

ПРОЕКТ
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції України
_____ 2018 року

№ _____ / _____

ПОРЯДОК **ведення Довірчого списку**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру ведення Довірчого списку, внесення відомостей до Довірчого списку та забезпечення цілодобового доступу до Довірчого списку через телекомунікаційні мережі загального користування.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:
адміністратор Довірчого списку та оператор схеми Довірчого списку – (далі – Адміністратор ІТС ЦЗО), яке належить до сфери управління головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері електронних довірчих послуг;

держатель Довірчого списку – центральний засвідчувальний орган (далі – ЦЗО), який забезпечує впровадження, функціонування та підтримку в актуальному стані Довірчого списку, що розміщується на власному офіційному веб-сайті;

Довірчий список – перелік кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг (далі – кваліфікованих надавачів) та інформації про послуги, що ними надаються, який публікується у вигляді придатному до автоматизованої обробки;

електронна печатка ЦЗО – кваліфікована електронна печатка створена із використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа ЦЗО, спеціально призначеного для засвідчення інформації в Довірчому списку;

схема Довірчого списку – структура та формат полів документа на мові розмітки XML.

Інші терміни застосовуються у значенні, наведеному у Законі України «Про електронні довірчі послуги» (далі – Закон).

3. Ведення Довірчого списку здійснюється українською мовою з використанням кирилиці та англійською (британською) мовою з використанням латиниці. Власні назви з української мови транслітеруються латиницею згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».

II. Порядок унесення відомостей до Довірчого списку

1. Внесення відомостей про юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців до Довірчого списку, зміна відомостей про кваліфікованих надавачів та виключення кваліфікованих надавачів із Довірчого списку здійснюється у порядку, визначеному статтею 30 Закону (далі – внесення відомостей).

2. Підставою для внесення відомостей про кваліфікованого надавача та кваліфіковані електронні довірчі послуги (далі – кваліфіковані послуги), що ним надаються, до Довірчого списку є рішення ЦЗО або засвідчувального центру (у разі надання електронних довірчих послуг у банківській системі України та при здійснення переказу коштів), за умови засвідчення кваліфікованим надавачем свого відкритого ключа кваліфікованої послуги у ЦЗО або засвідчувальному центрі.

3. З метою забезпечення інтеоперабельності в інфраструктурі електронних довірчих послуг України, внесення відомостей про кваліфікованого надавача до Довірчого списку здійснюється разом з інформацією про кваліфіковані послуги, що ним надаються.

4. ЦЗО протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення кваліфікованого надавача та відомостей про кваліфіковані послуги, що ним надаються до Довірчого списку надсилає Адміністратору ІТС ЦЗО копії документів, передбачені частиною другою статті 30 Закону та Регламентом роботи центрального засвідчувального органу.

5. У разі відсутності зауважень до заяви кваліфікованого надавача про внесення змін до Довірчого списку, ЦЗО протягом чотирьох робочих днів з дня реєстрації заяви надсилає Адміністратору ІТС ЦЗО копію заяви, а також документи, що підтверджують відповідні зміни.

6. Засвідчувальний центр, у випадках передбачених частиною восьмою статті 30 Закону, додає до повідомлення, що надсилається до ЦЗО, відповідні копії рішень про внесення відомостей про кваліфікованого надавача до Довірчого списку або заяв про внесення змін до Довірчого списку, а також

відповідні відомості про кваліфікованого надавача та кваліфіковані послуги, що ним надаються, в електронній формі у форматі, що відповідає схемі Довірчого списку.

7. ЦЗО, у разі відсутності зауважень до повідомлення засвідчувального центру про внесення відомостей про кваліфікованого надавача та кваліфіковані послуги, що ним надаються до Довірчого списку або повідомлення про отримання заяви про внесення змін до Довірчого списку, протягом одного робочого дня з дня реєстрації заяви надсилає Адміністратору ІТС ЦЗО копії рішення або заяви разом з документами, що підтверджують відповідні зміни, та електронні відомості, що до них додаються.

8. Внесення відомостей до Довірчого списку за поданням засвідчувального центру, здійснюється Адміністратором ІТС ЦЗО протягом одного робочого дня з дня отримання повідомлення та відповідних електронних відомостей від ЦЗО.

9. ЦЗО протягом наступного робочого дня після настання підстав передбачених частиною першою статті 31 Закону України «Про електронні довірчі послуги» публікує на своєму офіційному веб-сайті повідомлення про припинення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг кваліфікованим надавачем або засвідчувальним центром із зазначенням дати опублікування.

10. Внесення відомостей до Довірчого списку здійснюється відповідно до схеми Довірчого списку.

11. Після внесення відомостей до Довірчого списку додається електронна печатка ЦЗО.

12. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа електронної печатки ЦЗО, що призначений засвідчення інформації в Довірчому списку, засвідчується із застосуванням самопідписаного кваліфікованого сертифіката електронної печатки ЦЗО.

13. Порядок застосування особистого ключа електронної печатки ЦЗО визначається Регламентом роботи ЦЗО.

14. Публікація Довірчого списку на офіційному веб-сайті ЦЗО здійснюється разом із значенням геш-функції файлу Довірчого списку.

15. Після внесення змін до Довірчого списку Адміністратор ІТС ЦЗО формує інформаційну довідку з Довірчого списку, придатну для передачі на письмові запити органів державної влади, інших юридичних та фізичних осіб. у

вигляді файла формату .pdf із додаванням кваліфікованої електронної печатки ЦЗО.

III. Структура Довірчого списку

1. У Довірчому списку містяться відомості передбачені пунктом 8 Обов'язкових вимог до Довірчого списку, затверджених в установленому порядку.

2. У Довірчому списку дані зберігаються у форматі XML та відповідно до схеми Довірчого списку.

IV. Технічні вимоги до веб-сторінок офіційного веб-сайту центрального засвідчувального органу в частині, що стосується публікації відомостей Довірчого списку

1. Довірчий список публікується на офіційному веб-сайті ЦЗО у відповідному розділі та складається з наступних частин:

файл Довірчого списку у форматі XML, в якому містяться відомості про кваліфікованих надавачів та їх кваліфіковані послуги, надання яких передбачає використання алгоритмів електронного підпису, визначених ДСТУ ETSITS 119 312:2015 «Електронні підписи й інфраструктури (ESI). Криптографічні комплекти» (ETSITS 119 312:2014, IDT), а також значення геш-функції вищезазначеного файлу, обчислене за алгоритмом гешування SHA-256;

файл Довірчого списку у форматі XML, в якому містяться відомості про кваліфікованих надавачів та їх кваліфіковані послуги, надання яких передбачає використання алгоритмів електронного підпису, визначених ДСТУ 4145-2002 «Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння», а також значення геш-функції вищезазначеного файлу, обчислене за алгоритмом гешування, визначеним ДСТУ 7564-2014 «Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Функція гешування».

2. Файл Довірчого списку, в якому містяться відомості про кваліфікованих надавачів та їх кваліфіковані послуги, надання яких передбачає використання алгоритмів електронного підпису, визначених ДСТУ ETSI TS 119 312:2015 «Електронні підписи й інфраструктури (ESI). Криптографічні комплекти» (ETSITS 119 312:2014, IDT), та відповідні йому значення мають бути цілодобово доступними для користувачів зовнішньої телекомунікаційної мережі за відповідними прямими посиланнями:

<https://czo.gov.ua/download/tl/TL-UA.xml>

<https://czo.gov.ua/download/tl/TL-UA.sha2>

3. Файл Довірчого списку, в якому містяться відомості про кваліфікованих надавачів та їх кваліфіковані послуги, надання яких передбачає використання алгоритмів електронного підпису, визначених ДСТУ 4145-2002 «Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння», та відповідні йому значення мають бути цілодобово доступними для користувачів зовнішньої телекомунікаційної мережі за відповідними прямими посиланнями:

<https://czo.gov.ua/download/tl/TL-UA-DSTU.xml>

<https://czo.gov.ua/download/tl/TL-UA-DSTU.dstu>

V. Порядок доступу до Довірчого списку

1. Доступ до даних з Довірчого списку, які розміщено на офіційному веб-сайті ЦЗО, забезпечується через телекомунікаційні мережі загального користування цілодобово.

2. Інформація, яка міститься в Довірчому списку, є відкритою.

3. Кожна фізична або юридична особа має право на вільний та безоплатний доступ для завантаження Довірчого списку через офіційний веб-сайт ЦЗО з метою ознайомлення або автоматизованої обробки.

4. Надання інформації з Довірчого списку на письмові запити органів державної влади, інших юридичних та фізичних осіб здійснюється ЦЗО у вигляді інформаційної довідки з Довірчого списку.

5. Адміністратор ІТС ЦЗО надає інформаційну довідку з Довірчого списку протягом не більше ніж двох робочих днів з дня отримання запиту від ЦЗО.

6. Формат назви файлів – інформаційної довідки з Довірчого списку: TL-UA_PPPP-MM-ДД.pdf або TL-UA-DSTU_PPPP-MM-ДД.pdf.

VI. Забезпечення дотримання вимог Порядку

1. Адміністратор ІТС ЦЗО забезпечує:

своєчасність унесення та відповідність відомостей у Довірчому списку тим, які отримані від юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців або засвідчувального центру;

здійснення заходів із супроводження програмного забезпечення Довірчого списку;

надання доступу до Довірчого списку;

здійснення матеріально-технічного та технологічного забезпечення ведення Довірчого списку;

здійснення комплексу програмних, технологічних та організаційних заходів щодо забезпечення захисту інформації, яка міститься у Довірчому списку, від несанкціонованого доступу;
резервування Довірчого списку;
забезпечення придатності Довірчого списку до автоматизованої обробки.

2. Відповідальними за достовірність відомостей, що подаються до ЦЗО для внесення до Довірчого списку, є кваліфіковані надавачі або засвідчувальний центр.

3. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснює Міністерство юстиції України.

**Директор Департаменту
приватного права**

Олена ФЕРЕНС