

Số: 3691 /QĐ-BQP

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính mới ban hành về chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 09/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Cơ yếu Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Cơ yếu Chính phủ tại Tờ trình số 1147/TT-BCY ngày 24 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành về chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng ban Ban Cơ yếu Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Bộ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ;
- BTM, TCCT;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính/BTP;
- Vụ Pháp chế BQP;
- Công báo, Cổng TTĐT BQP;
- Cổng TTĐT BQP;
- Lưu: VT, PC; Nhung 13.

BỘ TRƯỞNG


Đại tướng Ngô Xuân Lịch

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VỀ CHỨNG THỰC CHỮ
KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG PHỤC VỤ CÁC CƠ QUAN ĐẢNG,
NHÀ NƯỚC, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3691 /QĐ-BQP
ngày 09/9 /2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

**Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Cơ quan quyết định
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	Thủ tục cấp chứng thư số cho cá nhân.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
2	Thủ tục cấp chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
3	Thủ tục cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
4	Thủ tục cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
5	Thủ tục gia hạn chứng thư số cho cá nhân.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
6	Thủ tục gia hạn chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Cơ quan quyết định
7	Thủ tục gia hạn chứng thư số cho cơ quan, tổ chức.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
8	Thủ tục gia hạn chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
9	Thủ tục thu hồi chứng thư số của cá nhân.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
10	Thủ tục thu hồi chứng thư số của cá nhân người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
11	Thủ tục thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
12	Thủ tục thu hồi chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ
13	Thủ tục khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.	Chứng thực điện tử	Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp	Ban Cơ yếu Chính phủ

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VỀ CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG PHỤC VỤ CÁC CƠ QUAN ĐẢNG, NHÀ NƯỚC, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục cấp chứng thư số cho cá nhân.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị cấp chứng thư số kèm theo hồ sơ về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực sau đây:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yết Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, lập danh sách đề nghị cấp chứng thư, kèm theo bản sao hồ sơ hợp lệ và danh sách đề nghị cấp chứng thư số của Người quản lý thuê bao gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 4. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục Chứng thực số và Bảo mật

thông tin kiểm tra hồ sơ, thực hiện hoạt động tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tổ chức tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 6. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm tiếp nhận thiết bị lưu khóa từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 7. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm thông báo và tổ chức bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Người quản lý thuê bao.

Bước 8. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Người quản lý thuê bao bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật đến thuê bao. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 9. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm công bố chứng thư số của thuê bao trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử).

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Người quản lý thuê bao lưu 01 bộ, 01 bộ gửi về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu).

Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, trong đó:

- 06 ngày làm việc cho Người quản lý thuê bao.
- 08 ngày làm việc cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.
- 03 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.
- 01 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố chứng thư số.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho cá nhân, thiết bị lưu khóa bí mật.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp (gia hạn) chứng thư số cho cá nhân thực hiện theo Mẫu 02.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội có nhu cầu giao dịch điện tử;

- Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

- Được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Thủ tục cấp chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và hồ sơ gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị cấp chứng thư số kèm theo hồ sơ về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực sau đây:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yên Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, lập danh sách đề nghị cấp chứng thư, kèm theo bản sao hồ sơ hợp lệ và danh sách đề nghị cấp chứng thư số của Người quản lý thuê bao gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 4. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin kiểm tra hồ sơ, thực hiện hoạt động tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tổ chức tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao.

Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 6. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm tiếp nhận thiết bị lưu khóa từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 7. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm thông báo và tổ chức bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Người quản lý thuê bao.

Bước 8. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Người quản lý thuê bao bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật đến thuê bao. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 9. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm công bố chứng thư số của thuê bao trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng thư số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

+ Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

+ Bản sao có công chứng quyết định bổ nhiệm hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Người quản lý thuê bao lưu 01 bộ, 01 bộ gửi về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu).

Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, trong đó:

- 06 ngày làm việc cho Người quản lý thuê bao.

- 08 ngày làm việc cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

- 03 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.
- 01 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố chứng thư số.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức; thiết bị lưu khóa bí mật.

Lệ phí (nếu có): Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 02.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức thuộc các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước có nhu cầu giao dịch điện tử;
- Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;
- Được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;
- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng

Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Thủ tục cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và hồ sơ gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị cấp chứng thư số kèm theo hồ sơ về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực sau đây:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yên Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, lập danh sách đề nghị cấp chứng thư, kèm theo bản sao hồ sơ hợp lệ và danh sách đề nghị cấp chứng thư số của Người quản lý thuê bao gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 4. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin kiểm tra hồ sơ, thực hiện hoạt động tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận

thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tổ chức tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 6. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm tiếp nhận thiết bị lưu khóa từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 7. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm thông báo và tổ chức bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Người quản lý thuê bao.

Bước 8. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Người quản lý thuê bao bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật đến thuê bao. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 9. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm công bố chứng thư số của thuê bao trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử).

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

- Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

- Bản sao có công chứng quyết định bổ nhiệm hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Người quản lý thuê bao lưu 01 bộ, 01 bộ gửi về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu).

Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, trong đó:

- 06 ngày làm việc cho Người quản lý thuê bao.
- 08 ngày làm việc cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.
- 03 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.
- 01 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố chứng thư số.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức; Thiết bị lưu khóa bí mật.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận theo Mẫu 04.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Phải là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân;
- Có quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp;
- Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;
- Được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

4. Thủ tục cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị cấp chứng thư số kèm theo hồ sơ về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực sau đây:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yết Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp

lệ, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, lập danh sách đề nghị cấp chứng thư, kèm theo bản sao hồ sơ hợp lệ và danh sách đề nghị cấp chứng thư số của Người quản lý thuê bao gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 4. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin kiểm tra hồ sơ, thực hiện hoạt động tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Cục chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tổ chức tạo cặp khóa, tạo chứng thư số, bảo đảm thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

Bước 6. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo thời gian, địa điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm tiếp nhận thiết bị lưu khóa từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 7. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực có trách nhiệm thông báo và tổ chức bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Người quản lý thuê bao.

Bước 8. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận thiết bị lưu khóa bí mật, Người quản lý thuê bao bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật đến thuê bao. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Bước 9. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm công bố chứng thư số của thuê bao trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Người quản lý thuê bao lưu 01 bộ, 01 bộ gửi về Cơ quan tiếp nhận yêu cầu).

Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, trong đó:

- 06 ngày làm việc cho Người quản lý thuê bao.

- 08 ngày làm việc cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.
- 03 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.
- 01 ngày làm việc cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố chứng thư số.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm; Thiết bị lưu khóa bí mật.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận thực hiện theo Mẫu 06.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Thiết bị, dịch vụ và phần mềm thuộc sở hữu, quản lý của cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân;
- Người quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ và phần mềm phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;
- Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;
- Được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

5. Thủ tục gia hạn chứng thư số cho cá nhân

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Người quản lý thuê bao căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình, xét duyệt và lập danh sách thuê bao đề nghị gia hạn chứng thư số, gửi Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin theo địa chỉ như sau:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yên Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ:

Địa chỉ: Số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội; Điện thoại/Fax: 04.37738668; Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn; Trang thông tin điện tử: http://ca.gov.vn.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm gia hạn chứng thư số cho thuê bao và thông báo cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử).

Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, trong đó:

- 03 ngày cho Người quản lý thuê bao.
- 03 ngày cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin /Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho cá nhân được gia hạn.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao thực hiện theo Mẫu 02.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được Người quản lý

thuê bao phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

6. Thủ tục gia hạn chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo Mẫu 02, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Người quản lý thuê bao căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình, xét duyệt và lập danh sách thuê bao đề nghị gia hạn chứng thư số, gửi Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin theo địa chỉ như sau:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công

an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yết Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ:

Địa chỉ: Số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội; Điện thoại/Fax: 04.37738668; Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn; Trang thông tin điện tử: <http://ca.gov.vn>.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm gia hạn chứng thư số cho thuê bao và thông báo cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, trong đó:

- 03 ngày cho Người quản lý thuê bao.

- 03 ngày cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin /Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước được gia hạn.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện theo Mẫu 02.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

7. Thủ tục gia hạn chứng thư số cho cơ quan, tổ chức.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư

số của cơ quan, tổ chức phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Người quản lý thuê bao căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình, xét duyệt và lập danh sách thuê bao đề nghị gia hạn chứng thư số, gửi Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin theo địa chỉ như sau:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yên Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cydcq@bcy.gov.vn.

- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ:

Địa chỉ: Số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội; Điện thoại/Fax: 04.37738668; Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn; Trang thông tin điện tử: <http://ca.gov.vn>.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm gia hạn chứng thư số cho thuê bao và thông báo cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, trong đó:

- 03 ngày cho Người quản lý thuê bao.
- 03 ngày cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức được gia hạn.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện theo Mẫu 04.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

8. Thủ tục gia hạn chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm phải văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Người quản lý thuê bao căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình, xét duyệt và lập danh sách thuê bao đề nghị gia hạn chứng thư số, gửi Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin theo địa chỉ như sau:

- Cục Cơ yếu - Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Quốc phòng là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Quân đội nhân dân:

Địa chỉ: Số 7 Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybqp@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Công an là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong Công an nhân dân:

Địa chỉ: Số 44 Yết Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybca@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi Bộ Ngoại giao:

Địa chỉ: Số 1 Tôn Thất Đàm, Ba Đình, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử: cybng@bcy.gov.vn.

- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực đối với các yêu cầu dịch vụ chứng thực chữ ký số của các tổ chức, cá nhân không thuộc các cơ quan trên:

Địa chỉ: Số 60 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội; Địa chỉ thư điện tử:

cydcq@bcy.gov.vn.

- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ:

Địa chỉ: Số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội; Điện thoại/Fax: 04.37738668; Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn; Trang thông tin điện tử: <http://ca.gov.vn>.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm gia hạn chứng thư số cho thuê bao và thông báo cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Người quản lý thuê bao và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, trong đó:

- 03 ngày cho Người quản lý thuê bao.
- 03 ngày cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin /Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm được gia hạn.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực theo Mẫu 06.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

9. Thủ tục thu hồi chứng thư số của cá nhân.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp gửi Người quản lý thuê bao hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số từ thuê bao hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thu hồi chứng thư tới Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời gửi cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin phải làm mất hiệu lực của chứng thư số và công bố chứng thư số bị thu hồi trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Người quản lý thuê bao.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi chứng thư số, Người quản lý thuê bao có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật từ Người quản lý thuê bao, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực bàn

giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin;

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của Người quản lý thuê bao;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với thu hồi chứng thư số: 36 giờ.
 - + 24 giờ đối với Người quản lý thuê bao.
 - + 12 giờ đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Đối với thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật: 08 ngày.
 - + 05 ngày đối với Người quản lý thuê bao.
 - + 03 ngày đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số bị mất hiệu lực; thiết bị lưu khóa bí mật được thu hồi.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện theo Mẫu 09.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- * Đối với mọi loại chứng thư số:
 - Chứng thư số hết hạn sử dụng;
 - Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của Người quản lý thuê

bao, trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng;

- Theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh;
- Theo yêu cầu của Người quản lý thuê bao;

- Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật vi phạm: Thiết bị lưu khóa bí mật không được quản lý như quản lý bí mật nhà nước cấp độ “Mật”; dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật;

* Đối với chứng thư số của cá nhân:

- Cá nhân thay đổi vị trí công tác mà thông tin về vị trí công tác mới không phù hợp với thông tin trong chứng thư số;
- Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

10. Thủ tục thu hồi chứng thư số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước hoặc người có trách nhiệm đề nghị thu hồi chứng thư số lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số và gửi tới Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng



thư số từ thuê bao hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thu hồi chứng thư số tới Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời gửi cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin phải làm mất hiệu lực của chứng thư số và công bố chứng thư số bị thu hồi trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Người quản lý thuê bao.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi chứng thư số, Người quản lý thuê bao có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật từ Người quản lý thuê bao, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin;

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của Người quản lý thuê bao;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với thu hồi chứng thư số: 36 giờ, trong đó:
 - + 24 giờ đối với Người quản lý thuê bao.
 - + 12 giờ đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Đối với thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật: 08 ngày, trong đó:
 - + 05 ngày đối với Người quản lý thuê bao.
 - + 03 ngày đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân (người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước).

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông

tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số bị mất hiệu lực; thiết bị lưu khóa bí mật được thu hồi.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện theo Mẫu 09.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

* Đối với mọi loại chứng thư số:

- Chứng thư số hết hạn sử dụng;

- Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của Người quản lý thuê bao, trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng;

- Theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh;

- Theo yêu cầu của Người quản lý thuê bao;

- Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật vi phạm: Thiết bị lưu khóa bí mật không được quản lý như quản lý bí mật nhà nước cấp độ “Mật”; dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật;

* Đối với chứng thư số của cá nhân:

- Cá nhân thay đổi vị trí công tác mà thông tin về vị trí công tác mới không phù hợp với thông tin trong chứng thư số;

- Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần.

- Cá nhân thay đổi thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, thay đổi chức danh nhà nước.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

11. Thủ tục thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước hoặc người có trách nhiệm đề nghị thu hồi chứng thư số lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số và gửi tới Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số từ thuê bao hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thu hồi chứng thư tới Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời gửi cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin phải làm mất hiệu lực của chứng thư số và công bố chứng thư số bị thu hồi trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Người quản lý thuê bao.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi chứng thư số, Người quản lý thuê bao có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật từ Người quản lý thuê bao, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin;

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của Người quản lý thuê bao;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ

quan an ninh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với thu hồi chứng thư số: 36 giờ, trong đó:

+ 24 giờ đối với Người quản lý thuê bao.

+ 12 giờ đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Đối với thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật: 08 ngày, trong đó:

+ 05 ngày đối với Người quản lý thuê bao.

+ 03 ngày đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số bị mất hiệu lực; thiết bị lưu khóa bí mật được thu hồi.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức thực hiện theo Mẫu 09.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chứng thư số hết hạn sử dụng;

- Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của Người quản lý thuê bao, trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng;

- Theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh;

- Theo yêu cầu của Người quản lý thuê bao;

- Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật vi phạm: Thiết bị lưu khóa bí mật không được quản lý như quản lý bí mật nhà nước cấp độ “Mật”; dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật;

- Cơ quan, tổ chức giải thể, đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin

không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

12. Thủ tục thu hồi chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước hoặc người có trách nhiệm đề nghị thu hồi chứng thư số lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số và gửi tới Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số từ thuê bao hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Người quản lý thuê bao gửi đề nghị thu hồi chứng thư tới Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời gửi cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin phải làm mất hiệu lực của chứng thư số và công bố chứng thư số bị thu hồi trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực và Người quản lý thuê bao.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi chứng thư số, Người quản lý thuê bao có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực;

Bước 5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thiết bị lưu khóa bí mật từ Người quản lý thuê bao, Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực bàn



giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin;

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của Người quản lý thuê bao;
- Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với thu hồi chứng thư số: 36 giờ, trong đó:
 - + 24 giờ đối với Người quản lý thuê bao.
 - + 12 giờ đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Đối với thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật: 08 ngày, trong đó:
 - + 05 ngày đối với Người quản lý thuê bao.
 - + 03 ngày đối với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư số bị mất hiệu lực; thiết bị lưu khóa bí mật được thu hồi.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức thực hiện theo Mẫu 09.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Chứng thư số hết hạn sử dụng;
- Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của Người quản lý thuê

bao, trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng;

- Theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh;
- Theo yêu cầu của Người quản lý thuê bao;
- Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật vi phạm: Thiết bị lưu khóa bí mật không được quản lý như quản lý bí mật nhà nước cấp độ “Mật”; dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật;
- Thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động, đổi tên mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

13. Thủ tục khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thuê bao đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật gửi Người quản lý thuê bao.

Bước 2. Ngay sau khi nhận được đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, Người quản lý thuê bao lập yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, theo địa chỉ:

Địa chỉ: Số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội; Điện thoại/Fax: 04.37738668; Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn; Trang thông tin điện tử: <http://ca.gov.vn>.

Việc gửi yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật phải thực hiện nhanh nhất bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực;

Bước 3. Trong thời gian 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật thực hiện việc khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật và thông báo cho thuê bao đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật và Người quản lý thuê bao biết.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua internet (văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực).

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 24 giờ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thiết bị lưu khóa bí mật được khôi phục.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện theo Mẫu 14.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thiết lập;

- Để thiết bị lưu khóa bí mật hoạt động trở lại, cần phải thực hiện quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật;

- Chỉ có Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và các tổ chức được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin ủy quyền mới có quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật;

- Danh sách các tổ chức được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được công bố trên trang thông tin điện tử

của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

www.LuatVietnam.vn



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN

Kính gửi: <Người quản lý thuê bao>

Họ và tên (chữ in hoa) Giới tính: Nam Nữ
 Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:
 Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Địa chỉ thư điện tử (1):
 Cơ quan, tổ chức công tác (2):
 Chức vụ:
 Địa chỉ:
 Điện thoại: Fax:
 Số chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp: Ngày hết hạn:
 Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 10 năm): năm
 Tài liệu kèm theo (3):

- a) Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;
- b) Bản sao có công chứng quyết định hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

<Địa danh>, ngày.... tháng năm

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình.
- (2) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.
- (3) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

<TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN> CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ> Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ
CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

Kính gửi: <Người quản lý thuê bao>

I. Thông tin đăng ký chứng thư số:

Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số (1):.....

Địa chỉ:.....

Địa chỉ thư điện tử (2):.....

Số chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp: Ngày hết hạn:.....

Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 10 năm):năm

II. Thông tin của người quản lý chứng thư số (3):

Họ và tên (chữ in hoa): Giới tính: ... Nam Nữ

Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thư điện tử:.....

Cơ quan, tổ chức công tác (4):

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:.....

Tài liệu kèm theo:

a) Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

b) Bản sao có công chứng quyết định hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức đăng ký

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Người quản lý chứng thư số

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1),(4) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình.

(3) Người quản lý chứng thư số là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

<TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN> CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 <TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ> Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ
 CHO THIẾT BỊ, DỊCH VỤ, PHẦN MỀM**

Kính gửi: <Người quản lý thuê bao>

I. Thông tin đăng ký chứng thư số:

Loại chứng thư số (1):.....

Tên đăng ký chứng thư số (2):.....

Cơ quan, tổ chức quản lý chứng thư số (3):.....

Số chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp: Ngày hết hạn:

Thời hạn đề nghị cấp (tối đa là 10 năm):..... năm

Chúng tôi cam đoan thiết bị (dịch vụ, phần mềm) đăng ký chứng thư số trên đây thuộc sở hữu của cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 4, Điều 13 của Thông tư này.

II. Thông tin người quản lý chứng thư số (4):

Họ và tên (chữ in hoa): Giới tính: Nam ... Nữ

Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thư điện tử (5):.....

Cơ quan, tổ chức công tác (6):

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

Xác nhận của cơ quan, tổ chức đăng ký

Người quản lý chứng thư số

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing. Nếu là loại khác thì ghi rõ mục đích sử dụng.

(2) Tên đăng ký chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ được khai báo thông tin theo thứ tự ưu tiên sau: Tên miền hoặc Địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.

(3),(6) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.

(4) Người quản lý chứng thư số là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

(5) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: <Người quản lý thuê bao>

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) Giới tính:

Ngày sinh: Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Cơ quan, tổ chức công tác (1):

Chức vụ:Điện thoại: Fax:

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Tên chứng thư số (2):

Địa chỉ thư điện tử (3):

Số hiệu chứng thư: Ngày cấp Ngày hết hạn

Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật:.....

Lý do thu hồi:.....

<Địa danh>, ngày.... tháng ... năm

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.
- (2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.
- (3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ... tháng ... năm, tại chúng tôi gồm:

I. Bên giao:.....
 Họ và tên:.....
 Cơ quan, tổ chức công tác:
 Địa chỉ:
 Đại diện:.....
 Chức vụ:.....

II. Bên nhận:
 Họ và tên:.....
 Cơ quan, tổ chức công tác:
 Địa chỉ:
 Đại diện:.....
 Chức vụ:.....

Hai bên thống nhất việc giao nhận thiết bị lưu khóa bí mật như sau:
 Bên giao đã giao cho Bên nhận: (bằng chữ:.....) bộ, cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Lý do giao nhận (1)	Thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (2) (Ngày/tháng/năm)	Ghi chú (3)
1						
2						
...						

Biên bản giao nhận được làm thành 02 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản.

Đại diện Bên giao
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện Bên nhận
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ lý do giao nhận (Cấp mới, Thu hồi, ...).
- (2) Ghi rõ thời điểm có hiệu lực của chứng thư số đối với trường hợp cấp mới.

Handwritten mark

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ... tháng ... năm, tại

.....
chúng tôi gồm:

I. Bên giao:

Ông (bà): Ngày sinh:

Số CMND (Hộ chiếu):.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Chức vụ:.....

Cơ quan, tổ chức công tác:

II. Bên nhận:

Ông (bà): Ngày sinh:

Số CMND (Hộ chiếu):.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Chức vụ:.....

Cơ quan, tổ chức công tác:

Hai bên tổ chức bàn giao trách nhiệm quản lý các chứng thư số của < cơ quan-đơn vị > trong danh sách dưới đây:

STT	Tên chứng thư số	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có)	Loại chứng thư số	Ngày hết hạn sử dụng chứng thư số (Ngày/tháng/năm)	Ghi chú
1						
2						
...						

Bên nhận xác nhận chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có) đang hoạt động bình thường và đã được kiểm đếm đầy đủ theo danh sách. Kể từ.....giờ..... ngày..... tháng..... năm....., trách nhiệm quản lý các chứng thư số nêu trên thuộc về Bên nhận.

Biên bản giao nhận được làm thành 05 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản, Người được ủy quyền quản lý thuê bao giữ 01 bản, 02 bản gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Kính gửi: <Người quản lý thuê bao>

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) Giới tính:

Ngày sinh: Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Cơ quan, tổ chức công tác (1):

Chức vụ:Điện thoại: Fax:

Đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật:.....

Tên chứng thư số (2):

Địa chỉ thư điện tử (3):

Số hiệu chứng thư số..... Ngày cấp Ngày hết hạn.....

<Địa danh>, ngày.... tháng năm

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Người khai
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.
- (2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.
- (3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.