**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

 21.05.2019 м. Лисичанськ № 251

**Про затвердження Порядку надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки**

Відповідно до Законів України «Про адміністративні послуги», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», з урахуванням Порядку реєстрації місця проживання затвердженого ПКМУ від 02.03.2016 №207, керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки (додається).

2. Управлінню адміністративних послуг Лисичанської міської ради розробити та затвердити власним наказом форми:

– договору про підключення і використання електронної адресної картотеки;

– заяви про приєднання до електронної адресної картотеки;

* замовлення ідентифікаторів доступу до електронної адресної картотеки.

3. Зобов’язати виконавчі органи Лисичанської міської ради, комунальні підприємства, яким у межах повноважень для виконання покладених на них функцій та завдань необхідно отримання інформації про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та іншої інформації, що наявна у електронній адресній картотеці, отримати доступ до електронної адресної картотеки у двомісячний термін з моменту ухвалення даного рішення.

4. Відділу з питань внутрішньої політики, зв’язку з громадськістю та ЗМІ та управлінню адміністративних послуг розмістити дане рішення на сайтах Лисичанської міської ради та Центру надання адміністративних послуг у м. Лисичанську відповідно.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Шальнєва А. Л.

**Міський голова С. ШИЛІН**

Додаток

до рішення виконавчого комітету від 21.05.2019 № 251

**ПОРЯДОК**

**надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки**

1. Цей Порядок надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки (далі Порядок) визначає умови та підстави надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки уповноваженим органам, яким для здійснення визначених законодавством повноважень необхідно отримання інформації про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та іншої інформації, що наявна у електронній адресній картотеці (далі – Заявники/Користувачі).

Відносини, пов'язані з доступом і використанням електронної адресної картотеки, регулюються [Конституцією України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), [Цивільним кодексом України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T030435.html), [законами України «Про інформацію»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T265700.html), [«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z008000.html)», [«Про електронні документи та електронний документообіг](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T030851.html)», [«Про захист персональних даних](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102297.html)», «Про електронні довірчі послуги», Регламентом видачі довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради від 05.02.2019 № 60, а також іншими нормативно-правовими актами.

1. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

Електронна адресна картотека(далі – ЕАК) – автоматизована підсистема, що містить інформацію про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб із зазначенням дат реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання та підстав для їх виникнення. Формується по містах Лисичанськ, Новодружеськ, Привілля в електронному вигляді за допомогою програмного забезпечення «ЦНАП-SQS».

**Адміністратор** електронної адресної картотеки (далі – Адміністратор) – це управління адміністративних послуг Лисичанської міської ради, яке здійснює реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб відповідно до рішення Лисичанської міської ради «Про визначення органів реєстрації та внесення змін до штатного розпису» від 22 02.2016 №7/92 (зі змінами від 28.04.2016 №9/150).

**Заявник/Користувач** – уповноважений орган (виконавчі органи Лисичанської міської ради, державні органи, установи та підприємства, що надають комунальні послуги, послуги з [утримання будинків і споруд та прибудинкових територій](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A3%D1%82%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%B1%D1%83%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BA%D1%96%D0%B2_%D1%96_%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B4_%D1%82%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D1%83%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85_%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%96%D0%B9&action=edit&redlink=1), послуги з управління будинками, або групою будинків, та інші яким у межах повноважень необхідно отримання інформації про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та іншої інформації, що наявна у електронній адресній картотеці), якому відповідно до рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради надано право обмеженого доступу до ЕАК.

**Надання доступу до ЕАК–** сукупність організаційно-технічних заходів, спрямованих на створення технічної можливості для підключення Користувача до ЕАК шляхом двофакторної системи автентифікації з використанням логінів, паролів і авторизацією за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), сумісного з програмним забезпеченням, для наступного їх безпосереднього доступу до ЕАК з метою отримання інформації та формування (друку) відповідних звітів, адресних карток та довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

Доступ Користувачу до ЕАК надається (припиняється):

– виконавчим органам міської ради на підставі рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради (додаток 1);

– державним органам, установам та підприємствам, що надають комунальні послуги, послуги з [утримання будинків і споруд та прибудинкових територій](https://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%A3%D1%82%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%B1%D1%83%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BA%D1%96%D0%B2_%D1%96_%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B4_%D1%82%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B1%D1%83%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85_%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%96%D0%B9&action=edit&redlink=1), послуги з управління будинками, або групою будинків та іншим, яким у межах повноважень необхідно отримання інформації про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб та іншої інформації, що наявна у електронній адресній картотеці на підставі рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради шляхом укладення договору про підключення і використання ЕАК, укладеного з Адміністратором.

1. З метою отримання права обмеженого доступу до інформації ЕАК та підготовки відповідного проекту рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради Заявник (окрім виконавчих органів) звертається з відповідною заявою (додаток 2) на ім’я міського голови.
2. У заяві зазначаються повноваження Заявника на доступ до інформації ЕАК, нормативно-правове обґрунтування необхідності підключення до ЕАК, мета, обсяг (у тому числі з можливістю формування (друку) відповідних звітів, адресних карток і довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб) отримання та подальше використання даних з ЕАК.
3. За відповідним дорученням міського голови зазначена заява передається заступнику міського голови у відповідності до розподілу обов’язків за галузевою ознакою для розгляду та підготовки відповідного проекту рішення виконавчого комітету Лисичанської міської ради.
4. У разі відсутності чи недостатності підстав длянадання права обмеженого доступу до ЕАК Заявнику повідомляється про відмову або пропонується надати додаткові підтвердження обґрунтованості звернення за погоджувальним підписом заступника міського голови.
5. Після ухвалення рішення про надання права обмеженого доступу до ЕАК Заявник подає Адміністратору заяву про підключення до ЕАК та замовлення ідентифікаторів доступу до ЕАК та укладає договір про підключення і використання ЕАК. Виконавчі органи міської ради подають тільки заяву про підключення до ЕАК та замовлення ідентифікаторів доступу.
6. Адміністратор протягом 5 (п’яти) робочих днів з дня отримання документів зазначених в пункті 7 здійснює їх перевірку та у разі відповідності здійснює підключення Користувача до ЕАК. Після підключення до ЕАК Користувач бере зобов’язання щодо відповідальності і забезпечення вимог діючого законодавства про захист персональних даних.
7. До замовлення ідентифікаторів доступу додаються належним чином засвідчені копії документів:
* розпорядчій документ про призначення працівників Користувача уповноваженими особами на доступ до ЕАК з автентифікацією за допомогою ЕЦП;
* копій облікових карток з реєстраційним номером платника податків (РНОКПП) і паспортів уповноважених осіб Користувача (власноруч засвідчених);
1. Підключення до ЕАК включає:
* створення облікового запису, логіна та пароля Користувача;
* передачу уповноваженій особі Користувача створених логіна та пароля, а також проведення інструктажу щодо роботи з ЕАК та прийняття ним зобов’язань стосовно відповідальності і забезпечення вимог діючого законодавства про захист персональних даних.
1. Підключення Користувача до ЕАК здійснюється на безоплатній основі.
2. Уповноважена особа Користувача самостійно здійснює вхід до ЕАК.
3. Під час першого входу до ЕАК кожною уповноваженою особою Користувача здійснюється підключення ЕЦП до облікового запису Користувача. Подальший вхід до ЕАК здійснюється за допомогою ЕЦП.
4. Отримання ЕЦП уповноваженими особами Користувача для роботи з ЕАК забезпечується Користувачем самостійно за його зверненням до акредитованого центру сертифікації ключів.
5. Користувач вживає заходів щодо забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню інформації з ЕАК, отриманої згідно з цим Порядком та відповідно до законодавства України.

**Перший заступник міського голови А. ШАЛЬНЄВ**

**Начальник управління адміністративних**

**послуг - державний реєстратор О. ЛИТВИНЮК**

Додаток 1

 до Порядку

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Лисичанськ № \_\_\_\_\_

**Про надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки**

Відповідно до Законів України «Про адміністративні послуги», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», з урахуванням Порядку реєстрації місця проживання затвердженого ПКМУ від 02.03.2016 №207, керуючись рішенням виконавчого комітету «Про затвердження Порядку надання обмеженого доступу до електронної адресної картотеки» від «\_\_\_»\_\_\_\_ 2019 р. №\_\_\_, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Надати право обмеженого доступу до електронної адресної картотеки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування уповноваженого органу).
2. Обсяг необхідної інформації (зазначається необхідне, що підтверджене нормативно-правовими актами):
* кількість зареєстрованих осіб на конкретну дату за зазначеною адресою;
* прізвище, ім’я, по батькові зареєстрованих осіб;
* дата реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання;
* можливість формування (друку) відповідних звітів, адресних карток і довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб) отримання та подальше використання даних з ЕАК.
1. Відповідальність за організацію роботи та законність використання інформації з електронної адресної картотеки покласти на \_\_\_\_\_\_\_ (керівник уповноваженого органу).
2. Керівникові уповноваженого органу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ затвердити наказом (іншим розпорядчим документом) перелік уповноважених осіб на роботу з даними ЕАК з урахуванням відповідальності щодо забезпечення вимог діючого законодавства про захист персональних даних.
3. Управлінню адміністративних послуг Лисичанської міської ради укласти договір про підключення і використання електронної адресної картотеки з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування уповноваженого органу).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у відповідності до розподілу обов’язків за галузевою ознакою).

**Міський голова С. ШИЛІН**

Додаток 2

 до Порядку

**Міському голові**

**С. ШИЛІНУ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кого)**

**Заява**

Прошу надати право обмеженого доступу до електронної адресної картотеки (ЕАК) уповноваженим особам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування уповноваженого органу) з метою їх використання для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нормативне обґрунтування з посиланням на конкретне положення нормативно-правового акту чи установчого документу) та здійснення ними повноважень, пов’язаних з:

* ;
* ;
* ;

(кожний пункт повноважень підтверджується конкретним посиланням на статті нормативно-правового акту та установчі документи, що підтверджують право на використання зазначеної інформації).

 Обсяг необхідної інформації:

* кількість зареєстрованих осіб на конкретну дату за зазначеною адресою;
* прізвище, ім’я, по батькові зареєстрованих осіб;
* дата реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання;
* з можливістю (або без неї) формування (друку) відповідних звітів, адресних карток і довідок про склад сім’ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб) отримання та подальше використання даних з ЕАК.

 Відповідальності щодо забезпечення вимог діючого законодавства про захист персональних даних беру на себе.

Керівник підпис ПІБ