

**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЕЛЕКТРОННОГО
УРЯДУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР
ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ»**

ПОГОДЖЕНО

Голова Державного агентства з
питань електронного урядування
України

_____ **О.В. Риженко**

«__» _____ 2018 р.

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор Державного
підприємства «Державний центр
інформаційних ресурсів України»

_____ **О.С. Тертичний**

«__» _____ 2018 р.

М.П.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОЇ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ
ВЛАДИ ВЕРСІЯ 2.0**

**ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ
ДО СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОЇ ВЗАЄМОДІЇ
ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ВЕРСІЯ 2.0**

Київ-2018

Інв.№ правд.	Підпис і дата
Замість інв.№	Інв.№ дубл.
Підпис і дата	Підпис і дата

Перелік термінів та умовних позначень

АРМ	Автоматизоване робоче місце
БД	База даних
ЕЦП	Електронний цифровий підпис
НПА	Нормативно-правовий акт
ОВВ	Органи виконавчої влади
СЕВ ОВВ	Система електронної взаємодії органів виконавчої влади
СЕД	Система електронного документообігу
Інтеграція	Підключення до інтеграційної шини СЕВ ОВВ
Веб-АРМ	Підсистема забезпечення підключення користувачів з використанням Веб-додатків
Адміністратор СЕВ ОВВ	ДП «Держінформресурс» (згідно «Регламенту організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55)

Інв. № оригін	Підпис і дата	Замість інв. №	Інв. № дубл.	Підпис і дата	
					ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ДО СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОЇ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ВЕРСІЯ 2.0
Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата	Аркуш 2

1 Загальні положення

1.1. Цей Порядок встановлює загальні правила підключення органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, організацій, установ, підприємств незалежно від форми власності (надалі - користувач) до СЕВ ОБВ, а також порядок відключення користувачів, їх блокування, внесення змін до їх облікових записів, використання ЕЦП, вимоги до інтеграції СЕД користувачів з СЕВ ОБВ та вимоги до Веб-АРМ користувачів у разі їх підключення до СЕВ ОБВ.

1.2. Підключення до СЕВ ОБВ можливо одним з наступних способів:

- підключення користувачів до Веб-АРМ, в разі відсутності в користувачів СЕД, яка відповідає вимогам чинного законодавства України до форматів даних електронного документообігу або відсутності реалізації функціоналу погодження проектів НПА в електронному вигляді;

- інтеграція СЕД користувача з СЕВ ОБВ при умові підтвердженої адміністратором СЕВ ОБВ відповідності СЕД вимогам наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.10.2011 р. № 1207 «Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення».

1.3. Для підключення до СЕВ ОБВ користувач:

1.3.1. укладає договір з Адміністратором СЕВ ОБВ;

1.3.2. надсилає супровідним листом (Додаток 1) заяву на підключення (Додаток 2) до адміністратора СЕВ ОБВ.

Шаблони заяв та супровідний лист розміщено на офіційному сайті Адміністратора СЕВ ОБВ за посиланням - <http://dir.gov.ua/zavantazhennya/zayavi/>.

2.2. Використання ЕЦП в СЕВ ОБВ

Відповідно п.п. 1.5 «Порядку роботи з електронними документами через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади з використанням

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

електронного цифрового підпису» затвердженого наказом Міністерства юстиції України № 1600/5 від 01.11.2012 року:

- «Суб'єкти під час користування Системою застосовують електронний цифровий підпис відповідно до Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1452, та вимог до форматів, структури та протоколів, що реалізуються у надійних засобах електронного цифрового підпису, затверджених наказом Міністерства юстиції України та Адміністрації державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20 серпня 2012 року № 1236/5/453, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 серпня 2012 року за № 1398/21710.»

Правовий статус ЕЦП, ідентифікація підписувача та підтвердження цілісності даних в електронній формі суб'єктами електронного документообігу, згідно Закону України «Про електронний цифровий підпис» від 22.05.2003 року № 852-IV, повинно бути підтверджено посиленням сертифікатом відкритого ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису.

Для цього, користувач повинен надати Адміністратору СЕВ ОБВ посилені сертифікати відкритих ключів ЕЦП (файли з розширенням *.cer): або на будь-якому електронному носії інформації (оптичний диск, USB-накопичувач тощо), або надіслані разом з листом у довільній формі на офіційну електронну пошту Адміністратора СЕВ ОБВ - **office@dir.gov.ua**.

У разі втрати особистого ключа ЕЦП, його пошкодження чи компрометації, користувач направляє Адміністратору СЕВ ОБВ електронний лист (у довільній формі), до якого повинен бути наданий електронний файл посиленого сертифікату нового ключа ЕЦП користувача.

Адміністратор СЕВ ОБВ протягом одного робочого дня з дня отримання такого листа додає новий сертифікат користувача до сховища сертифікатів.

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

2. Підключення користувачів до Веб-АРМ

2.1. Для надання доступу до Веб-АРМ користувач надсилає до адміністратора СЕВ ОБВ, згідно п. 1.2 цього Порядку, супровідний лист та заяву на підключення, до якої додається заява, встановленої форми (Додаток 3), для надання користувачам доступу.

Адміністратор СЕВ ОБВ, на вказані в заяві (Додаток 3) електронні адреси, надсилає дані для авторизації нових користувачів та адресу підключення Веб-АРМ.

2.3. Доступ користувачам до Веб-АРМ СЕВ ОБВ надається згідно визначених СЕВ ОБВ ролей: «Працівник», «Виконавець», «Контролер», «Розробник НПА», «Архіваріус». Для одного користувача можливо назначити більше однієї ролі. Користувач обирає та вказує необхідні ролі у відповідній заяві (Додаток 3).

В Веб-АРМ СЕВ ОБВ підтримуються наступні ролі користувачів:

- роль «Працівник», яка надає можливість перегляду списків вхідних та вихідних електронних документів, сформованих в СЕВ ОБВ, адресованих на або від організації користувача, та електронних документів, які містяться в БД СЕВ ОБВ;
- роль «Виконавець», яка надає можливість внесення запису в БД СЕВ ОБВ про створення, відправку, передавання, одержання та обробку електронного документа, сформованих в СЕВ ОБВ та адресованих на або від організації користувача;
- роль «Контролер», яка надає можливість формувати звіти та отримувати статистичні дані по переданим та отриманим листам організації користувача;
- роль «Розробник НПА», яка може визначатися лише для користувачів з органів виконавчої влади та яка надає можливість здійснювати відправку, отримання та відстеження всіх погоджень нормативно-

Підпис і дата	
Інв.№ дубл.	
Замість інв.№	
Підпис і дата	
Інв. № оригін	

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

правових актів в процесі проходження проекту НПА в електронному вигляді;

- роль «Архіваріус», яка надає можливість здійснювати відправку вкладень електронних документів до архівного сховища СЕВ ОБВ та, за необхідності, здійснювати пошук та переглядати їх.

2.4. Для блокування облікового запису (у разі звільнення користувача із займаної посади, тимчасової його відсутності або перебуванні у відпустці), користувач звертається до адміністратора СЕВ ОБВ листом, до якого додається заява встановленої форми (Додаток 4).

На підставі наданої заяви, адміністратор СЕВ ОБВ протягом одного робочого дня блокує обліковий запис користувача.

2.5. Для розблокування облікового запису, користувач звертається до адміністратора СЕВ ОБВ листом, в якому зазначає прізвище, ім'я та по батькові цього користувача.

Адміністратор СЕВ ОБВ, протягом одного робочого дня, розблоковує обліковий запис користувача.

2.6. У разі зміни прізвища користувача, його посади та/або його ролі, юридична особа направляє адміністратору СЕВ ОБВ разом з супровідним листом заяву встановленої форми (Додаток 3).

Адміністратор СЕВ ОБВ не пізніше одного робочого дня з дня отримання такої заяви вносить необхідні зміни до облікового запису користувача та здійснює дії, які зазначені у п. 2.1 цього Порядку.

3. Підключення користувачів до підсистеми розсилки матеріалів до засідань Кабінету Міністрів України

3.1. Для надання доступу до підсистеми розсилки матеріалів до засідань Кабінету Міністрів України до Адміністратора СЕВ ОБВ, разом з супровідним листом, надсилається заява встановленої форми (Додаток б).

Підпис і дата	
Інв.№ дубл.	
Замість інв.№	
Підпис і дата	
Інв. № оригін	

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

3.2. При необхідності внесення змін до облікового запису користувача підсистеми розсилки матеріалів до засідань Кабінету Міністрів України, юридична особа направляє адміністратору СЕВ ОБВ лист, до якого додає заяву встановленої форми (Додаток 6).

3.3 Для блокування облікового запису користувача, юридична особа надсилає до адміністратора СЕВ ОБВ, разом з супровідним листом, заяву встановленої форми (Додаток 7).

Адміністратор СЕВ ОБВ протягом одного робочого дня після отримання заяви, блокує обліковий запис користувача.

4. Вимоги до Веб-АРМ користувачів СЕВ ОБВ

Для забезпечення захисту інформації, Веб-АРМ юридичних осіб повинні задовольняти визначеним до них вимогам:

4.1. На Веб-АРМ або інформаційно-телекомунікаційну систему з доступом до мережі Інтернет, до складу якої входить Веб-АРМ, повинна бути побудована система захисту інформації у відповідності до чинного законодавства України.

4.2. Використання ЕЦП на Веб-АРМ має забезпечуватись засобами технології «Крипто Автограф» або будь-яким засобом нанесення/перевірки ЕЦП, що відповідає закону «Про електронні документи та електронний документообіг» (№ 851-IV від 22.05.2003 р.) і «Про електронний цифровий підпис» (№ 852-IV від 22.05.2003 р.), та формує відокремлений електронний цифровий підпис (Detached Digital Signature).

4.3. На Веб-АРМ повинні бути встановлені операційна система, антивірусне програмне забезпечення, сучасні графічні браузерери та засоби криптографічного захисту інформації, що мають чинний сертифікат відповідності або позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері технічного захисту інформації, одержаними у порядку, який встановлено нормативно-правовими актами: Правилами проведення робіт із сертифікації засобів захисту інформації, затвердженими спільним

Підпис і дата	
Інв.№ дубл.	
Замість інв.№	
Підпис і дата	
Інв. № оригін	

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

наказом Адміністрації Держспецзв'язку та Держспоживстандарту України від 25.04.2007 р. № 75/91 і зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 14.05.2007 р. за № 498/13765, та Положенням про державну експертизу в сфері технічного захисту інформації, затвердженим наказом Адміністрації Держспецзв'язку України від 16.05.2007 р. № 93 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.07.2007 р.

4.4. Для доступу до СЕВ ОБВ через Веб-АРМ, в Організації що здійснює взаємодію, мають бути відкриті порти 4434 та 443.

5. Інтеграція СЕД юридичних осіб з СЕВ ОБВ

5.1. Інтеграція СЕД юридичних осіб з СЕВ ОБВ здійснюється за умови відповідності СЕД вимогам наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1207 «Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення» та «Регламенту взаємодії системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0 з системами електронного документообігу», який розміщений на офіційному веб-сайті Адміністратора СЕВ ОБВ.

Сервіс інтеграції СЕД юридичних осіб розробляється зі сторони юридичної особи (заявника).

5.2. Для інтеграції СЕД, юридична особа, разом з супровідним листом та заявою, описаними у п. 1.2 цього Порядку, надсилає до адміністратора СЕВ ОБВ заяву встановленої форми (Додаток 5).

5.3. Адміністратор СЕВ ОБВ разом з уповноваженими представниками розробника СЕД та юридичної особи, здійснюють перевірку взаємодії сервісу інтеграції СЕД та тестовою площадкою СЕВ ОБВ, для визначення відповідності сервісу інтеграції СЕД юридичних осіб вимогам вказаним у п. 5.1 цього Порядку. За результатами такої перевірки складається акт у трьох примірниках за встановленою формою.

Важливо! При відправці РКК через СЕД необхідно брати до уваги, що АРМ Web-клієнта може відобразити не більше ніж 25 вкладень (разом - ЕЦП та документи) на одну РКК.

Підпис і дата	
Інв.№ дубл.	
Замість інв.№	
Підпис і дата	
Інв. № оригін	

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

5.4. За умови відповідності сервісу інтеграції СЕД юридичних осіб, не пізніше трьох робочих днів після складання акту зазначеного в п. 5.3 цього Порядку, адміністратор СЕВ ОБВ здійснює підключення СЕД юридичних осіб до промислової площадки СЕВ ОБВ, що включає:

- створення облікового запису юридичної особи в СЕВ ОБВ;
- генерацію логіна та пароля для СЕД юридичної особи та надсилання їх на електронну адресу відповідальної особи за інтеграцію;
- створення інсталяційного пакету програмного забезпечення, призначеного для захисту інформації (у випадку визначення даної послуги в заяві або договорі);
- передачу відповідальній особі за інтеграцію або представнику юридичних осіб ключових даних та інсталяційного пакету програмного забезпечення, призначеного для захисту інформації (у випадку визначення даної послуги в заяві або договорі).

5.5. У разі зміни відповідальної особи за інтеграцію, юридична особа направляє адміністратору СЕВ ОБВ супровідний лист та заяву встановленої форми (Додаток 5) з даними стосовно нової відповідальної особи.

5.6. У разі компрометації логіна та/або пароля сервісу інтеграції СЕД юридичних осіб та/або ключових даних відповідальної особи за інтеграцію, юридична особа не пізніше наступного робочого дня після зазначеної події направляє адміністратору СЕВ ОБВ, разом з супровідним листом, заяву встановленої форми (Додаток 5) для генерації нових логіна та пароля.

Підпис і дата	
Інв.№ дубл.	
Замість інв.№	
Підпис і дата	
Інв. № оригін	

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

6. Підключення до Підсистеми погодження проектів НПА

6.1. У випадку відсутності реалізації функціоналу погодження НПА в електронному вигляді у СЕД, організація може бути підключена до Веб-АРМ Підсистеми погодження НПА. Для цього користувач надсилає до адміністратора СЕВ ОБВ, згідно п. 1.2 цього Порядку, супровідний лист та заяву на підключення, до якої додається заява, встановленої форми (Додаток 8), для надання користувачам доступу.

6.2. У випадку повної відсутності відомчої СЕД організація може бути підключена до Веб-АРМ Підсистеми погодження НПА. Для цього користувач надсилає до адміністратора СЕВ ОБВ, згідно п. 1.2 цього Порядку, супровідний лист та заяву на підключення, до якої додається заява, встановленої форми (Додаток 3), для надання користувачам доступу. Обов'язково при заповненні заяви для надання користувачам доступу потрібно вказати роль «4 – Розробник НПА».

Адміністратор СЕВ ОБВ, на вказані в заяві (Додатки 3, 8) електронні адреси, надсилає дані для авторизації нових користувачів та адресу підключення Веб-АРМ.

6.3. У випадку реалізації функціоналу погодження НПА в електронному вигляді у СЕД, організація може бути підключена шляхом інтеграції відомчої СЕД. Інтеграція СЕД юридичних осіб з СЕВ ОБВ здійснюється за умови відповідності СЕД «Регламенту взаємодії системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0 з системами електронного документообігу» та Вимогам до інтеграційної взаємодії з Підсистемою погодження нормативно-правових актів Системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, які розміщені на офіційному веб-сайті Адміністратора СЕВ ОБВ.

Для інтеграції СЕД, юридична особа, разом з супровідним листом та заявою, описаними у п. 1.2 цього Порядку, надсилає до адміністратора СЕВ ОБВ заяву встановленої форми (Додаток 5) з вказанням «Так» в полі «Реалізація функціоналу погодження НПА в електронному вигляді».

Підпис і дата	
Інв.№ дубл.	
Замість інв.№	
Підпис і дата	
Інв. № оригін	

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

Додаток № 1

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Зразок супровідного листа



Назва організації вищого рівня
Назва організації, що надсилає лист

Реквізити :адреса організації, р/р, МФО, код ЄДРПОУ, телефон

ДД.ММ.РРРР № _____
На № _____ від _____

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

вул. Мельникова,83 б, м. Київ, 04119

*Про підключення до
системи електронної взаємодії
юридичних осіб*

Відповідно до Регламенту організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55) (НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ) звертається з проханням про її підключення до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади.

Додатки (за необхідністю):

1. Заява на підключення _____ до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0.
2. Заява про надання користувачам доступу до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0.
3. Заява для інтеграції системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0.

Назва посади керівника

Особистий підпис

Ініціал(и), прізвище

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

Додаток № 2

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

(код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА
на підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії
органів виконавчої влади версія 2.0

Прошу підключити до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0:

Код ЄДРПОУ: _____

Повна назва юридичної особи: _____

Коротка назва юридичної особи: _____

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П.

Дата: _____

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

Додаток № 3

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

(код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА

про надання користувачам доступу до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Прошу надати доступ до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0 користувачам відповідно до переліку:

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Посада	e-mail	Ролі ¹⁾
1.						

¹⁾Примітка: 1 – працівник, 2 – виконавець, 3 – контролер, 4 – розробник НПА, 5 – архіваріус.

Прошу внести зміни до облікового запису користувача, у зв'язку зі зміною його прізвища/посади/режиму доступу (необхідне підкреслити)

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Нові		
				Прізвище	Посада	Режим доступу ²⁾
1.						

²⁾Примітка: 1 – працівник, 2 – виконавець, 3 – контролер, 4 – розробник НПА, 5 – архіваріус.

Додаток: електронний файл (розширення .cer), що містить відкриті сертифікати ключів ЕЦП користувачів на _____ - _____ шт.

(назва електронного носія інформації)

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П. Дата: _____

Додаток № 4

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

(код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА

Прошу заблокувати обліковий запис : _____

(ПІБ користувача)

У зв'язку із його:

звільненням із займаної посади

перебуванням у відпустці

тимчасовою непрацездатністю

припинення необхідності роботи в Системі

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П.
Дата: _____

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

Додаток № 5

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

(код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА

**для інтеграції системи електронного документообігу юридичної
особи з системою електронної взаємодії органів виконавчої
влади версія 2.0**

Прошу підключити систему електронного документообігу юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0:

Код ЄДРПОУ: _____

Повна назва юридичної особи: _____

Коротка назва юридичної особи: _____

Дані про підприємство – розробника системи електронного документообігу юридичної особи: _____
(код ЄДРПОУ, повне найменування, ПІБ відповідального за інтеграцію)

Назва та версія системи електронного документообігу : _____

Реалізація функціоналу погодження НПА в електронному вигляді (так/ні): _____

Відповідальний за інтеграцію : _____
(ПІБ, e-mail, телефон)

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П.

Дата: _____ 20__ р.

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

Додаток № 6

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

_____ (код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА

про надання користувачам доступу до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0 - підсистема розсилки матеріалів до засідань Кабінету Міністрів України

Прошу надати доступ до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0 - підсистема розсилки матеріалів засідань Кабінету Міністрів України користувачам відповідно до переліку:

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Посада	e-mail
1.					

Прошу внести зміни до облікового запису користувача, у зв'язку із зміною його прізвища/посади/режиму доступу (необхідне підкреслити)

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Нові		
				Прізвище	Посада	e-mail
1.						

Додаток: електронний файл (розширення .cer), що містить відкриті сертифікати ключів ЕЦП користувачів на _____ - _____ шт.

(назва електронного носія інформації)

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П. Дата: _____

Додаток № 7

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

(код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА

Прошу заблокувати обліковий запис підсистеми розсилки матеріалів до засідань Кабінету Міністрів України : _____

(ПІБ користувача)

У зв'язку із його:

звільненням із займаної посади

перебуванням у відпустці

тимчасовою непрацездатністю

припиненням необхідності отримання розсилки матеріалів

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П.

Дата: _____

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв. № оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата

Додаток № 8

До Порядку підключення юридичної особи до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

Державне підприємство
«Державний центр інформаційних
ресурсів України»

(код ЄДРПОУ, найменування юридичної особи)

ЗАЯВА

про надання користувачам доступу до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0

У зв'язку з відсутністю реалізації функціоналу погодження НПА в електронному вигляді для відомчої системи електронного документообігу, прошу надати доступ до веб-інтерфейсу Підсистеми погодження НПА Системи електронної взаємодії органів виконавчої влади версія 2.0 користувачам відповідно до переліку:

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Посада	e-mail	Ролі ¹⁾
1.						4

¹⁾ Примітка: 4 – розробник НПА

Додаток: електронний файл (розширення .cer), що містить відкриті сертифікати ключів ЕЦП користувачів на _____ - _____ шт.

(назва електронного носія інформації)

Керівник: _____ / _____ /
(ПІБ) (Підпис)

М.П. Дата: _____

Підпис і дата
Інв.№ дубл.
Замість інв.№
Підпис і дата
Інв.№ оригін

Зм.	Лист	№ докум.	Підп.	Дата
-----	------	----------	-------	------