

# Умови та Правила надання доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова

## I. Загальні положення

1.1. Умови та Правила надання доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про інформацію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Положення про Портал електронних сервісів міста Харкова, затвердженого рішенням Харківської міської ради від 12.09.2018 № 630 та визначають правовий механізм надання адміністратором доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова (далі – Портал) авторизованим користувачам, які мають право на отримання доступу до Порталу з метою здійснення ними своїх повноважень, передбачених чинним законодавством України.

1.2. Умови та Правила надання доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова (далі – Умови та Правила) – договір приєднання, який укладається в порядку, встановленому статтею 634 Цивільного кодексу України, шляхом підписання Користувачем Заяви про приєднання до Умов та Правил (далі – Заява), за формою, що розміщена у Додатку 1 до цих Умов та Правил.

1.3. Підписанням Заяви Користувач приєднується до Умов та Правил в цілому та не може пропонувати власні умови. У випадку незгоди Користувача із змістом Умов та Правил, чи окремих його положень, він управі відмовитися від укладання договору.

1.4. Держатель Порталу – Департамент цифрової трансформації Харківської міської ради, якому належать виключні майнові права інтелектуальної власності на Портал та який здійснює попереднє погодження договору для подальшого укладення між адміністратором вебсайту Порталу та Користувачем.

1.5. Адміністратор Порталу – комунальне підприємство «Міський інформаційний центр», яке здійснює адміністрування програмних та апаратних засобів, за допомогою яких здійснюється інтеграція інформації із зовнішніми автоматизованими системами, зокрема шляхом забезпечення доступу до такої інформації зовнішніх аутентифікованих та дистанційно ідентифікованих користувачів, розробляє Умови та Правила і є стороною договору.

1.6. Користувач – авторизований абонент, який за допомогою засобів дистанційної ідентифікації користувачів (кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису тощо) отримує доступ до Порталу, відповідно до Положення про Портал електронних сервісів міста Харкова, цих Умов та Правил, з метою здійснення ним своїх повноважень, передбачених чинним законодавством України і є стороною договору.

1.7. Надання Адміністратором доступу Користувачу до Порталу здійснюється на безоплатній основі та не передбачає наявності будь-яких фінансових взаємовідносин між сторонами.

1.8. Публічна частина Умов та Правил розміщується в мережі Інтернет на сайті <https://citynet.kharkiv.ua> і може змінюватися в порядку, визначеному чинним законодавством та цими Умовами та Правилами.

## II. Визначення термінів

2.1. У цих Умовах та Правилах терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1. Підключення до Порталу – сукупність організаційно-технічних заходів, спрямованих на створення технічної можливості для отримання Користувачем інформації з Реєстру в електронній формі, шляхом надання Користувачу ідентифікаторів доступу до Порталу.

2.1.2. Надання консультацій та інформаційної підтримки з користування Порталом – вжиття Адміністратором консультаційно-інформаційних заходів протягом строку дії договору, спрямованих на забезпечення технічної можливості для роботи Користувача з Порталом після підключення до нього.

2.1.3. Відокремлений пункт реєстрації – представництво (філія, підрозділ, територіальний орган) надавача електронних довірчих послуг або юридична чи фізична особа, яка на підставі наказу надавача електронних довірчих послуг (його керівника) або договору, укладеного з ним, здійснює реєстрацію підписувачів з дотриманням вимог цього Закону та законодавства у сфері захисту інформації.

2.1.4. Електронний підпис – електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис.

2.1.5. Кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

2.1.6. Особистий ключ – параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як унікальні електронні дані для створення електронного підпису чи печатки,

доступний тільки підписувачу чи створювачу електронної печатки, а також у цілях, визначених стандартами для кваліфікованих сертифікатів відкритих ключі. Відкритий ключ - параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як електронні дані для перевірки електронного підпису чи печатки, а також у цілях, визначених стандартами для кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів.

2.1.7. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа – сертифікат відкритого ключа, який видається кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг, засвідчувальним центром або центральним засвідчувальним органом і відповідає вимогам цього Закону.

2.1.8. Компрометація особистого ключа – будь-яка подія, що призвела або може призвести до несанкціонованого доступу до особистого ключа.

2.1.9. Підписувач – фізична особа, яка створює електронний підпис.

2.1.10. Веб-сайт – сукупність програмних засобів, розміщених за унікальною адресою в обчислювальній мережі, у тому числі в мережі Інтернет, разом з інформаційними ресурсами, що перебувають у розпорядженні певних суб'єктів і забезпечують доступ юридичних та фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів та інших інформаційних послуг через обчислювальну мережу.

2.1.11. Ідентифікатори доступу – посилання, для отримання доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова, що генерується при створенні облікового запису та автоматично надсилається на адресу електронної пошти користувача.

2.2. Інші поняття і терміни вживаються в цих Умовах та Правилах в значеннях, визначених Положення про Портал електронних сервісів міста Харкова, затверджених рішенням Харківської міської ради від 12.09.2018 № 630 та інших нормативно-правових актах.

### **III. Порядок надання доступу та правила користування Порталом**

3.1. Надання Адміністратором доступу Користувачу до Порталу, здійснюється після приєднання останнього до цих Умов та Правил, за попереднім погодженням Держателя Порталу.

3.2. Доступ до Порталу надається працівникам Користувача у кількості, що відповідає кількості працівників Користувача, зазначених у письмовому замовленні, яке подається Користувачем за формою, встановленою у Додатку 2 до цих Умов та Правил.

3.3. Доступ Користувача до Порталу здійснюється після проведення Адміністратором навчання з відповідними працівниками Користувача та за умови використання Користувачем кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису, що відповідає вимогам, передбаченим чинним законодавством України та є сумісним з програмним забезпеченням Порталу.

3.4. Користувач самостійно здійснює дії, пов'язані з отриманням кваліфікаційного електронного підпису, електронного цифрового підпису в Акредитованому центрі сертифікації ключів.

3.5. Працівникам Користувача забороняється:

3.5.1. Розповсюджувати або передавати третім особам особисті ключі, паролі та коди доступу до них.

3.5.2. Створювати умови для несанкціонованого використання програмного забезпечення Порталу.

3.5.3. Впроваджувати програмні засоби для автоматичної ідентифікації та автентифікації на Порталі.

3.5.4. Впроваджувати програмні засоби для автоматичного внесення даних до Порталу або автоматичного отримання даних з Порталу.

3.5.5. Зберігати особисті ключі на файловій системі комп'ютера працівника, у сторонньому програмному забезпеченні, на іншому носії або в іншому місці, доступному третім особам.

3.5.6. Безпідставно накопичувати та зберігати дані з Порталу на файловій системі комп'ютера працівника.

3.5.7. У разі порушення працівником Користувача вимог цього Договору, Адміністратор має право зупинити надання доступу до Порталу такому працівнику.

### **IV. Права і обов'язки Адміністратора**

4.1. Адміністратор має право:

4.1.1. Перевіряти додержання цих Умов та Правил та дотримання працівниками Користувача порядку роботи з Порталом.

4.1.2. У разі невиконання або неналежного виконання працівниками Користувача цих Умов та Правил, вимагати усунення порушень, або призупинити надання доступу до Порталу, або відмовитися від виконання договору та розірвати договір в односторонньому порядку – після завчасного повідомлення Користувача про факти невиконання/неналежного виконання цих Умов та Правил працівниками Користувача та не повідомлення Користувачем протягом п'яти робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення про усунення встановлених фактів.

4.1.3. Отримувати від Користувача інформацію, пов'язану з виконанням цих Умов та Правил, у тому числі, реєстраційні документи, які підтверджують повноваження Користувача, визначені законодавством, у зв'язку із здійсненням доступу до Порталу.

4.1.4. У разі порушення Користувачем вимог підпункту 5.2.7 розділу V та пункту 3.5.1 розділу III цих Умов та Правил, Адміністратор має право зупинити надання можливості користування Порталом працівникам Користувача.

4.1.5. У випадку виникнення підозри щодо вірусних атак з комп'ютерного робочого місця Користувача, Адміністратор має право призупинити надання можливості користування Порталом працівникам Користувача до повного усунення загрози.

4.1.6. Направляти Користувачу електронні повідомлення з питань, що стосуються роботи Порталу, або перерв у їх роботі тощо, які за статусом прирівнюються до офіційних письмових повідомлень Адміністратора.

4.2. Адміністратор зобов'язаний:

4.2.1. Надати працівникам Користувача доступу до Порталу в кількості, що відповідає кількості працівників Користувача, зазначених у замовленні, форма якого наведена в Додатку 2 до цих Умов та Правил, що надається Користувачем.

4.2.2. За письмовим повідомленням Користувача здійснити заходи щодо припинення доступу до Порталу, який був наданий Адміністратором співробітнику Користувача.

4.2.3. Забезпечити безперешкодний доступ працівників Користувача до Порталу у відповідності до їх прав, та за умов використання ними доступу відповідно до вимог законодавства, цих Умов та Правил.

## **V. Права і обов'язки Користувача**

5.1. Користувач має право:

5.1.1. Забезпечити використання працівниками Користувача доступу до Порталу з метою здійснення повноважень, визначених законодавством, у порядку та на підставах, встановлених чинним законодавством України, а також цими Умовами та Правилами.

5.1.2. На консультативну підтримку з питань користування Порталом.

5.2. Користувач зобов'язаний:

5.2.1. Забезпечити своєчасне надання Адміністратору письмових замовлень за формою, встановленою Додатком 2 до цих Умов та Правил.

5.2.2. Забезпечити безумовне дотримання вимог Регламенту Відокремленого пункту реєстрації з отримання Особистого ключа та Кваліфікованого сертифікату відкритого ключа працівниками Користувача, які для роботи з Порталом отримали особистий ключ та кваліфікований сертифікат відкритого ключа.

5.2.3. Забезпечити збереження працівниками Користувача особистих ключів та паролів до особистих ключів, ідентифікаторів доступу, що надані Користувачу у таємниці та забезпечити недопущення їх використання іншими особами. У випадку виявлення факту використання третіми особами особистих ключів, або при виникненні підозри щодо використання особистих ключів третіми особами – негайно вжити всіх необхідних заходів для припинення факту такого використання.

5.2.4. Не допускати використання особистого ключа у разі його компрометації.

5.2.5. Негайно, але не пізніше 2 (двох) робочих днів, письмово повідомляти Адміністратора про необхідність скасування доступу до Порталу співробітникам Користувача, які припинили працювати, а також, у разі необхідності, негайно звернутися до Відокремленого пункту реєстрації з отримання Особистого ключа та Кваліфікованого сертифікату відкритого ключа для скасування відповідного посиленого сертифіката відкритого ключа.

5.2.6. Забезпечити достатню кваліфікацію персоналу для роботи з Порталом.

5.2.7. Не передавати право та можливість доступу до Порталу третім особам, співробітниками Користувача, які не зазначені у замовленні, форма якого наведена у Додатку 2 до цих Умов та Правил.

5.2.8. Надавати Адміністратору всю необхідну інформацію, пов'язану з виконанням цих Умов та Правил.

5.2.9. Користуватися Порталом у відповідності до вимог, встановлених чинним законодавством України, цими Умовами та Правилами.

5.2.10. Користуватися відомостями, отриманими при роботі з Порталом, виключно у відповідності до вимог нормативно-правових актів та у межах повноважень, визначених законодавством.

5.2.11. Вжити передбачених законодавством заходів для забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню персональних даних, отриманих у зв'язку з користуванням Порталом.

5.2.12. Не надавати третім особам за їх зверненням інформацію, отриману у зв'язку з користуванням Порталом, окрім випадків, визначених законодавством.

5.2.13. Забезпечити захист автоматизованого робочого місця співробітника Користувача, якому Адміністратором забезпечено доступ для роботи із Порталом, відповідно до вимог чинного законодавства у сфері захисту інформації.

## **VI. Відповідальність сторін**

6.1. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, що виникають з договору, сторони несуть відповідальність, визначену цими Умовами та Правилами, а також згідно з чинним законодавством України.

6.2. Користувач несе відповідальність перед третіми особами згідно з чинним законодавством України за втрату його працівниками носія ключової інформації з особистим ключем та пароллю до нього, внаслідок чого відбулися несанкціоновані дії з інформацією на Порталі від імені його працівників, за знищення особистого ключа з носія ключової інформації та втрату пароля захисту особистого ключа, а також за недостовірність інформації, яка вносилася до Порталу працівниками Користувача, за помилки, допущені ними при роботі з Порталом, а також за невиконання інших обов'язків, визначених цими Умовами та Правилами, що призвело до завдання шкоди третім особам.

6.3. Адміністратор несе відповідальність за розголошення персональних даних працівників Користувача, окрім випадків, передбачених законодавством.

6.4. Користувач відповідає за повноту та достовірність інформації, наданої в заяві про приєднання до цих Умов та Правил, у тому числі про віднесення працівників Користувача до кола осіб, які відповідно до законодавства мають право доступу до Порталу та отримання відомостей, що містять персональні дані осіб.

## **VII. Підстави звільнення сторін від відповідальності**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення взятих на себе зобов'язань, якщо таке порушення є наслідком дії обставин непереборної сили або випадку, і якщо Сторона доведе існування таких обставин.

7.2. Під непереборною силою у розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, пожежі, бурі, нагромадження снігу або ожеледь, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, загроза війни, революції, заколоти, повстання, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, вибухи, масові страйки та локауті, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежуючих актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

7.3. Під випадком розуміються будь-які обставини, які не вважаються непереборною силою за цим Договором і які безпосередньо не обумовлені діями Сторін та не пов'язані із ними причинним зв'язком, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути).

7.4. При виникненні обставин дії непереборної сили або випадку строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії таких обставин.

7.5. Сторона, для якої є неможливим виконання зобов'язань внаслідок дії обставин непереборної сили або випадку, повинна при першій можливості повідомити іншу Сторону про настання, ймовірну тривалість та закінчення строку таких дій.

7.6. Доказом існування обставин непереборної сили та строку їх дії є належним чином оформлені довідки відповідних державних та інших уповноважених органів та організацій.

7.7. Настання випадку підтверджується фото-, відео-зйомками, свідченнями третіх осіб, відомостями, розміщеними в засобах масової інформації тощо.

7.8. З моменту припинення дії непереборної сили або випадку Сторони зобов'язані виконати взяті на себе зобов'язання.

7.9. У випадку, якщо обставини непереборної сили або випадку тривають більше одного календарного місяця, кожна із Сторін має право відмовитись від договору, попередивши про це іншу Сторону за 10 календарних днів до бажаної дати припинення дії договору.

### **VIII. Строки дії зобов'язань, їх пролонгація та припинення**

8.1. Зобов'язання між сторонами виникають з дати надання Адміністратором Користувачу доступу до Порталу на підставі заповненої належним чином та погодженої заяви про приєднання до цих Умов і Правил та діють протягом одного року.

8.2. Якщо жодна із сторін не заявить про припинення дії зобов'язань за 30 (тридцять) днів до закінчення терміну його дії, тобто до 01 грудня поточного року, зобов'язання вважаються продовженими на кожний наступний календарний рік на тих самих умовах.

8.3. Зобов'язання між сторонами можуть бути припинені:

8.3.1. За взаємною згодою сторін, зафіксованою у письмовій формі.

8.3.2. З ініціативи однієї із Сторін з обов'язковим попередженням іншої Сторони у письмовій формі не пізніше, як за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання;

8.3.3. В односторонньому порядку Адміністратором у разі невиконання або неналежного виконання Користувачем цих Умов та Правил (одностороння відмова від зобов'язання), або у разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувалися на момент виникнення між ними зобов'язань.

8.3.4. В односторонньому порядку Користувачем у випадку не згоди зі змінами в Умовах і Правилах, про що Користувач повідомляє Адміністратора не пізніше 10 (десяти) календарних днів, з моменту отримання повідомлення про зміни до Умов та Правил. Відсутність такого повідомлення у встановлений строк свідчить про згоду Користувача із змінами в Умовах та Правилах, які прийняті Адміністратором.

### **IX. Інші положення**

9.1. Правовий режим функціонування Порталу, а також порядок доступу до Порталу регулюється чинним законодавством України, документами Адміністратора та цими Умовами та Правилами.

9.2. Адміністратор має право у односторонньому порядку змінювати Умови та Правила, повідомивши про це Користувача не пізніше 10 (десяти) календарних днів до дати набрання чинності відповідними змінами у спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення повідомлення Користувачу, зокрема але не виключно: шляхом направлення повідомлень електронною поштою, направлення повідомлення у месенджері тощо за реквізитами, вказаними Користувачем у заяві про приєднання до Умов та Правил.

9.3. З усіх питань, які не врегульовані цими Умовами та Правилами, сторони керуються Положенням про Портал електронних сервісів міста Харкова, затвердженим рішенням Харківської міської ради від 12.09.2018 № 630, Положенням про Реєстр територіальної громади м. Харкова, затвердженим рішенням Харківської міської ради від 05.04.2017 № 230, іншими нормативно-правовими актами.

9.4. Невід'ємними додатками до цих умов і правил є:

9.4.1. Форма Заяви про приєднання до Умов та Правил надання доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова (Додаток 1).

9.4.2. Форма Замовлення (Додаток 2).

### **X. Юридична адреса та реквізити Адміністратора**

**Комунальне підприємство**

**«Міський інформаційний центр»**

**юридична адреса: проспект Науки, будинок 38, м. Харків, 61166**

**поштова адреса: проспект Науки, будинок 38, м. Харків, 61166**

**ІКЮО 32135675**

**IBAN UA763510050000026002033891700**

**в АТ «УкрСиббанк»**

**ПІН 321356720390**

**тел./факс: (057) 760-71-00**

**e-mail: kpmic@khmr.gov.ua**

**На бланку Користувача**

Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_

Комунальне підприємство  
«Міський інформаційний центр»  
  
проспект Науки, 38, м. Харків,  
61166

**Заява про приєднання  
до Умов та Правил надання доступу до  
Порталу електронних сервісів міста Харкова**

Назва органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи, підприємства, організації; (заповнюється повністю відповідно до даних, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань/установчих документах)

Код ЄДРПОУ											

*Юридична адреса Користувача:*

Країна	Індекс	Область	Район

Місто (селище)	Вулиця (бульвар, проспект, площа)	буд.	корп.	кв.

*Адреса Користувача для листування (вказати за необхідності):*

Країна	Індекс	Область	Район	
Місто (селище)	Вулиця (бульвар, проспект, площа)	буд.	корп.	кв.

**Додаткові відомості :**

Контактний телефон:
Контактна електронна адреса:

Відповідно до статті 634 Цивільного кодексу України шляхом подання цієї Заяви Користувач приєднується до Умов та Правил надання доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова, встановлених комунальним підприємством «Міський інформаційний центр» (далі – Адміністратор Порталу)

Користувач підписанням цієї Заяви засвідчує, що він ознайомився Положенням про Портал електронних сервісів міста Харкова, затвердженого рішенням Харківської міської ради від 12.09.2018 № 630, а також Умовами та Правилами, погоджується з ними та зобов'язується їх виконувати, підтверджує наявність у нього повноважень, визначених законодавством, у зв'язку із виконанням яких він має право отримувати доступ до Порталу електронних сервісів міста Харкова, а також надає згоду (дозвіл) на обробку персональних даних.

Подання цієї Заяви є підставою для здійснення Адміністратором Порталу організаційних заходів з надання співробітникам Користувача доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова відповідно до законодавства.

**Додаток:** у випадку підписання заяви НЕ керівником установи, до заяви додаються документи, які підтверджують повноваження підписанта Заяви.

---

*посада*

---

*підпис*

---

*П.І.Б.*

*М.П.*

**На бланку Користувача**

Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_

Комунальне підприємство  
«Міський інформаційний центр»

проспект Науки, 38, м. Харків,  
61166

\_\_\_\_\_  
(найменування Користувача)  
адреса

\_\_\_\_\_  
телефон

**ЗАМОВЛЕННЯ**

З метою забезпечення реалізації положень \_\_\_\_\_

(положення законодавства, у зв'язку із реалізацією яких співробітники Замовника мають право доступу до персональних даних осіб) прошу надати співробітникам \_\_\_\_\_ (назва Користувача) (код ЄДРПОУ – \_\_\_\_\_), що зазначені в цьому замовленні, ідентифікатори доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова, адміністратором якого є комунальне підприємство «Міський інформаційний центр» (далі – Адміністратор Порталу).

Підписуючи це замовлення, Користувач підтверджує, що співробітники, зазначені у цьому замовленні, відповідно до законодавства мають право доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова, у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законодавством України, та володіють навиками роботи з інформаційними системами.

**Перелік співробітників**

№ з/п	ПІБ співробітника (повністю, відповідно до паспортних даних)	Серія та номер паспорта співробітника	РНОК ПП	Посада	Тип прав доступу до Порталу електронних сервісів міста Харкова	Контактний номер телефону, контактна адреса електронної пошти	Підтвердження згоди на обробку персональних даних* (особистий підпис)
1							
2							
...							

\* – Цим підписом підтверджую згоду (надаю дозвіл) на обробку моїх персональних даних для отримання доступу до Порталу.

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)