БЛАНК ОРГАНІЗАЦІЇ

**Н А К А З**

« » 2021р. №\_\_\_\_

«Про призначення Відповідальної особи за підготовку

документів для подачі Заявки на надання кваліфікованих

електронних довірчих послуг на отримання

кваліфікованого електронного підпису»

На виконання укладеного з Товариством з обмеженою відповідальністю «ІЛАЙФ» (надалі – Надавач послуг) договору про надання кваліфікованих електронних довірчих послуг та доступу до Онлайн-сервісу за №\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р (далі за текстом- Договір) для виконання зобов’язань, визначених Договором:

НАКАЗУЮ

1. Призначити \_\_\_\_\_\_\_\_\_*ПІБ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Відповідальною особою, що наділяється наведеними нижче правами та повноваженнями на вчинення наступних дій:

* отримати доступ до Особистого кабінету (термін визначений Договором) шляхом отримання від Надавача послуг логіну та паролю на персональний службовий e-mail Відповідальної особи *\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_*;
* сформувати Заявку на надання послуг за Договором та передати її Надавачу послуг в порядку, визначеному Договором, за допомогою Особистого кабінету;
* завантажити в Особистому кабінеті разом з Заявкою на надання послуг скан-копії документів, оформлених згідно вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», потрібних для ідентифікації Юридичної особи та осіб, перелік яких містить Заявка до Договору на надання послуг, для попередньої перевірки таких документів та даних Надавачем послуг;
* підписати Заявку на надання послуг за Договором;
* здійснювати управління ключами (блокування доступу до особистого ключа у випадках, передбачених Договором або Законом України «Про електронні довірчі послуги»; відновлення доступу до особистого ключа; знищення особистого ключа) Юридичної особи та осіб, перелік яких містить Заявка до Договору на надання послуг, шляхом здійснення відповідних дій в Особистому кабінеті;
* отримувати інформаційні повідомлення від Надавача послуг про порушення конфіденційності та/або цілісності інформації, що впливають на надання послуг за Договором або стосуються персональних даних, з метою вжиття подальших дій Юридичною особою для усунення та запобігання вказаних ситуацій;
* подавати потрібні документи для отримання Юридичною особою Послуг за Договором та слідкувати за достовірністю та актуальністю таких документів та даних, що містить Заявка на надання послуг за Договором, за потреби, здійснювати актуалізацію таких документів, даних (шляхом подання Надавачу оновлених документів, даних);
* здійснювати інші дії, мати права та нести обов’язки, закріплені Договором або визначені Регламентом роботи Надавача послуг за Відповідальною особою.

1. Надані даним Наказом права та повноваження Відповідальна особа зобов’язується здійснювати з додержанням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», Регламенту роботи Надавача послуг та умов Договору.

1. Відповідальну особу ознайомити під підпис.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник \_\_\_*назва Організації*\_\_\_\_ *П.І.Б.*

З наказом ознайомлений:

Відповідальна особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *П.І.Б.*