

ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ОРГАНУ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ДЕРЖАВНІЙ СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННИХ ЗВЕРНЕНЬ

1. Терміни, які застосовуються в даній Інструкції

Установа – орган державної влади або орган місцевого самоврядування.

Адміністратор установи – посадова особа установи, призначена у встановленому порядку відповідальною за організацію роботи установи в Державній системі електронних звернень.

Державна система електронних звернень (далі – Система) - Єдиний інформаційний веб-ресурс звернень громадян до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Адміністратор Системи – державне підприємство «Державний центр інформаційних ресурсів України».

Держатель Системи – Державне агентство з питань науки, інновацій та інформатизації України.

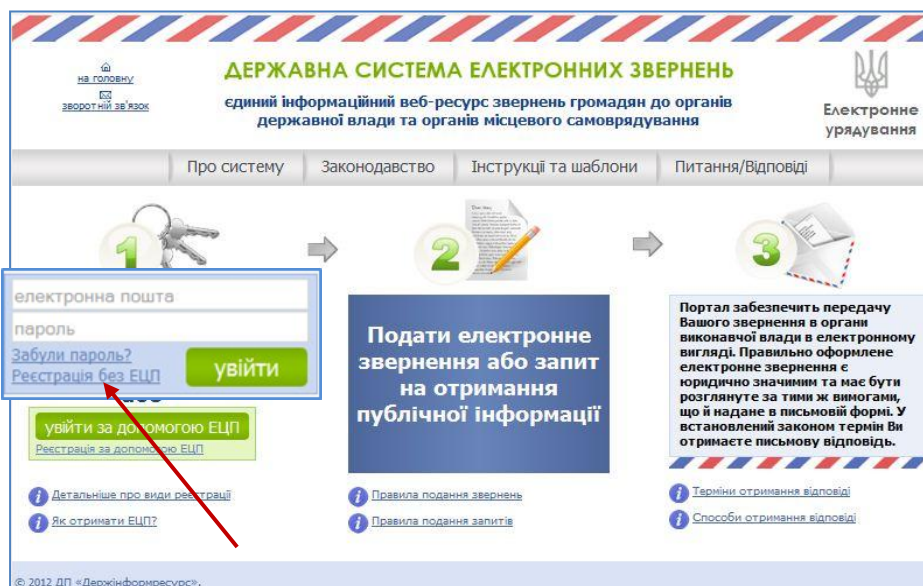
2. Процедура реєстрації Установи в Системі

Для забезпечення реєстрації Установи в Системі потрібно сформулювати заявку на реєстрацію. Формування заявки на реєстрацію здійснює Адміністратор установи.

Для формування заявки необхідно здійснити наступні дії:

2.1 Зайти на головну сторінку Системи за адресою www.z.gov.ua;

2.2 На головній сторінці Системи натиснути кнопку «Реєстрація без ЕЦП» (мал.1);



Мал. 1. Реєстрація установи

2.3 Далі обрати тип реєстрації «Державна установа» (мал. 2);

The screenshot shows the website interface for the 'ДЕРЖАВНА СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИХ ЗВЕРНЕНЬ'. The main heading is 'Виберіть тип реєстрації'. There are four options: 'Фізична особа', 'Юридична особа', 'Громадське об'єднання', and 'Державна установа'. A red arrow points to the 'Державна установа' button. On the left, there is a login section with 'електронна пошта' and 'пароль' fields, and a 'увійти' button. Below the login section, there is a table with the following data:

Оцініть рівень виконання Закону України Про доступ до публічної інформації	
Високий	79 (79%)
Низький	11 (11%)
Середній	10 (10%)

Мал.2 Вибір типу реєстрації

2.4 В екранній формі «Реєстрація нової державної установи» заповнити обов'язкові поля, які позначені «*» (мал.3);

The screenshot shows the 'Реєстрація нової державної установи' form. The form is divided into three main sections: 'Дані про організацію', 'Адреса організації', and 'Дані про адміністратора установи'. The fields are filled with the following data:

Дані про організацію	
Повна назва *	Державне підприємство "Державний центр інформаційних ресурсів України"
Скорочена назва *	Держінформресурс
Номер ЄДРПОУ *	56712312
Телефон *	код 044 номер 2219936
Факс	код 044 номер 2219937

Адреса організації	
Область *	Київ
Район *	Шевченківський
Населений пункт *	Оберіть зі списку
індекс	01601
Адреса організації *	вулиця бульвар Т. Шевченка буд. 16

Дані про адміністратора установи	
Електронна адреса *	olgabog@ukr.net
Прізвище *	Шевченко
Ім'я *	Ольга
По батькові *	Іванівна
Посада *	Начальник відділу

Мал.3 Екранна форма «Реєстрація нової державної установи»

2.5 Після заповнення всіх обов'язкових полів натиснути кнопку

наступний крок

2.6 У разі, якщо одне чи декілька обов'язкових полів не заповнено або заповнено невірно, Система видасть відповідне повідомлення (мал.4).

Номер ЄДРПОУ *	12345678	❗ Введений Номер ЄДРПОУ вже є в базі.
Телефон *	код 044 номер 221-99-36	❗ Поле номер телефону може містити лише цифри.
Факс	код 044 номер 221-99-37	❗ Поле номер факсу може містити лише цифри.

Мал.4 Повідомлення Системи про помилки

Після заповнення усіх обов'язкових полів та натискання кнопки

наступний крок

відображається екранна форма, яка дозволяє здійснити перевірку внесеної інформації і у разі виявлення помилок відредагувати її (мал. 5).

Попередній перегляд даних організації	
Дані про організацію	
Повна назва	Державне підприємство "Державний центр інформаційних ресурсів"
Скорочена назва	Держінформресурс
Номер ЄДРПОУ	56712312
Телефон	(044) 2219936
Адреса організації	
Область	М.київ
Район	Шевченківський
Адреса	01601 вулиця бульвар Т. Шевченка, буд. 16
Дані про адміністратора установи	
Електронна адреса	olgabog@ukr.net
Прізвище	Шевченко
Ім'я	Ольга
По батькові	Іванівна
Посада	Начальник відділу

Мал. 5 Відображення внесеної інформації

Редагування внесених даних здійснюється по натисканні кнопки

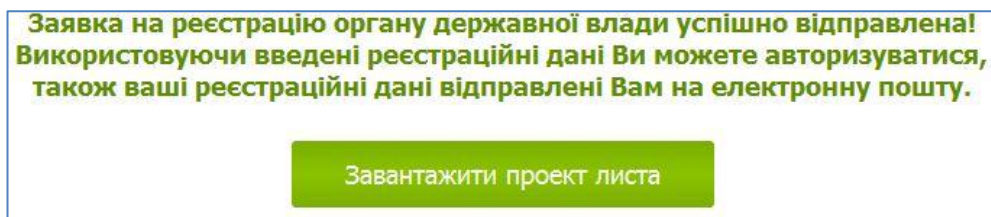
редагувати заявку


2.7 Після виправлення усіх помилково заповнених полів необхідно натиснути

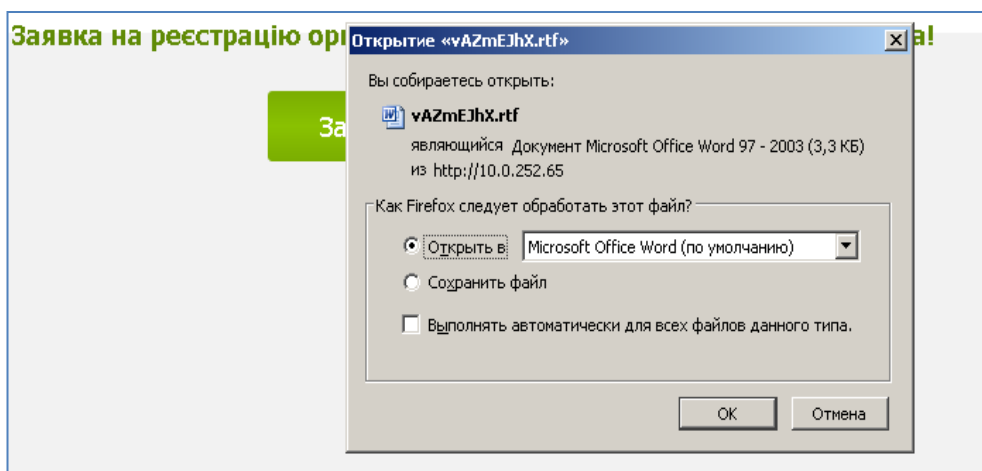
відправити заявку

кнопку

По натисканні цієї кнопки відкривається екранна форма



у цій формі необхідно натиснути кнопку  після чого Системою буде запропоновано відкрити або зберегти сформовану заявку на реєстрацію (мал.6).



Мал.6 Екранна форма для завантаження чи зберігання проекту листа

2.8 Сформовану заявку на реєстрацію установи необхідно роздрукувати, засвідчити підписом керівника та печаткою установи і надіслати на поштову адресу Держателя Системи (01601, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 16). Держатель Системи здійснює перевірку правильності заповнення заявки (засвідчення підписом, печаткою установи тощо) та передає її Адміністратору Системи.

2.9 Адміністратор Системи здійснює перевірку відповідності даних, зазначених в заявці, з даними, які були внесені в Систему Адміністратором установи. У разі невідповідності цих даних Адміністратор Системи коригує їх згідно із отриманою заявкою у паперовій формі та надсилає на електронну адресу установи повідомлення про реєстрацію установи в Системі, а також пароль доступу до особистого кабінету, який в подальшому Адміністратор Установи може змінювати.

2.10 Після отримання Адміністратором установи повідомлення про успішну реєстрацію та паролем доступу до особистого кабінету, він може здійснити дії по реєстрації в Системі відповідальних осіб установи, які відповідно до своїх функціональних обов'язків здійснюють приймання електронних звернень та запитів на отримання публічної інформації, адресованих установі.