



ГОЛОВА ДОВГИНЦІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

01.05.2025

м. Кривий Ріг

№ 84-р

Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті

З метою регламентації організаційно-правових особливостей використання електронних довірчих послуг у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про запобігання корупції», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2023 №798 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами:

1. Затвердити Порядок використання електронних довірчих послуг у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті (далі – Порядок) (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Довгинцівської районної в місті ради від 28.08.2019 №191-р «Про застосування у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті кваліфікованого електронного підпису та печатки».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Гижка О.О.

Голова районної в місті ради

Ігор РАТИНОВ

*Додаток
до розпорядження голови
районної в місті ради
від 01.05.2025 № 84-р*

**Порядок
використання електронних довірчих послуг у Довгинцівській
районній в місті раді та її виконавчому комітеті**

1. Визначення термінів

1.1. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача - представника державної установи - кваліфікований сертифікат відкритого ключа, в якому додатково до ідентифікаційних даних фізичної особи, яка є працівником Довгинцівської районної в місті ради або її виконавчого комітету, зазначаються ідентифікаційні дані Довгинцівської районної в місті ради або її виконавчого комітету (найменування та ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України);

кваліфіковані електронні довірчі послуги - електронні довірчі послуги, що надаються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

підписувач - представник державної установи - працівник Довгинцівської районної в місті ради або її виконавчого комітету, що створює електронний підпис для реалізації повноважень, пов'язаних із набуттям, зміною чи припиненням прав та/або обов'язків фізичних і юридичних осіб.

1.2. Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

2. Загальні положення

2.1. Цей Порядок розроблений відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2023 №798 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності» та регламентує організаційно-правові особливості використання електронних довірчих послуг у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті, а також визначає порядок ведення обліку підписувачів - представників державної установи та засобів кваліфікованого електронного підпису, що застосовуються ними.

Інші вимоги щодо використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті, які не наведені у вказаному Порядку, визначаються відповідно до положень Закону

України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», інших нормативно-правових актах.

2.2. Довгинцівська районна в місті рада та її виконавчий комітет може отримувати на договірних засадах такі кваліфіковані електронні довірчі послуги:

створення, перевірка та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

формування, перевірка та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки;

формування, перевірка та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката автентифікації вебсайту;

формування, перевірка та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу;

кваліфікована електронна довірча послуга реєстрованої електронної доставки;

зберігання кваліфікованих електронних підписів, печаток, електронних позначок часу та сертифікатів, пов'язаних з цими послугами.

2.3. Працівники виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради для засвідчення чинності відкритого ключа використовують кваліфіковані електронні підписи та печатки, а також електронні підписи та печатки, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів.

Працівники виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради під час виконання службових обов'язків використовують виключно кваліфіковані електронні підписи та печатки підписувачів - представників державної установи.

3. Організація використання кваліфікованих електронних довірчих послуг

3.1. Організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у Довгинцівській районній в місті раді та її виконавчому комітеті забезпечує відділ інформаційних технологій (Луценко Ю.І.) (далі – Відповідальний підрозділ).

3.2. Відповідальний підрозділ забезпечує:

подання кваліфікованому надавачу заяв про скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів - представників державної установи в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису не пізніше ніж протягом 24 годин з моменту, коли йому стало відомо про настання умов, передбачених статтею 25 Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

ведення обліку підписувачів - представників державної установи;

ведення обліку засобів кваліфікованого електронного підпису, що застосовуються підписувачами - представниками державної установи;

здійснення контролю за використанням підписувачами - представниками державної установи засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки та зберіганням ними особистих ключів.

3.4. Порядок скасування, блокування та поновлення кваліфікаційних сертифікатів відкритих ключів визначається регламентом роботи кваліфікаційного надавача електронних довірчих послуг, який видав відповідний сертифікат.

3.5. Облік ведення підписувачів - представників державної установи та засобів кваліфікованого електронного підпису здійснюється в електронному вигляді.

4. Поводження із засобами кваліфікованого електронного підпису

4.1. Працівники Довгинцівської районної в місті ради та її виконавчого комітету використовують засоби кваліфікаційного електронного підпису для ідентифікації особи як підписувача - представника державної установи під час роботи з електронними документами, а також підтвердження цілісності даних в електронній формі.

4.2. Працівники Довгинцівської районної в місті ради та її виконавчого комітету несуть персональну відповідальність за зберігання засобів кваліфікованого електронного підпису, які вони отримали для виконання службових обов'язків.

4.3. Працівники Довгинцівської районної в місті ради та її виконавчого комітету зобов'язані забезпечити необхідні заходи для недопущення доступу сторонніх осіб до засобів кваліфікаційного електронного підпису, які вони отримали для виконання службових обов'язків.

4.4. У разі втрати або пошкодження засобу кваліфікаційного електронного підпису, який отриманий для виконання службових обов'язків, працівник Довгинцівської районної в місті ради або її виконавчого комітету повинен негайно звернутися до Відповідального підрозділу.

4.5. У день звільнення працівник Довгинцівської районної в місті ради або її виконавчого комітету повертає засіб кваліфікаційного електронного підпису, який отриманий для виконання службових обов'язків, до Відповідального підрозділу для скасування кваліфікаційного сертифікату відкритого ключа підписувача - представника державної установи.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО