

Утверждено:  
Служба информации и  
безопасности Республики Молдова  
приказ № 13 от 3 апреля 2006 г.

Зарегистрировано:  
Министерство юстиции  
Республики Молдова  
рег. номер 452 от 21 июня 2006 г.

\_\_\_\_\_ Ион УРСУ

\_\_\_\_\_ Виктория ИФТОДИ

Приложение № 1  
к Приказу директора Службы  
информации и безопасности  
Республики Молдова  
№ 13 от 3 апреля 2006 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о процедуре регистрации** **центров сертификации открытых ключей**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом об электронном документе и цифровой подписи № 264-XV от 15 июля 2004 г., Постановлением Правительства № 945 от 5 сентября 2005 г. "О центрах сертификации открытых ключей" и устанавливает процедуру регистрации центров сертификации открытых ключей (далее – центры сертификации) в органе, уполномоченном законом осуществлять разработку и реализацию государственной политики, а также осуществлять контроль в сфере применения цифровой подписи – Службе информации и безопасности Республики Молдова (далее – уполномоченный орган).

2. Для предоставления услуг по сертификации открытых ключей и иных видов услуг, связанных с цифровой подписью, центры сертификации должны пройти процедуру регистрации в уполномоченном органе и сертифицировать открытый ключ уполномоченного лица центра в вышестоящем центре сертификации.

3. Учет центров сертификации осуществляется в рамках Государственного регистра правовых единиц и Регистра центров сертификации открытых ключей.

### **II. Представление заявления о регистрации центра сертификации**

4. Для регистрации центра сертификации представляются следующие документы:

а) заявление о регистрации согласно образцу, предусмотренному в приложении № 1 к настоящему Положению, в котором указываются:

полное наименование юридического лица, местонахождение и организационно-правовая форма;

должность, фамилия и имя руководителя юридического лица, номер документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер физического лица (IDNP);

другая контактная информация (номер телефона, факса, почтовый адрес, e-mail);

b) копия учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

c) банковская гарантия или страховой полис, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения (только для центров сертификации, предоставляющих услуги по сертификации открытых ключей третьим лицам);

d) положение о деятельности центра сертификации, утвержденное руководителем юридического лица;

e) копия приказа руководителя юридического лица о назначении работников центра сертификации, ответственных за деятельность центра сертификации, и лиц, уполномоченных подписывать сертификаты открытых ключей, а также копия документов, удостоверяющих личность данных лиц;

f) копия документов об уровне образования и квалификации ответственных должностных лиц, функциональные обязанности которых непосредственно связаны с предоставлением услуг по сертификации открытых ключей;

g) план-схема помещений центра сертификации и порядок доступа к помещениям специального режима;

h) порядок хранения резервных копий реестра сертификатов открытых ключей;

i) порядок синхронизации с Всемирным координированным временем (UTC);

j) копия лицензии на право осуществления деятельности в сфере криптографической защиты информации (только для центров сертификации, предоставляющих услуги по сертификации открытых ключей третьим лицам).

5. Центр сертификации, предоставляющий услуги по сертификации открытых ключей третьим лицам, обязан обладать финансовыми ресурсами, необходимыми для возмещения убытков, которые могут быть причинены владельцам сертификатов открытых ключей, пользователям или третьим лицам вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения центром сертификации своих обязательств.

В этих целях центр сертификации предоставляет банковскую гарантию или страховой полис в пользу уполномоченного органа на сумму, размер которой в молдавских леях эквивалентен 20.000 евро.

6. Заявление о регистрации и документы, прилагаемые к нему, составленные на молдавском языке, подаются в уполномоченный орган руководителем юридического лица или другим уполномоченным лицом. Документы представляются в оригинале или в копиях с предъявлением оригиналов для сверки. Документы могут сопровождаться копиями на электронном носителе.

7. Заявление о регистрации и документы, прилагаемые к нему, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема документов, заверенной подписью ответственного лица.

### **III. Рассмотрение заявления о регистрации центра сертификации**

8. На основании документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уполномоченный орган в срок до 15 дней проверяет соблюдение центром сертификации требований в сфере цифровой подписи.

9. В процессе проверки заявления о регистрации, уполномоченный орган имеет право проверять подлинность документов, приложенных к заявлению о регистрации.

10. Интересы юридического лица, подавшего заявление о регистрации, представляются руководителем юридического лица или другими лицами, уполномоченными в установленном порядке.

11. На основании результатов проверки заявления о регистрации уполномоченный орган составляет заключение.

### **IV. Принятие решения о регистрации центра сертификации**

12. По результатам проверки соблюдения требований в сфере цифровой подписи и на основании составленного заключения руководитель уполномоченного органа принимает решение о регистрации центра сертификации или об отказе в регистрации.

13. В случае принятия решения о регистрации, центру сертификации в течение 5 рабочих дней выдается свидетельство о регистрации согласно образцу, предусмотренному в приложении № 2 к настоящему Положению.

14. Копия свидетельства о регистрации центра сертификации направляется Министерству информационного развития для учета центра в Государственном регистре правовых единиц.

15. Решение об отказе в регистрации должно содержать убедительное обоснование и обязательные ссылки на законодательные и нормативные акты, которые были нарушены. Решение доводится до сведения заявителя в течение 5 рабочих дней.

16. Отказ в регистрации не может служить препятствием для повторной подачи документов на регистрацию, если были устранены причины, послужившие основанием для отказа.

17. Решение об отказе в регистрации может быть обжаловано в компетентном административном суде.

18. Центр сертификации считается зарегистрированным со дня выдачи свидетельства о регистрации.

19. В случае внесения изменений в документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, центр сертификации в течение 10 рабочих дней представляет соответствующие документы уполномоченному органу.

### **V. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата свидетельства о регистрации**

20. В случае утраты свидетельства о регистрации в течение 5 рабочих дней с момента подачи соответствующего заявления центру сертификации выдается дубликат свидетельства.

21. Уполномоченный орган выдает дубликат свидетельства о регистрации при представлении следующих документов:

а) заявление о выдаче дубликата свидетельства о регистрации, подписанное руководителем юридического лица;

б) копия объявления об утрате оригинала свидетельства о регистрации, опубликованного в Официальном мониторе Республики Молдова.

22. Заявление о выдаче дубликата свидетельства о регистрации рассматривается в течение 3 рабочих дней.

23. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата свидетельства о регистрации составляется заключение, на основании которого руководитель уполномоченного органа принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата.

24. Мотивированное решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства доводится до сведения заявителя в письменном виде.

25. При составлении дубликата свидетельства о регистрации на нем делается пометка «дубликат».

26. Копия выданного дубликата и все материалы, послужившие основанием для его выдачи, прилагаются к регистрационному досье.

## **VI. Хранение регистрационных документов центров сертификации**

27. Материалы, относящиеся к регистрации центров сертификации, хранятся в отдельных регистрационных досье, в которые вносятся документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, а также копия свидетельства о регистрации.

28. В регистрационные досье вносятся и вся последующая корреспонденция с соответствующим центром сертификации, а также данные проверок.

29. Регистрационные досье хранятся в архиве уполномоченного органа в течение срока, предусмотренного законодательством.

30. Уполномоченный орган выдает по заявке уполномоченных лиц и в рамках, предусмотренных законодательством, данные и копии документов из регистрационных досье.

## **VII. Регистр центров сертификации открытых ключей**

31. На основании решения о регистрации, центр сертификации получает регистрационный номер и вносится в Регистр центров сертификации открытых ключей.

32. Регистрационный номер состоит из семи цифр aabbccc, из которых:  
aa – уровень в иерархии центров сертификации;

bb – год регистрации;  
sss – порядковый номер.

33. Держателем Регистра центров сертификации открытых ключей является уполномоченный орган, регистратором – Центр сертификации открытых ключей высшего уровня.

34. В Регистр центров сертификации открытых ключей вносятся и обновляются следующие данные:

- a) полное наименование юридического лица, идентификационный номер правовой единицы (IDNO), фискальный код;
- b) фамилия, имя и телефон руководителя юридического лица;
- c) наименование, регистрационный номер и дата регистрации центра сертификации;
- d) местонахождение, телефон, факс центра сертификации;
- e) фамилия, имя, телефон, электронный почтовый адрес руководителя и уполномоченных лиц центра сертификации;
- f) данные о внесении изменений и дополнений в документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения;
- g) дата и причины прекращения деятельности центра сертификации;
- h) другие технические данные.

35. Регистр центров сертификации открытых ключей ведется в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом о регистрах.

36. Центры сертификации обязаны в течение 10 дней проинформировать уполномоченный орган об изменениях и дополнениях данных, содержащихся в Регистре центров сертификации открытых ключей.

37. Информация о зарегистрированных центрах сертификации и о центрах, деятельность которых прекращена, публикуется уполномоченным органом на своей официальной странице в сети Интернет.

Приложение № 1  
к Положению о процедуре регистрации  
центров сертификации открытых ключей

Образец

Службе информации и  
безопасности Республики Молдова

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о регистрации центра сертификации открытых ключей**

Настоящим, в соответствии с пунктом 7 Положения о порядке создания и организации деятельности центров сертификации открытых ключей, утвержденного Постановлением Правительства № 945 от 5 сентября 2005 года, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование юридического лица, IDNO)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(должность, фамилия, имя руководителя юридического лица,

\_\_\_\_\_ ,  
номер удостоверения личности, IDNP)

прошу зарегистрировать центр сертификации открытых ключей со следующими данными:

Наименование центра сертификации: \_\_\_\_\_

Уровень в иерархической структуре центров сертификации: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Контактная информация юридического лица:

телефон \_\_\_\_\_

факс \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец свидетельства о регистрации  
центра сертификации открытых ключей**

REPUBLICA MOLDOVA

SERVICIUL DE INFORMAȚII ȘI SECURITATE  
AL REPUBLICII MOLDOVA

**CERTIFICAT**  
*de înregistrare a centrului  
de certificare a cheilor publice*

*Nr.*                      *din*

*denumirea completa*

*Sectiul:*

*Cod fiscal*  
*Nivelul ierarhic*  
*Data eliberării*

DIRECTORUL SERVICIULUI DE INFORMAȚII ȘI SECURITATE

*J. Ursu*

Seria    Nr.