномоченный орган не менее, чем за месяц до даты прекращения своей деятельности.

30. В случае получения такого заявления, оформленного в надлежащем порядке, уполномоченный орган в течение 5 календарных дней с даты получения сведений о прекращении деятельности УЦ вносит соответствующую запись в Перечень аккредитованных УЦ, деятельность которых прекращена.

---



Приложение № 2

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\* (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.

---

\* 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 предусмотриваемой 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>†</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>†</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.

---