



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21. 03. 2018

№ 130

Про електронні цифрові підписи адміністраторів відділу (Центру) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

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 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності» (із змінами та доповненнями), розпоряджень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 08 лютого 2014 року № 48 «Про затвердження Регламенту відділу (Центру) надання адміністративних послуг» та від 24 листопада 2016 року № 688 «Про внесення змін до Положення про відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», з метою реалізації отримання послуг, пов'язаних з електронним цифровим підписом, від Акредитованих центрів сертифікації ключів Державної фіскальної служби України та органів юстиції України з використанням засобів електронного цифрового підпису:

1. Надати право застосування електронного цифрового підпису користувачам інформаційно-телекомунікаційної системи «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва», Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Єдиних та Державних реєстрів в установленому

порядку, після отримання посиленого сертифіката відкритого ключа підписувача, в межах наданих повноважень, наступним адміністраторам відділу (Центру) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

Павловій Тетяні Володимирівні – заступнику начальника відділу – адміністратору відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Авдієнко Наталії Вячеславівні – завідувачу сектору – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Литовченко Олені Володимирівні – завідувачу сектору – адміністратору сектору видачі готових документів відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Хавченко Анні Олександрівні – завідувачу сектору – адміністратору сектору інформаційного забезпечення та контролю відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Кабанець Ірині Анатоліївні – адміністратору відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Патківській Олесі Михайлівні – адміністратору відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Арсененко Олександрі Григорівні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Демиденко Ірині Олексіївні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Касьян Наталії Вікторівні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Чех Тетяні Сергіївні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Володіній Наталії Ансibuлівні – завідувачу сектору – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Любарцю Олександрі Вікторовичу – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Усатюк Марині Миколаївні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Солодчук Людмилі Григорівні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Дяченко Тетяні Віталіївні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Борецькій Юлії Ігорівні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Мухіній Людмилі Іванівні – адміністратору сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Мороз Ользі Миколаївні – адміністратору сектору видачі готових документів відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Журавльовій Марині Олександрівні – адміністратору сектору видачі готових документів відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Д'яченку Денису Вікторовичу – адміністратору сектору інформаційного забезпечення та контролю відділу (Центру) надання адміністративних послуг.

2. Призначити відповідальними особами, на яких покладено обов'язки забезпечення електронного цифрового підпису у відділі (Центрі) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

Павлову Тетяну Володимирівну – заступнику начальника відділу – адміністратора відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Хавченко Анну Олександрівну – завідувача сектору – адміністратора сектору інформаційного забезпечення та контролю відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Авдієнко Наталію Вячеславівну – завідувача сектору – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Троещина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Литовченко Олену Володимирівну – завідувача сектору – адміністратора сектору видачі готових документів відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Кабанець Ірину Анатоліївну – адміністратора відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Патківську Олесю Михайлівну – адміністратора відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Арсененко Олександрю Григорівну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Демиденко Ірину Олексіївну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Касьян Наталію Вікторівну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Чех Тетяну Сергіївну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Троєщина» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Володіну Наталію Ансибулівну – завідувача сектору – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Любарця Олександра Вікторовича – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Усатюк Марину Миколаївну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Солодчук Людмилу Григорівну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Дяченко Тетяну Віталіївну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Борецьку Юлію Ігорівну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Мухіну Людмилу Іванівну – адміністратора сектору надання адміністративних послуг масиву «Лісовий» відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Мороз Ольгу Миколаївну – адміністратора сектору видачі готових документів відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Журавльову Марину Олександрівну – адміністратора сектору видачі готових документів відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

Д'яченка Дениса Вікторовича – адміністратора сектору інформаційного забезпечення та контролю відділу (Центру) надання адміністративних послуг.

3. Взяти до відома, що:

3.1. Особи, зазначені у пункті 1 цього розпорядження, несуть персональну відповідальність за зберігання та використання особистих ключів.

3.2. Копіювання особистих ключів та/або передача їх іншим особам забороняється.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 вересня 2017 року № 526 «Про електронні цифрові підписи».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Машківську О. В.

В.о. голови

В. Крохмалюк