



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

14.08.2023 № 7569/7610

Про затвердження Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних»

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про електронні комунікації», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах», рішення Київської міської ради від 18 грудня 2018 року № 461/6512 «Про затвердження Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019–2023 роки», з метою реалізації права кожного на доступ до електронних послуг та отримання інформації з електронних інформаційних ресурсів, інших інформаційно-комунікаційних систем територіальної громади міста Києва, яка необхідна для надання електронних послуг, у тому числі в автоматичному режимі, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Впровадити інформаційно-комунікаційну систему «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних».
2. Затвердити Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних», що додається.
3. Київському міському голові здійснити організаційно-правові заходи щодо введення інформаційно-комунікаційної системи «Програмна

платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» в експлуатацію.

4. Секретаріату Київської міської ради, структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам та організаціям, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва або координація діяльності яких здійснюється виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією):

4.1. Вжити організаційно-правових заходів щодо надання електронних послуг, у тому числі адміністративних, з використанням інформаційно-комунікаційної системи «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» у автоматичному режимі.

4.2. Забезпечити, у разі наявності технічної можливості, інтеграцію інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем з інформаційно-комунікаційною системою «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних».

4.3. Забезпечити наповнення та підтримку в актуальному стані інформації про надання електронних послуг, у тому числі адміністративних, яка вноситься до інформаційно-комунікаційної системи «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» відповідно до вимог Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

5. Оприлюднити це рішення в установленому порядку.

6. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами, постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та регулювання надання публічних послуг.

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО



ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційно-комунікаційну систему
«Програмна платформа для надання електронних послуг,
у тому числі адміністративних»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, функціональні можливості та суб'єктів інформаційно-комунікаційної системи «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» (далі – портал послуг), порядок надання електронних послуг, у тому числі адміністративних (далі – електронна послуга), а також інші питання функціонування порталу послуг.

1.2. Положення розроблено з урахуванням вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про електронні комунікації», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про публічні електронні реєстри», «Про адміністративні послуги», Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373, Порядку надання електронних публічних послуг в автоматичному режимі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2022 року № 868, та інших законодавчих актів України.

2. Мета, основні завдання та склад порталу послуг

2.1. Портал послуг створено з метою реалізації права кожного на доступ до електронних послуг та інших послуг, звернення до Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та його структурних підрозділів, районних в місті Києві державних адміністрацій та їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва або координація діяльності яких здійснюється виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), з питань отримання таких послуг, отримання інформації з електронних інформаційних ресурсів, інших інформаційно-комунікаційних систем територіальної громади міста Києва, яка необхідна для надання

електронних послуг, у тому числі в автоматичному режимі, а також для проведення моніторингу та оцінки якості послуг в установленому порядку.

2.2. Завданнями порталу послуг є забезпечення:

- 1) користувачів порталу послуг інформацією про електронні послуги, що надаються на порталі послуг;
- 2) надання користувачеві порталу послуг електронних послуг, у тому числі в автоматичному режимі з отриманням та використанням у разі потреби інформації з інших інформаційно-комунікаційних систем, яка необхідна для надання таких послуг;
- 3) ведення та облік довідників, баз даних тощо, які застосовуються на порталі послуг;
- 4) надання електронних послуг надавачами електронних послуг порталу послуг;
- 5) електронної взаємодії порталу послуг з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку;
- 6) обміну електронними документами під час надання електронних послуг засобами порталу послуг, а також під час розгляду інших питань;
- 7) користувачів порталу послуг інформацією про перебіг і результати розгляду електронних заяв на надання електронних послуг та надсилання інших сповіщень;
- 8) формування та передачі (за бажанням користувача порталу послуг) засобами порталу послуг електронних відображень інформації, що міститься в документах, які можуть пред'являтися (надаватися) користувачем порталу послуг через мобільний додаток «Київ Цифровий», який є складовою частиною інформаційно-комунікаційної системи «Платформа цифрових мобільних сервісів «Київ цифровий» (далі – мобільний додаток «Київ Цифровий»);
- 9) проведення опитування щодо ініціатив, спрямованих на вирішення питань у різних сферах суспільного життя територіальної громади міста Києва;
- 10) отримання інформації від користувачів порталу послуг, що може стати підставою для прийняття відповідних рішень, зокрема Київською міською радою;
- 11) проведення моніторингу та оцінки якості надання електронних послуг;
- 12) створення можливості здійснення користувачами порталу послуг оплати електронних послуг засобами порталу послуг, зберігання історії платежів;
- 13) захисту інформації, що обробляється засобами порталу послуг, від несанкціонованого доступу, знищення, модифікації та блокування доступу до неї шляхом здійснення організаційних і технічних заходів, впровадження засобів та методів захисту інформації відповідно до законодавства про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах;

14) захисту персональних даних, обробка яких здійснюється з метою виконання завдань порталу послуг, відповідно до законодавства про захист персональних даних;

15) розміщення мультимедійного, інформаційного, пізнавального контенту на порталі послуг;

16) виконання інших завдань, необхідних для забезпечення функціонування порталу послуг відповідно до вимог цього Положення.

2.3. Складовими порталу послуг є:

центральна підсистема;

підсистеми;

модулі;

комплексна система захисту інформації (далі – КСЗІ).

3. Функціональні можливості порталу послуг

3.1. Відповідно до завдань портал послуг має такі функціональні можливості:

3.1.1. Електронна ідентифікація та автентифікація суб'єктів порталу послуг, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису та печатки, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису / печатки та/або інших засобів ідентифікації, які згідно із законодавством України дають змогу однозначно ідентифікувати особу (фізичну, юридичну особу або уповноваженого представника юридичної особи).

3.1.2. Забезпечення функціонування довідників, баз даних тощо, які застосовуються на порталі послуг.

3.1.3. Користування порталом послуг через багатоцільовий пристрій (планшетний або персональний комп'ютер, мобільний телефон), а також за допомогою іншого електронного пристрою, критерії якого підтримують використання мобільного додатка «Київ Цифровий».

3.1.4. Розмежування та контроль доступу до інформації, яка міститься на порталі послуг.

3.1.5. Перевірка повноважень суб'єктів порталу послуг, надання їм права на виконання певних дій із захищеними ресурсами (читання, зміна інформації, знищення, введення інформації тощо).

3.1.6. Створення та оновлення переліку електронних послуг, що можуть бути надані засобами порталу послуг.

3.1.7. Автоматичне заповнення форм (полів) електронних заяв, які створюються засобами порталу послуг, відомостями, які акумулюються на порталі послуг та/або отримані шляхом електронної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку.

3.1.8. Надання доступу до інформації, отриманої за результатами надання електронної послуги, через особистий електронний кабінет користувача.

3.1.9. Інформування надавачів електронних послуг порталу послуг про наявні заяви, що належать до їх компетенції, потребують розгляду та прийняття рішення.

3.1.10. Можливості автоматизованого створення, накопичення, зберігання, систематизація, обробка, видалення, редагування інформації, необхідної для отримання / надання електронних послуг та забезпечення електронної взаємодії через особисті електронні кабінети.

3.1.11. Автоматизований збір інформації щодо перегляду, замовлення, отримання, відмови та інших рішень з надання електронних послуг для оцінки якості їх надання.

3.1.12. Класифікація, кодифікація, пошук та аналіз відомостей порталу послуг, які використовуються для моніторингу та оцінки якості послуг.

3.1.13. Інші функціональні можливості, необхідні для виконання завдань порталу послуг.

3.2. Захист інформації на порталі послуг здійснюється шляхом створення та забезпечення функціонування КСЗІ, яка є невід'ємною частиною порталу послуг. КСЗІ забезпечує захист інформації, що обробляється на порталі послуг, шляхом впровадження комплексу технічних, криптографічних, організаційних та інших заходів і засобів захисту інформації, спрямованих на недопущення блокування інформації, несанкціонованого ознайомлення з нею та/або її модифікації.

3.3. Мовою ведення порталу послуг є державна мова. Окремі матеріали (інформація) можуть розміщуватися іноземними мовами.

4. Суб'єкти порталу послуг

4.1. Суб'єктами порталу послуг є:

- власник порталу послуг;
- розпорядник порталу послуг;
- адміністратор порталу послуг;
- надавачі електронних послуг порталу послуг;
- користувачі порталу послуг.

4.2. Власником порталу послуг є територіальна громада міста Києва.

4.3. Розпорядником порталу послуг є Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Завданнями розпорядника порталу послуг є забезпечення:

- 1) організації роботи, пов'язаної з функціонуванням, модернізацією та підтримкою в актуальному стані порталу послуг;
- 2) проведення аналізу та здійснення контролю за якістю функціонування порталу послуг;
- 3) організації електронної взаємодії порталу послуг з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку;
- 4) розгляду пропозицій (зауважень) щодо удосконалення функціонування порталу послуг;

5) здійснення інших завдань, визначених цим Положенням.

4.4. Адміністратором порталу послуг є Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр».

Завданнями адміністратора порталу послуг є забезпечення:

- 1) здійснення заходів зі створення, впровадження, функціонування, модернізації та адміністрування порталу послуг;
- 2) технічного, технологічного супроводження функціонування порталу послуг;
- 3) реалізації технічних, технологічних та організаційних заходів із забезпечення захисту інформації, створення та адміністрування системи захисту інформації порталу послуг;
- 4) забезпечення електронної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку;
- 5) проведення технічних та технологічних заходів з надання, блокування (в тому числі тимчасового) та анулювання доступу до порталу послуг посадовим / службовим особам надавачів електронних послуг порталу послуг відповідно до цього Положення;
- 6) навчання надавачів електронних послуг порталу послуг щодо роботи з порталом послуг;
- 7) визначення технічних регламентів створення та функціонування особистих електронних кабінетів суб'єктів порталу послуг, їх складових та функціональних можливостей;
- 8) адміністрування облікових записів суб'єктів порталу послуг;
- 9) контроль за дотриманням вимог політики безпеки суб'єктами порталу послуг та вжиття заходів реагування у разі їх порушення;
- 10) захисту інформації, що обробляється засобами порталу послуг;
- 11) розгляду пропозицій та зауважень надавачів електронних послуг порталу послуг, користувачів порталу послуг щодо функціонування порталу послуг та надання відповідних пропозицій розпоряднику порталу послуг;
- 12) виконання інших завдань, необхідних для забезпечення функціонування порталу послуг.

4.5. Надавачі електронних послуг порталу послуг – Київська міська рада, структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації та їх структурні підрозділи, підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва або координація діяльності яких здійснюється виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), та інші суб'єкти, в тому числі владних повноважень, а також їх посадові / службові особи, працівники, які надають електронні послуги користувачам порталу послуг, у тому числі у автоматичному режимі, засобами порталу послуг.

Володільцями інформації, що обробляється засобами порталу послуг, є відповідні надавачі електронних послуг порталу послуг, які забезпечують

захист інформації від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки та незаконного доступу до інформації.

Завданнями надавачів електронних послуг порталу послуг є забезпечення:

- 1) своєчасного надання (оновлення) інформації на порталі послуг;
- 2) надання користувачам порталу послуг електронних послуг на порталі послуг;
- 3) прийняття рішення щодо надання посадовим / службовим особам надавачів електронних послуг доступу до порталу послуг, блокування (в тому числі тимчасове) та/або анулювання такого доступу;
- 4) проведення постійного моніторингу актів, які є джерелом / підставою для розміщення на порталі послуг інформації, з метою їх своєчасного оновлення;
- 5) отримання, за згодою користувача порталу послуг або без його згоди у передбачених законом випадках, електронні документи, відцифрований образ обличчя особи, фото-, відеоматеріали, які зберігаються в особистому електронному кабінеті користувача;
- 6) опрацювання електронних заяв та доданих до них документів, що надійшли від користувачів порталу послуг;
- 7) надання інформаційних та консультаційних послуг користувачам порталу послуг стосовно питань, які вирішуються з використанням порталу послуг;
- 8) надсилання користувачеві порталу послуг результати розгляду його електронних заяв щодо надання електронних послуг;
- 9) збирання знеособлених даних та підготовка статистичної звітності щодо надання електронних послуг;
- 10) ведення сторінок / вкладок / розділів порталу послуг з відкритою інформацією, призначеною для публічного доступу, зі змістом електронних послуг та іншою довідковою інформацією;
- 11) використання порталу послуг для надання електронних послуг, консультацій, розгляду електронних заяв, в тому числі з використанням мобільного додатка «Київ Цифровий»;
- 12) за зверненням розпорядника порталу послуг підготовку та надання для опублікування на порталі послуг відповідей на питання, які є актуальними для користувачів порталу послуг;
- 13) установлених єдиних інформаційних довідників, класифікаторів та ідентифікаторів для надання електронних послуг;
- 14) виконання інших завдань, необхідних для функціонування порталу послуг.

Надавачі електронних послуг порталу послуг зобов'язані:

- 1) дотримуватися порядку ведення порталу послуг, визначеного цим Положенням;
- 2) дотримуватися вимог законодавства з питань захисту персональних даних;

3) не використовувати портал послуг, зокрема особистий електронний кабінет, для вчинення протиправних дій.

4.6. Користувачі portalу послуг – фізичні особи, уповноважені представники юридичних осіб, які після проходження ідентифікації та автентифікації у порядку, встановленому цим Положенням, використовують портал послуг відповідно до його функціональних можливостей.

Нормативно-правовими актами, що врегульовують порядок надання електронних послуг в автоматичному режимі, можуть бути визначені додаткові вимоги до користувачів portalу послуг.

Користувачі portalу послуг мають право:

1) користуватися порталом послуг безкоштовно та цілодобово, в тому числі створювати особистий електронний кабінет користувача;

2) подавати електронні заяви на отримання електронних послуг, які надаються на порталі послуг, у тому числі у автоматичному режимі;

3) надавати інформацію щодо себе, яка може бути використана для прийняття рішень надавачами електронних послуг;

4) отримувати інформацію про перебіг і результати розгляду електронних заяв на надання електронних послуг, розгляду заяв (звернень, запитів) надавачами електронних послуг засобами portalу послуг та проходження опитування та/або отримання інших сповіщень;

5) зберігати в особистому електронному кабінеті користувача створені засобами portalу послуг електронні документи та їх чернетки, відцифрований образ обличчя користувача portalу послуг, фото-, відеоматеріали тощо;

6) вносити плату за надання електронних послуг, отримувати квитанції про проведені оплати та додавати їх до електронної заяви та пакетів документів на надання електронних послуг у випадках, передбачених законодавством;

7) отримувати інформаційну підтримку щодо порядку користування порталом послуг, отримання електронних послуг та з інших питань за допомогою розташованих на порталі послуг довідників, форм зворотного зв'язку, електронної пошти;

8) звертатися до адміністратора portalу послуг з пропозиціями та зауваженнями щодо функціонування portalу послуг;

9) користуватися іншими функціональними можливостями portalу послуг.

Користувач portalу послуг зобов'язаний:

1) дотримуватися порядку ведення portalу послуг, визначеного цим Положенням;

2) не використовувати портал послуг, зокрема особистий електронний кабінет користувача, для вчинення протиправних дій.

5. Порядок надання

електронних послуг, у тому числі в автоматичному режимі

5.1. Електронні заяви на отримання електронних послуг, у тому числі в автоматичному режимі, формуються на порталі послуг після проходження користувачами portalу послуг електронної ідентифікації та автентифікації, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу.

Електронні заяви формуються засобами portalу послуг у формі, придатній для сприйняття їх змісту, відповідно до відомостей, передбачених електронними заявами на отримання електронних послуг, у тому числі в автоматичному режимі.

5.2. Формування електронної заяви припиняється порталом послуг, якщо зазначені у ній відомості:

надані не в повному обсязі;

не відповідають вимогам арифметичного та формато-логічного контролю;

не відповідають відомостям, отриманим засобами portalу послуг з інших інформаційно-комунікаційних систем.

5.3. Відповідальність за достовірність, повноту інформації, яка міститься в електронних заявах, несуть користувачі portalу послуг.

5.4. Після формування електронної заяви засобами portalу послуг та накладення електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, така заява блокується для редагування та, після проведення автоматизованої перевірки, передається засобами електронної взаємодії до інших інформаційно-комунікаційних систем надавачів електронних послуг portalу послуг для її опрацювання в установленому порядку.

5.5. Автоматизована перевірка достовірності поданої у електронній заяві інформації здійснюється засобами portalу послуг шляхом електронної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку.

За результатами проведення перевірки інформації, що міститься в електронній заяві, програмним забезпеченням інших інформаційно-комунікаційних систем надсилається на портал послуг інформаційного повідомлення про можливість або не можливість надання електронної послуги в автоматичному режимі.

5.6. У разі наявності можливості надання електронної послуги в автоматичному режимі відповідна інформаційно-комунікаційна система забезпечує надання такої послуги з подальшим надсиланням до portalу послуг інформаційного повідомлення про результат розгляду електронної заяви для забезпечення інформування користувача portalу послуг.

У разі відсутності у надавача електронних послуг portalу послуг власної інформаційно-комунікаційної системи надання електронних послуг

здійснюється через особистий електронний кабінет посадової / службової особи надавача електронних послуг, який вона створює на порталі послуг.

5.7. Результати надання електронних послуг (виписки, витяги тощо) за наявності надсилаються до порталу послуг для забезпечення доступу користувачів порталу послуг до результатів розгляду електронних заяв.

5.8. На сформований засобами порталу послуг електронний документ накладається електронна печатка відповідного надавача електронних послуг або електронний підпис його посадової / службової особи з фіксацією дати і часу формування електронного документа, посади, прізвища, імені, по батькові особи, яка сформувала відповідний документ.

5.9. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами, в тому числі з використанням мобільного додатка «Київ Цифровий», або на папері у формі, придатній для сприймання його змісту людиною.

5.10. Формування та відправлення електронних документів здійснюється засобами порталу послуг.

Датою і часом відправлення електронного документа вважаються дата і час, коли відправлення електронного документа не може бути скасовано.

Електронний документ вважається одержаним адресатом з часу фіксації цього факту порталом послуг.

5.11. Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних паперових документів.

5.12 При зберіганні електронних документів обов'язкове дотримання таких вимог:

інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;

має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний;

у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

5.13. Електронні документи, сформовані засобами порталу послуг, які скріплені електронним підписом / електронною печаткою, мають однакову юридичну силу із паперовими документами, крім випадків, визначених законодавством.

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

6. Доступ до порталу послуг

6.1. Доступ до інформації, що міститься на порталі послуг,

здійснюється з дотриманням вимог Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

6.2. Посадовим / службовим особам надавачів електронних послуг порталу послуг доступ до порталу послуг надається адміністратором порталу послуг відповідно до письмових заявок, за підписом керівника надавача електронних послуг, у яких зазначаються такі дані:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

дата народження;

реквізити паспорта громадянина України (у тому числі ID-картка) (серія та номер паспорта громадянина України, орган, що видав паспорт, дата видачі паспорта);

реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

посада (найменування організації, структурний підрозділ);

наявність кваліфікованого сертифіката електронного підпису;

контактні дані (номер мобільного телефону та адреса електронної пошти).

6.3. Надавачі електронних послуг порталу послуг, які не мають власних інформаційно-комунікаційних систем, використовують для надання електронних послуг створений на порталі послуг особистий електронний кабінет посадової / службової особи надавача електронних послуг порталу послуг.

6.4. Доступ до порталу послуг посадових / службових осіб надавачів електронних послуг порталу послуг здійснюється безпосередньо з їх робочих місць виключно авторизовано, в тому числі через особистий електронний кабінет посадової / службової особи надавача електронних послуг порталу послуг, із збереженням інформації про посадову / службову особу, яка здійснювала запит, і час такого запиту.

6.5. Посадові / службові особи надавачів електронних послуг порталу послуг проходять процедуру електронної ідентифікації / автентифікації та авторизації та отримують доступ до порталу послуг у порядку, встановленому цим Положенням.

6.6. Надавачі електронних послуг зобов'язані дотримуватися заходів безпеки, визначених адміністратором порталу послуг, під час користування порталом послуг.

6.7. Посадовим / службовим особам надавачів електронних послуг порталу послуг надається доступ до порталу послуг відповідно до їх прав, визначених керівником надавача електронних послуг порталу послуг

відповідно до законів України та їх службових, посадових / службових обов'язків.

6.8. Надавачі електронних послуг порталу послуг зобов'язані невідкладно повідомляти адміністратора порталу послуг про звільнення посадових / службових осіб або втрату їх повноважень щодо користування порталом послуг для блокування, в тому числі тимчасового, доступу до порталу послуг.

6.9. Посадовим / службовим особам надавачів електронних послуг порталу послуг, що обробляють персональні дані, внесені до порталу послуг, забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням ними своїх посадових / службових обов'язків.

6.10. Посадові / службові особи надавачів електронних послуг порталу послуг відповідають за своєчасність, достовірність і повноту внесення та/або коригування інформації, що вноситься ними до порталу послуг, та зобов'язані дотримуватися законодавства у сфері захисту інформації та персональних даних.

6.11. Блокування, в тому числі тимчасове, та/або анулювання доступу до порталу послуг здійснюється адміністратором порталу послуг на підставі заявки керівника надавача електронних послуг порталу послуг, яка подається адміністратору порталу послуг.

7. Перелік інформації

та порядок її розміщення на порталі послуг

7.1. Основними джерелами формування електронних інформаційних ресурсів порталу послуг є інформація, що надається надавачами електронних послуг порталу послуг, у тому числі шляхом електронної взаємодії в установленому порядку, та користувачами порталу послуг.

7.2. Інформація, що обробляється на порталі послуг, містить як відкриту, так і конфіденційну, технологічну інформацію, персональні дані, які підлягають захисту відповідно до вимог законодавства.

Доступ до відкритої інформації порталу послуг здійснюється без електронної ідентифікації та автентифікації користувачів порталу послуг на безоплатній основі.

7.3. Надавачами електронних послуг порталу послуг, за попереднім узгодженням з адміністратором порталу послуг, у відкритому доступі на порталі послуг розміщується інформація про:

- 1) вимоги до інформації про електронні послуги згідно з додатком 1 до цього Положення;
- 2) вимоги до інформації про надавачів електронних послуг порталу послуг та посадових / службових осіб, що відповідають за своєчасне надання інформації на порталі послуг згідно з додатком 2 до цього Положення;
- 3) показники якості надання електронних послуг;
- 4) електронні форми заяв та інших документів, необхідних для отримання електронних послуг або посилання на електронні інформаційні

ресурси, на яких зазначені форми, доступні для завантаження, заповнення та подання;

5) відомості щодо реквізитів рахунків для внесення плати за надання електронних послуг;

6) іншу інформацію відповідно до визначених цим Положенням завдань та функціональних можливостей порталу послуг.

7.4. Наповнення та підтримка в актуальному стані відкритої інформації, порталу послуг, призначеної для загального доступу, забезпечується надавачами електронних послуг порталу послуг, які є володільцями такої інформації, що передбачає перевірку актуальності, оновлення інформації, унеможливлення публікації інформації з обмеженим доступом та призначення відповідального підрозділу (особи) для виконання даних заходів.

7.5. У разі виникнення підстав для внесення змін до відкритої інформації порталу послуг, внесення оновленої інформації на порталі послуг здійснюється надавачами електронних послуг порталу послуг за попереднім узгодженням з адміністратором порталу послуг.

Надавачі електронних послуг порталу послуг повинні забезпечити невідкладне оновлення та/або надання відповідної інформації на портал послуг, але не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після виникнення підстав для оновлення та/або надання такої інформації.

7.6. Інформування користувачів порталу послуг про будь-які зміни щодо порядку надання електронних публічних послуг забезпечується надавачами електронних послуг порталу послуг.

8. Фінансування забезпечення функціонування, ведення, адміністрування та модернізації порталу послуг

8.1. Фінансування забезпечення створення, функціонування, адміністрування та модернізації порталу послуг здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва на відповідні роки та інших незаборонених джерел фінансування.

Київський міський голова


Віталій КЛИЧКО

Додаток 1

до Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних»

Вимоги до інформації про електронні послуги, що надаються з використанням порталу послуг

1. Надавач електронних послуг:
 - вид суб'єкта (державний колегіальний орган, центральний орган виконавчої влади, його територіальний орган, місцева держадміністрація, орган місцевого самоврядування тощо);
 - найменування юридичної особи та код згідно з ЄДРПОУ;
 - місцезнаходження, номер контактного телефону, офіційний вебсайт та адреса електронної пошти;
 - режим роботи юридичної особи.
2. Категорія користувачів (фізична, юридична особа), які мають право на отримання електронної послуги у надавача електронних послуг.
3. Електронні послуги:
 - назва та код (за наявності) послуги;
 - правові підстави, умови та випадки надання послуги;
 - перелік найбільш поширених питань, що стосуються надання електронної послуги, з відповідями (перелік формується з урахуванням пропозицій Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій та підлягає регулярному перегляду);
 - вичерпний перелік документів, необхідних для отримання електронної послуги;
 - способи подання заяви та документів для отримання електронної послуги;
 - строк надання електронної послуги;
 - перелік підстав для відмови у наданні електронної послуги;
 - відомості про порядок оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових / службових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати електронні послуги.
4. Розмір плати за надання електронної послуги (у разі її надання на платній основі).
5. Результат надання електронної послуги та способи його отримання.

Додаток 2
до Положення про інформаційно-
комунікаційну систему «Програмна
платформа для надання електронних
послуг, у тому числі
адміністративних»

Вимоги до інформації про
надавачів електронних послуг порталу послуг та посадових / службових осіб,
що відповідають за своєчасне надання / оновлення інформації на порталі послуг

1. Найменування та код згідно з ЄДРПОУ надавача електронних послуг порталу послуг, до якого належить структурний підрозділ (посадова / службова особа).
2. Найменування структурного підрозділу (за наявності).
3. Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної посадової / службової особи.
4. Номер контактного телефону відповідальної посадової / службової особи.
5. Адреса електронної пошти відповідальної посадової / службової особи.