

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ижевск

О государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» и внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 14 июня 2011 года № 197 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике»

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, Правительство Удмуртской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (приложение 1);

2) Регламент работы в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (приложение 2) (далее – Регламент работы в СИР УР);

3) Регламент администратора государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (приложение 3) (далее – Регламент администратора СИР УР).

2. Определить Министерство информатизации и связи Удмуртской Республики оператором государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР).

3. Определить бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Ресурсный информационный центр Удмуртской Республики» администратором СИР УР.

4. Финансирование мероприятий, проводимых в рамках внедрения и развития СИР УР, в том числе организации консультирования участников СИР УР,

материально-технического и кадрового обеспечения и сопровождения СИР УР, обновления программного и аппаратного обеспечения функционирования СИР УР, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных (доведенных) Министерству информатизации и связи Удмуртской Республики законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на указанные цели.

5. Оператору СИР УР:

1) зарегистрировать СИР УР в Едином реестре государственных информационных систем Удмуртской Республики;

2) в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления обеспечить ввод СИР УР в промышленную эксплуатацию;

3) в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления обеспечить подключение СИР УР к государственной информационной системе Удмуртской Республики «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – РСМЭВ);

4) в течение 60 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления разработать и утвердить Порядок применения электронной подписи при межведомственном информационном взаимодействии в Удмуртской Республике, программные и технические требования к автоматизированным рабочим местам сотрудников участника СИР УР, уполномоченных на обработку информации в СИР УР (далее – сотрудники участника СИР УР), форму заявки на подключение к СИР УР, форму заявки на разработку электронного регламента, форму заявки на внесение изменений в электронный регламент, форму заявки на внесение изменений в список сотрудников участника СИР УР, форму системного журнала администратора СИР УР для регистрации произошедших нарушений при обеспечении функционирования СИР УР;

5) до 1 сентября 2012 года принять меры по материально-техническому и кадровому обеспечению эксплуатации и сопровождения СИР УР администратором СИР УР.

6. Администратору СИР УР с 1 сентября 2012 года самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций в соответствии с законодательством обеспечить функционирование СИР УР в соответствии с Регламентом администратора СИР УР.

7. Исполнительным органам государственной власти Удмуртской Республики (в том числе их территориальным органам), оказывающим государственные услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении государственных услуг и исполнении государственных функций, не являющимся операторами информационных систем, используемых для реализации своих полномочий и способных интегрироваться с РСМЭВ, обеспечивая при этом безопасность и контроль целостности данных при обмене с РСМЭВ в соответствии с законодательством (далее – ведомственные информационные системы), и (или) не имеющим возможности для самостоятельного подключения к РСМЭВ, в соответствии с Регламентом работы в СИР УР:

1) в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления определить лиц, ответственных за обеспечение подключения к СИР

УР, и представить оператору СИР УР сведения об этих лицах (фамилия, имя и отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты), а также заверенную руководителем копию соответствующего правового акта;

2) в соответствии со сроками реализации этапов перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронной форме предоставить администратору СИР УР документы, необходимые для подключения к СИР УР;

3) в соответствии со сроками реализации этапов перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронной форме предоставить оператору СИР УР документы, необходимые для разработки соответствующих электронных регламентов;

4) в соответствии со сроками реализации этапов перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронной форме обеспечить использование СИР УР при осуществлении деятельности по предоставлению государственных услуг и исполнению государственных функций в электронной форме.

8. Государственным учреждениям Удмуртской Республики и иным организациям, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики, оказывающим соответствующие услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении соответствующих услуг, не являющимся операторами ведомственных информационных систем и (или) не имеющим возможности для самостоятельного подключения к РСМЭВ, исполнить указанные в пункте 7 настоящего постановления предписания в отношении соответствующих услуг.

9. Рекомендовать органам местного самоуправления в Удмуртской Республике (в том числе их территориальным органам), оказывающим муниципальные услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, не являющимся операторами ведомственных информационных систем и (или) не имеющим возможности для самостоятельного подключения к РСМЭВ, в соответствии с Регламентом работы в СИР УР обеспечить использование СИР УР при осуществлении деятельности по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций в электронной форме.

10. Рекомендовать муниципальным учреждениям в Удмуртской Республике и иным организациям, в которых размещается муниципальное задание (заказ), оказывающим соответствующие услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении соответствующих услуг, не являющимся операторами ведомственных информационных систем и (или) не имеющим возможности для самостоятельного подключения к РСМЭВ, исполнить указанное в пункте 9 настоящего постановления предписание в отношении соответствующих услуг.

11. Внести в постановление Правительства Удмуртской Республики от 14 июня 2011 года № 197 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике (далее – Положение);

2) Положение о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике»»;

2) пункт 2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«является оператором государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – Реестр участников МЭВ).»;

3) дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Определить бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Ресурсный информационный центр Удмуртской Республики» администратором Реестра участников МЭВ.»;

4) дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Оператору Реестра участников МЭВ:

1) зарегистрировать Реестр участников МЭВ в Едином реестре государственных информационных систем Удмуртской Республики;

2) принять меры по обеспечению ввода в эксплуатацию Реестра участников МЭВ до 1 июня 2012 года.»;

5) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Исполнительным органам государственной власти Удмуртской Республики (в том числе их территориальным органам), оказывающим государственные услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении государственных услуг и исполнении государственных функций:

1) в соответствии со сроками реализации этапов перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронной форме обеспечить подключение информационных систем, операторами которых они являются, используемых для реализации своих полномочий и способных интегрироваться с РСМЭВ, обеспечивая при этом безопасность и контроль целостности данных при обмене с РСМЭВ в соответствии с законодательством (далее – ведомственные информационные системы), к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике в соответствии с Положением;

2) в случае отсутствия ведомственных информационных систем и (или) возможности для самостоятельного подключения к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике, в соответствии со сроками реализации этапов перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронной форме и Регламентом работы в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики», утверждаемым Правительством Удмуртской Республики (далее – Регламент), обеспечить подключение к государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики»;

3) в соответствии со сроками реализации этапов перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронной форме заключить с оператором региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике соглашение об информационном взаимодействии, осуществляемого средствами информационных систем, обеспечивающих обмен сведениями (документами) в электронной форме (далее – соглашение).»;

4) дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Государственным учреждениям Удмуртской Республики и иным организациям, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики, оказывающим соответствующие услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении соответствующих услуг, исполнить указанные в пункте 4 настоящего постановления предписания в отношении соответствующих услуг.»;

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Рекомендовать органам местного самоуправления в Удмуртской Республике (в том числе их территориальным органам), оказывающим муниципальные услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций:

1) обеспечить подключение ведомственных информационных систем к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике в соответствии с Положением;

2) в случае отсутствия ведомственных информационных систем и (или) возможности для самостоятельного подключения к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике, в соответствии с Регламентом обеспечить подключение к государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики»;

3) заключить с оператором региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике соглашение.»;

4) дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Рекомендовать муниципальным учреждениям в Удмуртской Республике и иным организациям, в которых размещается муниципальное задание (заказ), оказывающим соответствующие услуги и (или) участвующим в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении соответствующих услуг, исполнить указанные в пункте 5 настоящего постановления предписания в отношении соответствующих услуг.»;

7) дополнить Положением о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

8) в Положении о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение определяет назначение и правила формирования и

функционирования региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике (далее – региональная система), а также основы информационного обмена, осуществляемого с ее применением между государственной информационной системой «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР) и информационными системами органов государственной власти Удмуртской Республики, в том числе их территориальных органов, органов местного самоуправления Удмуртской Республики, в том числе их территориальных органов (далее – органы), государственных учреждений Удмуртской Республики, муниципальных учреждений в Удмуртской Республике и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики или муниципальное задание (заказ) (далее – организации), в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых организациями (далее – государственные и муниципальные услуги), и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.»;

б) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Региональная система является составной частью единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – единая система).

Региональная система представляет собой государственную информационную систему Удмуртской Республики, включающую информационные базы данных, в том числе содержащие сведения об используемых программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через региональную систему к СИР УР, а также об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через региональную систему к их информационным системам (далее – электронные сервисы), сведения об истории движения в региональной системе электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме, а также программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие СИР УР и информационных систем органов и организаций, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме.»;

в) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Функциями региональной системы являются:

1) обеспечение передачи запросов и сведений, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и поданных заявителями через Единый портал или Региональный портал, в СИР УР или подключенные к региональной системе информационные системы органов и организаций, обязанных предоставить запрашиваемые государственные и муниципальные услуги;

2) обеспечение обмена электронными сообщениями между органами и организациями, подключенными к СИР УР, а также информационные системы которых подключены к региональной системе, при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций;

3) обеспечение передачи на Единый портал и Региональный портал запросов и сведений, обработанных в СИР УР и информационных системах органов и

организаций, а также информации о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и результатах их предоставления.»;

г) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В целях исполнения своих функций региональная система обеспечивает:

1) доступ к электронным сервисам СИР УР и электронным сервисам иных информационных систем, подключенных к региональной системе;

2) получение, обработку и доставку электронных сообщений при межведомственном информационном взаимодействии органов и организаций с обеспечением фиксации времени передачи, целостности и подлинности электронных сообщений, указания их авторства и возможности предоставления сведений, позволяющих проследить историю движения электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме;

3) возможность использования СИР УР и иными информационными системами, подключенными к региональной системе, централизованных баз данных и классификаторов;

4) защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа, ее искажения или блокирования с момента поступления указанной информации в региональную систему до момента передачи ее в СИР УР и иные подключенные к региональной системе информационные системы;

5) хранение информации, содержащейся в реестре электронных сервисов СИР УР и электронных сервисов иных информационных систем органов и организаций, подключенных к региональной системе (далее – реестр электронных сервисов), и мониторинг работоспособности электронных сервисов, включенных в данный реестр.»;

д) в пункте 9:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) подключение СИР УР и иных информационных систем к региональной системе»;

дополнить подпунктом пятым следующего содержания:

«5) организационное и методическое обеспечение государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – Реестр).»;

е) в пункте 11:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) поддерживают работоспособность программных и технических средств информационных систем, подключенных к региональной системе, операторами которых являются данные органы и организации.»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) размещают и поддерживают в актуальном состоянии сведения об органе или организации в Реестре.»;

ж) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Использование региональной системы органами и организациями, подключенными к СИР УР, либо информационные системы которых подключены к региональной системе, осуществляется на безвозмездной основе.».

12. Участникам системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики (далее – СМЭД), определенным в постановлении Правительства Удмуртской Республики от 20 июня 2011 года № 206 «О системе межведомственного электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики», в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления предоставить администратору государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – Реестр участников МЭВ), определенному в постановлении Правительства Удмуртской Республики от 14 июня 2011 года № 197 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – постановление о РСМЭВ), заверенную руководителем участника СМЭД копию правового акта о назначении лица, ответственного за сведения об участнике СМЭД в Реестре участников МЭВ, а также сведения об указанном лице (ФИО, должность, номер телефона, адрес электронной почты).

13. Оператору государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике», определенному в постановлении о РСМЭВ, в течение 60 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления разработать и утвердить Положение о классификаторе участников межведомственного информационного взаимодействия в Удмуртской Республике, форму согласия на обработку персональных данных сотрудника участника межведомственного информационного взаимодействия в Удмуртской Республике, уполномоченного использовать электронную подпись при осуществлении межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике.

Председатель Правительства  
Удмуртской Республики

Ю.С. Питкевич

Проект постановления вносит:

заместитель Председателя  
Правительства Удмуртской Республики –  
министр информатизации и связи  
Удмуртской Республики

В.Ю. Перешеин

---

Разослать: исполнительным органам государственной власти Удмуртской Республики, администрациям городов и районов в Удмуртской Республике, бюджетному учреждению Удмуртской Республики «Ресурсный информационный центр Удмуртской Республики», СПС



Положение  
о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система  
исполнения регламентов Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Удмуртской Республики от 14 декабря 2006 года № 59-РЗ «Об информатизации в Удмуртской Республике», в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» определяет порядок формирования и функционирования государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР).

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1) СИР УР – элемент информационно-коммуникационной инфраструктуры электронного правительства Удмуртской Республики, обеспечивающий межведомственное информационное взаимодействие в Удмуртской Республике путем организации, реализации и контроля процессов исполнения электронных регламентов, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – единая СМЭВ) и государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – региональная СМЭВ);

2) участники СИР УР – органы государственной власти Удмуртской Республики, в том числе их территориальные органы, органы местного самоуправления в Удмуртской Республике, в том числе их территориальные органы (далее – органы власти), государственные учреждения Удмуртской Республики, муниципальные учреждения в Удмуртской Республике и другие организации, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики или муниципальное задание (заказ) (далее – организации), заключившие с оператором региональной СМЭВ соглашение об информационном взаимодействии, осуществляемого средствами информационных систем, обеспечивающих обмен сведениями (документами) в электронной форме, и получившие доступ к СИР УР;

3) администратор участника СИР УР – сотрудник участника СИР УР, ответственный за функционирование СИР УР в помещениях участника СИР УР, принадлежащих ему на правах владения, аренды, безвозмездного пользования или на иных условиях;

4) проектное решение предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции (далее – проектное решение) – документ, определяющий юридически значимое выполнение зафиксированных в нем административных процедур с использованием информационно-коммуникационных технологий и обязательной регистрацией выполняемых действий, составленный на основе административного регламента предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе услуг, предоставляемых организациями (далее – государственные и муниципальные услуги), административного регламента исполнения государственной или муниципальной функции или иного нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции (далее – документ-основание разработки электронного регламента);

5) электронный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции (далее – электронный регламент) – параметры СИР УР, утверждаемые соответствующим проектным решением и реализующие выполнение зафиксированных в нем административных процедур с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) владелец электронного регламента – участник СИР УР, подавший заявку на разработку соответствующего электронного регламента в СИР УР, обладающий после ввода в промышленную эксплуатацию электронного регламента полномочиями на его изменение (в том числе на изменение прав доступа для участников СИР УР, предоставление сведений (документов) которыми предусматривает электронный регламент), а также ответственностью за соблюдение сроков предоставления сведений (документов) по электронному регламенту и их движение в СИР УР в соответствии с электронными регламентом;

7) электронный сервис СИР УР – это тип электронного регламента, являющийся программным обеспечением возможности доступа к СИР УР, в том числе через региональную СМЭВ.

3. Технологическое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия участников СИР УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 года № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 июня 2011 года № 197 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – постановление о региональной СМЭВ) и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 20 июня 2011 года № 206 «О системе межведомственного электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики».

4. СИР УР функционирует в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме органами власти и организациями,

не являющимся операторами информационных систем, используемых для реализации своих полномочий и способных интегрироваться с региональной СМЭВ, обеспечивая при этом безопасность и контроль целостности данных при обмене с региональной СМЭВ в соответствии с законодательством (далее – ведомственные информационные системы), и (или) не имеющим возможности для самостоятельного подключения к региональной СМЭВ.

5. Основными задачами организации СИР УР являются:

- 1) обеспечение возможности подключения участников СИР УР к региональной СМЭВ;
- 2) получение запросов от единой СМЭВ, региональной СМЭВ, федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ);
- 3) отправление ответов на запросы в единую СМЭВ, региональную СМЭВ, ЕПГУ, РПГУ;
- 4) обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в Удмуртской Республике;
- 5) формализация, ведение и исполнение электронных регламентов;
- 6) ведение и актуализация реестра доступных электронных сервисов СИР УР;
- 7) обеспечение оперативного планирования процессов предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций;
- 8) контроль сроков исполнения электронных регламентов;
- 9) формирование отчетности по исполняемым электронным регламентам.

6. В состав информации, содержащейся в СИР УР, входят следующие сведения:

- 1) общая информация об организации процессов исполнения электронных регламентов (в том числе электронных сервисов СИР УР);
- 2) сведения об электронных регламентах (в том числе об электронных сервисах СИР УР);
- 3) сведения о прохождении процессов исполнения электронных регламентов (в том числе электронных сервисов СИР УР);
- 4) сведения об учетных записях сотрудников участника СИР УР, уполномоченных на обработку информации в СИР УР (далее – сотрудники участника СИР УР);
- 5) сведения (документы), полученные в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в соответствии с электронными регламентами (в том числе электронными сервисами СИР УР).

## II. Оператор СИР УР и администратор СИР УР

7. Оператор СИР УР осуществляет следующие функции:

- 1) контроль за функционированием СИР УР в соответствии с Регламентом работы в государственной информационной системе «Система исполнения

регламентов Удмуртской Республике» (далее – Регламент работы в СИР УР) и законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и защиты информации;

2) подключение СИР УР к региональной СМЭВ;

3) ведение реестра участников СИР УР;

4) разработка, согласование и утверждение проектных решений в целях разработки или изменения соответствующих электронных регламентов;

5) координация определения администратором СИР УР сотрудникам участников СИР УР в соответствии с Регламентом работы в СИР УР прав доступа в СИР УР для организации, реализации и контроля процессов исполнения электронных регламентов;

6) методическая поддержка участников СИР УР, в том числе организация обучения сотрудников участников СИР УР;

7) контроль за обеспечением администратором СИР УР защиты информации, обрабатываемой в СИР УР, в том числе от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации;

8) координация выполнения администратором СИР УР работ по подключению к СИР УР органов власти и организаций, направивших администратору СИР УР необходимые для подключения к СИР УР документы.

8. Администратор СИР УР осуществляет следующие функции:

1) обеспечение функционирования СИР УР в соответствии с Регламентом администратора государственной информационной системы «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» и законодательством Российской Федерации в сфере информационных технологий и защиты информации;

2) обеспечение бесперебойной работы СИР УР в соответствии с разделом VI настоящего Положения;

3) предоставление сотрудникам участников СИР УР в соответствии с Регламентом работы в СИР УР учетных записей для организации, реализации и контроля процессов исполнения электронных регламентов (в том числе определение прав доступа для сотрудников участников СИР УР);

4) консультирование сотрудников участников СИР УР по вопросам функционирования СИР УР и работы в СИР УР;

5) защита информации, обрабатываемой в СИР УР, в том числе от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации;

6) выполнение работ по подключению к СИР УР органов власти и организаций, направивших администратору СИР УР необходимые для подключения к СИР УР документы;

7) формирование, хранение и предоставление по первому требованию оператора СИР УР или владельца электронного регламента детальной статистической информации по функционированию данного электронного регламента.

9. Оператор СИР УР и администратор СИР УР осуществляют свои функции самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций в соответствии с законодательством.

### III. Участники СИР УР

10. Участник СИР УР осуществляет следующие функции:

1) определение и поддержание в актуальном состоянии списка сотрудников участника СИР УР, ответственных за работу в СИР УР, и направление администратору СИР УР уведомлений об изменениях списка сотрудников участника СИР УР;

2) определение необходимости разработки электронного регламента и направление соответствующих документов оператору СИР УР;

3) определение необходимости изменения электронного регламента, владельцем которого является участник СИР УР, направление соответствующих документов оператору СИР УР;

4) согласование и утверждение проектного решения в целях разработки или изменения соответствующего электронного регламента, владельцем которого является участник СИР УР;

5) обеспечение соответствия электронного регламента, владельцем которого является участник СИР УР, документу-основанию разработки электронного регламента;

6) контроль движения сведений (документов) в СИР УР в соответствии с электронным регламентом, владельцем которого является участник СИР УР;

7) контроль сроков предоставления сведений (документов) по электронным регламентам, владельцем которых является участник СИР УР;

8) обеспечение работоспособности программно-технических средств, используемых участником СИР УР для работы в СИР УР;

9) контроль процесса работы в СИР УР сотрудников участника СИР УР;

10) обеспечение защиты передаваемых в СИР УР сведений (документов);

11) обеспечение защиты сведений об учетных записях, предоставленных администратором СИР УР.

11. Участники СИР УР исполняют следующие роли:

1) участники СИР УР, обеспечивающие предоставление государственных или муниципальных услуг или исполнение государственных или муниципальных функций, ответственные за формирование и направление запросов о предоставлении сведений (документов), необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг и исполнения государственных или муниципальных функций, а также за получение ответов на направленные ими запросы;

2) участники СИР УР, получающие запросы о предоставлении сведений (документов), необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг или исполнении государственных или муниципальных функций, ответственные за прием таких запросов и формирование и направление ответов на них.

12. Администратор участника СИР УР осуществляет следующие функции:

1) подключение соответствующего органа власти или организации к СИР УР;

2) определение необходимости изменения электронного регламента, владельцем которого является участник СИР УР;

3) направление документов оператору СИР УР, необходимых для разработки или изменения электронных регламентов, владельцем которых является участник СИР УР;

4) оповещение администратора СИР УР о произошедших нарушениях при обеспечении функционирования СИР УР в день выявления данного факта;

5) определение и поддержание списка сотрудников участника СИР УР в актуальном состоянии (в том числе путем разработки соответствующих правовых актов участника СИР УР);

6) своевременное уведомление администратора СИР УР об изменениях списка сотрудников участника СИР УР;

7) организация назначения на период отсутствия сотрудников участника СИР УР замещающих сотрудников участника СИР УР;

8) обучение и методическая поддержка сотрудников участника СИР УР работе в СИР УР;

9) контроль подлинности и действительности используемых сотрудниками участника СИР УР электронных подписей;

10) контроль действительности сертификатов ключей проверки электронных подписей других участников СИР УР, установленных на автоматизированные рабочие места сотрудников участника СИР УР;

11) обеспечение работоспособности и информационной безопасности программного и аппаратного обеспечения (в том числе в составе автоматизированных рабочих мест сотрудников участника СИР УР) обработки информации в СИР УР сотрудниками участника СИР УР;

12) контроль за распределением между сотрудниками участника СИР УР поступающих участнику СИР УР запросов в соответствии с электронным регламентом.

13. Администратор участника СИР УР и сотрудник участника СИР УР, исполняющий обязанности администратора участника СИР УР на время его отсутствия, определяется на основании соответствующего правового акта участника СИР УР.

14. Сотрудники участника СИР УР, уполномоченные использовать электронную подпись в СИР УР, могут быть наделены полномочиями на:

1) подписание электронных сведений (документов);

2) заверение электронных сведений (документов).

Список и конкретные полномочия сотрудников участника СИР УР, уполномоченных использовать электронную подпись в СИР УР, утверждаются руководителем участника СИР УР.

15. Сотрудники участника СИР УР, на которых возложено предоставление сведений (документов) по электронным регламентам, несут ответственность за правомерность и достоверность информации, размещаемой ими в СИР УР.

#### IV. Утверждение проектных решений

16. Проектное решение утверждается после его согласования с

Администрацией Президента и Правительства Удмуртской Республики и с дополнительными согласующими (в случае их наличия).

17. Дополнительные согласующие определяются владельцем соответствующего электронного регламента из числа сторонних организаций, участвующих в разработке проектного решения, а также из числа органов власти и организаций, задействованных в процессе реализации соответствующего электронного регламента в СИР УР.

#### V. Межведомственное информационное взаимодействие в СИР УР

18. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия участники СИР УР обязаны руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере информационных технологий и защиты информации, и соблюдать установленные требования по защите информации ограниченного доступа на всех этапах ее обработки, хранения и передачи.

19. Межведомственное информационное взаимодействие участников СИР УР допускается при обязательном применении электронной подписи, при этом обеспечивается конфиденциальность, целостность, достоверность, неотказуемость и юридическая значимость передаваемых в СИР УР сведений (документов).

20. Формирование и проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с Порядком применения электронной подписи при межведомственном информационном взаимодействии, утверждаемым оператором региональной СМЭВ, определенным в постановлении о региональной СМЭВ.

21. Безопасность персональных данных, передаваемых в СИР УР, обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства в области информационных технологий и защиты информации.

22. Реестр электронных сервисов СИР УР размещается в открытом доступе на официальном сайте оператора СИР УР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### VI. Мероприятия по обеспечению бесперебойной работы СИР УР

23. Время простоя при сбоях и перезагрузке СИР УР в период с 7:30 до 18:30 – не более 10 минут, в период с 18:30 до 23:30 – не более 15 минут, в период с 23:30 до 7:30 – не более 2 часов.

24. План резервного копирования данных СИР УР:

- 1) осуществление резервного копирования данных СИР УР раз в сутки;
- 2) хранение ежедневных резервных копий 30 дней;
- 3) хранение еженедельных резервных копий 3 месяца;
- 4) хранение ежемесячных и ежеквартальных резервных копий не менее 1 года;
- 5) хранение ежемесячных, ежеквартальных и годовых резервных копий на внешних носителях.

25. История работы в СИР УР хранится не менее 5 лет.

26. Информация, содержащаяся в соответствии с п. 6 настоящего Положения, общесистемное и специальное обеспечение, обеспечивающее функционирование СИР УР, резервные копии данных СИР УР, указанные в п. 24 настоящего Положения дублируются на резервном программно-аппаратном комплексе СИР УР (далее – ПАК СИР УР), размещенном в помещении, отличном от помещения с основным ПАК СИР УР, при этом период рассинхронизации данных СИР УР не превышает 15 минут.

27. При выходе из строя основного ПАК СИР УР активизация резервного ПАК СИР УР обеспечивается в срок не более 2 часов.

28. Наряду с указанными в пунктах 23-27 настоящего Положения мероприятиями по обеспечению бесперебойной работы СИР УР администратор СИР УР принимает меры по организации резервного канала связи с серверами, обеспечивающими функционирование СИР УР (далее – серверы СИР УР), резервного источника электропитания серверов СИР УР, а также соблюдения температурного режима в помещениях, где расположены сервера СИР УР, в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на данные сервера СИР УР.

29. В случае планирования проведения администратором СИР УР или участниками СИР УР регламентных работ, влияющих на функционирование СИР УР и проводимых в соответствии со сроками, указанными в п. 20 настоящего Положения, оператору СИР УР не менее чем за 10 рабочих дней до проведения указанных работ направляется уведомление с указанием периода и причин их проведения. Данная информация не менее чем за 5 рабочих дней до проведения указанных регламентных работ размещается в открытом доступе на официальном сайте администратора СИР УР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---



Регламент работы  
в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система  
исполнения регламентов Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент в соответствии с Положением о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – Положение о СИР УР) определяет порядок подключения органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления Удмуртской Республики (далее – органы власти), их территориальных органов (далее – территориальные органы власти), государственных учреждений Удмуртской Республики, муниципальных учреждений в Удмуртской Республике и других организаций, в которых размещается государственное задание (казач) Удмуртской Республики или муниципальное задание (казач) (далее – организации), к государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР), а также принципы организации межведомственного электронного взаимодействия в СИР УР. В рамках настоящего Регламента используются понятия, определенные в Положении о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики».

2. Утверждаемые оператором СИР УР организационные документы, в том числе указанные в пунктах 4-6, 10, 12, 19 настоящего Регламента, а также методические материалы по вопросам функционирования СИР УР размещаются в открытом доступе на официальном сайте оператора СИР УР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок подключения органов власти, территориальных органов власти и организаций к СИР УР

3. Участник СИР УР самостоятельно обеспечивает доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе оплату услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») с общей пропускной способностью канала не менее 2 Мбит/сек.

4. Автоматизированные рабочие места сотрудников участника СИР УР, уполномоченных на обработку информации в СИР УР (далее – сотрудники участника СИР УР), должны соответствовать программным и аппаратным требованиям, утвержденным оператором СИР УР.

5. Основанием для подключения органа власти является направленная администратору СИР УР заявка органа власти на подключение к СИР УР в соответствии с формой, утверждаемой оператором СИР УР.

6. Основанием для подключения территориального органа власти или организации является направленная администратору СИР УР заявка органа власти, в ведении которого находится данный территориальный орган власти или организация, на подключение к СИР УР в соответствии с формой, утверждаемой оператором СИР УР.

7. К заявке на подключение к СИР УР должны быть приложены:

1) заверенная руководителем органа власти заключенного с оператором государственной информационной системы Удмуртской Республики «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – РСМЭВ) соглашения об информационном взаимодействии, осуществляемого средствами информационных систем, обеспечивающих обмен сведениями (документами) в электронной форме;

2) заверенная руководителем органа власти копия правового акта о назначении администратора участника СИР УР, ответственного за организацию работ по подключению органа власти, территориального органа власти или организации к СИР УР.

8. В течение 5 рабочих дней со дня поступления администратору СИР УР заявки на подключение к СИР УР соответствующему органу власти направляется результат рассмотрения заявки с указанием обоснования принятого решения.

9. В случае положительного результата рассмотрения заявки на подключение к СИР УР в течение 10 рабочих дней со дня поступления администратору СИР УР заявки на подключение к СИР УР соответствующему органу власти предоставляется доступ в СИР УР.

### III. Разработка и изменение электронных регламентов предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции

10. Для перевода в электронную форму средствами СИР УР предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе услуги, предоставляемой организацией (далее – государственные и муниципальные услуги), или исполнения государственной или муниципальной функции владелец электронного регламента предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции (далее – электронный регламент) направляет оператору СИР УР заявку на разработку электронного регламента в соответствии с формой, утверждаемой оператором СИР УР.

11. К заявке на разработку электронного регламента должны быть приложены:

1) заверенная руководителем участника СИР УР копия соответствующего административного регламента предоставления государственной или муниципальной услуги, административного регламента исполнения государственной или муниципальной функции или иного нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления государственной или муниципальной

услуги или исполнения государственной или муниципальной функции (далее – документ-основание разработки электронного регламента);

2) в случае предоставления иного нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции, описание порядка предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции, позволяющего на его основе разработать электронный регламент.

12. Для внесения изменений в электронный регламент владелец указанного электронного регламента направляет оператору СИР УР заявку о внесении изменений в электронный регламент в соответствии с формой, утверждаемой оператором СИР УР, а также заверенную руководителем СИР УР копию соответствующего измененного документа-основания разработки электронного регламента.

13. Оператор СИР УР на основании предоставленных владельцем электронного регламента сведений, указанных в пунктах 11-12 настоящего Регламента, разрабатывает проектное решение предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной или муниципальной функции (далее – проектное решение).

14. Разработанное проектное решение оператором СИР УР направляется владельцу соответствующего электронного регламента для его утверждения. Владельцем электронного регламента, в случае необходимости, определяется состав дополнительных согласующих в соответствии с Положением о СИР УР.

15. Разработанное проектное решение владельцем соответствующего электронного регламента направляется на согласование с Администрацией Президента и Правительства Удмуртской Республики и дополнительными согласующими (в случае их наличия).

16. Проектное решение, утвержденное владельцем соответствующего электронного регламента, направляется оператору СИР УР для его окончательного утверждения и разработки или изменения соответствующего электронного регламента.

17. По окончании работ по разработке либо изменению электронного регламента оператором СИР УР и владельцем электронного регламента подписывается акт ввода указанного электронного регламента в промышленную эксплуатацию.

18. После ввода в промышленную эксплуатацию электронного регламента либо его изменения на основании соответствующего проектного решения и предоставленной участником СИР УР заявки на разработку либо изменение электронного регламента администратором СИР УР создаются учетные записи соответствующих сотрудников владельца электронного регламента и (или) для них определяются права доступа в СИР УР. Затем владельцу указанного электронного регламента направляются сведения об учетных записях соответствующих сотрудников владельца электронного регламента, а всем участникам СИР УР, предоставление сведений которыми предусматривает электронный регламент, – соответствующие уведомления.

#### IV. Изменение списка сотрудников участника СИР УР

19. Изменения в список сотрудников участника СИР УР вносятся администратором СИР УР в течение 5 рабочих дней со дня поступления администратору СИР УР заявки участника СИР УР о внесении изменений в список сотрудников участника СИР УР в соответствии с формой, утверждаемой оператором СИР УР.

20. При компрометации сведений об учетных записях сотрудников участника СИР УР участником СИР УР в день обнаружения факта компрометации администратору СИР УР направляется уведомление с указанием обстоятельств компрометации и заявка на изменение соответствующих сведений. Администратор СИР УР вносит изменения в учетные записи соответствующих сотрудников участника СИР УР в день поступления указанной заявки.

21. При увольнении сотрудника участника СИР УР в день подписания соответствующего правового акта администратору СИР УР направляется заявка на блокировку в СИР УР учетной записи данного сотрудника участника СИР УР, а также заверенная руководителем участника СИР УР копия указанного правового акта. Администратор СИР УР вносит изменения в учетную запись соответствующего сотрудника участника СИР УР в день его увольнения.

---

Регламент администратора государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики»

1. Настоящий Регламент в соответствии с Положением о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» определяет права и обязанности администратора государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР) при обеспечении функционирования СИР УР. В рамках настоящего Регламента используются понятия, определенные в п. 2 Положения о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики».

2. Администратор СИР УР исполняет следующие обязанности:

1) осуществление конфигурации программного обеспечения на серверах и коммуникационном оборудовании, обеспечивающих функционирование СИР УР (далее – программно-аппаратный комплекс СИР УР);

2) выявление ошибок программно-аппаратного комплекса СИР УР и организация мероприятий по их исправлению;

3) проведение мониторинга, обслуживания и проверки технического состояния (тестирование) программно-аппаратного комплекса СИР УР в соответствии с эксплуатационной документацией, разработка предложений по его модернизации и предоставление данных предложений оператору СИР УР;

4) организация информационной безопасности программно-аппаратного комплекса СИР УР (в том числе антивирусную защиты и защиты от несанкционированного доступа к информации, обрабатываемой в СИР УР), разработка предложений по модернизации обеспечения информационной безопасности программно-аппаратного комплекса СИР УР и предоставление данных предложений оператору СИР УР;

5) обеспечение сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств, относящихся к функционированию СИР УР;

6) проведение мониторинга работы информационных систем, влияющих на функционирование СИР УР (в том числе федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике», государственной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

7) оповещение оператора СИР УР о произошедших нарушениях при обеспечении функционирования СИР УР, внесение соответствующих записей в системный журнал в соответствии с формой, утверждаемой оператором СИР УР;

8) осуществление инсталляции операционных систем и необходимого для работы операционного и прикладного (в том числе сетевого) программного обеспечения на серверы, обеспечивающие функционирование СИР УР, а также их обновление и сопровождение;

9) обеспечение контроля доступа в помещения с основным и резервным программно-аппаратными комплексами СИР УР, в том числе обеспечение постоянной видеорегистрации указанных помещений со сроком хранения видеозаписей не менее 3 месяцев, и оповещение оператора СИР УР о попытках несанкционированного доступа в указанные помещения;

10) обеспечение бесперебойной работы СИР УР, в том числе организация мероприятий по восстановлению работоспособности программно-аппаратного комплекса СИР УР при сбоях или выходе его из строя, разработка рекомендаций по обеспечению бесперебойной работы СИР УР;

11) организация своевременного и качественного ремонта программно-аппаратного комплекса СИР УР, устранение (в пределах установленных полномочий) аварийных ситуаций в его работе;

12) осуществление поддержки работоспособности и администрирования программно-аппаратного комплекса СИР УР;

13) выполнение работ по подключению к СИР УР органов государственной власти Удмуртской Республики (в том числе их территориальных органов), органов местного самоуправления в Удмуртской Республике (в том числе их территориальных органов), государственных учреждений Удмуртской Республики, муниципальных учреждений в Удмуртской Республике и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики или муниципальное задание (заказ), направивших администратору СИР УР необходимые для подключения к СИР УР документы, в том числе организация работ по инсталляции программного обеспечения функционирования СИР УР на АРМ сотрудников участника СИР УР, уполномоченных на обработку информации в СИР УР (далее – сотрудники участника СИР УР);

14) организация работ по обновлению программного обеспечения функционирования СИР УР на АРМ сотрудников участника СИР УР;

15) предоставление сотрудникам участников в соответствии с Регламентом работы в СИР УР учетных записей для организации, реализации и контроля процессов исполнения электронных регламентов (в том числе определение прав доступа для сотрудников участников СИР УР);

16) проведение консультирования сотрудников участников СИР УР по вопросам функционирования СИР УР и работы в СИР УР, в том числе по работе на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) сотрудников участников СИР УР;

17) формирование, хранение и предоставление по первому требованию оператора СИР УР или владельца электронного регламента детальной статистической информации по функционированию данного электронного регламента.

3. Администратор СИР УР имеет право:

1) вносить на рассмотрение оператора СИР УР предложения по обеспечению функционирования СИР УР;

2) знакомиться с проектами нормативных правовых актов оператора СИР УР, касающихся информационной технологии и вопросов использования СИР УР, доводить до сведения оператора СИР УР свои предложения и замечания;

3) в пределах своей компетенции сообщать оператору СИР УР обо всех выявленных в процессе эксплуатации СИР УР замечаниях и вносить предложения по их устранению;

4) в установленном порядке запрашивать и получать у разработчиков общесистемного и специального программного обеспечения, серверов и коммуникационного оборудования, обеспечивающих функционирование СИР УР, документы, необходимые для выполнения своих обязанностей по бесперебойному функционированию и администрированию СИР УР.

---

Приложение 4  
к постановлению  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_

«Утверждено  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 14 июня 2011 года № 197

Положение  
о государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр  
участников межведомственного электронного взаимодействия  
в Удмуртской Республике»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр участников межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – Реестр).

2. Реестр обеспечивает сбор и хранение информации об участниках межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике (далее – взаимодействие), осуществляемого средствами следующих информационных систем (далее – ИС):

1) информационных систем электронного документооборота и электронной почты, являющихся элементами системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики;

2) государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики»;

3) иных государственных информационных систем Удмуртской Республики, способных интегрироваться с государственной информационной системой Удмуртской Республики «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия в Удмуртской Республике» (далее – РСМЭВ), обеспечивающих безопасность и контроль целостности данных при обмене с РСМЭВ в соответствии с законодательством.

3. Целью создания Реестра является информационное обеспечение взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых государственными учреждениями Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями в Удмуртской Республике и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики или муниципальное задание (заказ) (далее – государственные и муниципальные услуги), и исполнения государственных (муниципальных) функций в электронной форме.



4. Реестр предназначен для решения следующих задач:

- 1) создание единой базы сертификатов ключей проверки электронных подписей (далее – сертификат) участников взаимодействия, в том числе отозванных;
- 2) предоставление информации об участниках взаимодействия, необходимой для функционирования ИС;
- 3) предоставление возможности поддержания справочников корреспондентов ИС участников взаимодействия в актуальном состоянии.

5. Реестр обеспечивает на программном уровне следующие возможности:

- 1) отражение любых изменений сведений, содержащихся в Реестре, в режиме реального времени в ленте изменений Реестра;
- 2) в случае наличия за прошедшие сутки изменений сведений, содержащихся в Реестре, их ежедневное консолидирование и направление на адрес электронной почты ответственного за поддержание в Реестре сведений о соответствующем участнике взаимодействия в актуальном состоянии (далее – ответственный за сведения об участнике взаимодействия) в соответствии с перечнем, указанным в п. 17 настоящего Положения (далее – сведения об участнике взаимодействия);
- 3) получение коллекции действительных сертификатов участников взаимодействия единым файлом для установки всех действующих сертификатов других участников взаимодействия на автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) сотрудников участника взаимодействия, уполномоченных использовать электронную подпись при осуществлении взаимодействия (далее – уполномоченный сотрудник);
- 4) получение информации об уполномоченных сотрудниках других участников взаимодействия с приостановленными (прекращенными) полномочиями (в том числе информацию об их отозванных сертификатах) для осуществления контроля действительности их сертификатов;
- 5) получение XML-файла, содержащего актуальные сведения обо всех участниках взаимодействия, указанные в подпунктах 2-4 п. 17 настоящего Положения, и необходимого для синхронизации сведений, содержащихся в Реестре, со сведениями, содержащимися в справочниках корреспондентов систем электронного документооборота участников взаимодействия.

6. Реестр размещается на официальном сайте оператора Реестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе с защищенным доступом.

## II. Пользователи Реестра

7. Участниками взаимодействия являются органы государственной власти Удмуртской Республики (в том числе их территориальные органы), органы местного самоуправления Удмуртской Республики (в том числе их территориальные органы), государственные учреждения Удмуртской Республики, муниципальные учреждения в Удмуртской Республике и другие организации, в которых размещается государственное задание (заказ) Удмуртской Республики или муниципальное задание (заказ), заключившие с оператором РСМЭВ соглашение об информационном взаимодействии, осуществляемого средствами информационных

систем, обеспечивающих обмен сведениями (документами) в электронной форме (далее – соглашение).

8. Пользователями Реестра являются оператор Реестра, администратор Реестра и сотрудники участников взаимодействия, ответственные за сведения об участнике взаимодействия, а также сотрудники участника взаимодействия, которым предоставляется доступ к Реестру для получения информации, содержащейся в нем (без возможности внесения изменений).

9. Оператор Реестра осуществляет методическое обеспечение ведения Реестра.

10. Администратор Реестра осуществляет следующие функции:

1) организационное обеспечение ведения Реестра, в том числе:

регистрацию участников взаимодействия в Реестре;

предоставление доступа к Реестру;

редактирование информации об участнике взаимодействия, содержащейся в Реестре, в течение рабочего дня, следующего за днем получения администратором Реестра сведений об изменении данных об участнике взаимодействия, указанных в п. 16 настоящего Положения;

редактирование информации, содержащейся в Реестре, в течение рабочего дня, следующего за днем обнаружения администратором Реестра факта несоответствия указанной информации законодательству;

2) техническое обеспечение функционирования Реестра, в том числе поддержка работоспособности и администрирование серверов, коммуникационного оборудования, программных средств, обеспечивающих функционирование Реестра.

11. Оператор Реестра и администратор Реестра осуществляют свои функции самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций в соответствии с законодательством.

12. Ответственный за сведения об участнике взаимодействия назначается правовым актом участника взаимодействия.

13. Ответственный за сведения об участнике взаимодействия осуществляет следующие функции:

1) размещение в Реестре сведений об участнике взаимодействия;

2) размещение сведений об уполномоченных сотрудниках участника взаимодействия в Реестре в соответствии с перечнем, указанным в подпункте 6 п. 17 настоящего Положения (далее – сведения об уполномоченных сотрудниках);

3) обновление сведений об участнике взаимодействия и сведений об уполномоченных сотрудниках в Реестре в случае их изменения в течение следующего рабочего дня с момента вступления изменений в силу;

4) направление администратору Реестра заверенных руководителем участника взаимодействия данных об участнике взаимодействия, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Положения, в случае их изменения;

5) предоставление доступа сотрудникам участника взаимодействия к Реестру для получения информации, содержащейся в нем;

б) обработка информации из Реестра, получаемой в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, для предоставления возможности выполнения в течение рабочего дня, следующего за днем ее опубликования в Реестре, следующих задач:

установка действующих сертификатов других участников взаимодействия на АРМ уполномоченных сотрудников участника взаимодействия;

проведение работ по поддержанию справочника корреспондентов ИС участника взаимодействия в актуальном состоянии;

контроль действительности сертификатов других участников взаимодействия;

7) организация предоставления администратору Реестра заверенных руководителем участника взаимодействия копий письменных согласий уполномоченных на обработку их персональных данных сотрудников.

### III. Порядок работы с Реестром

14. Для регистрации в Реестре участник взаимодействия в течение 30 календарных дней с момента заключения с оператором РСМЭВ соглашения направляет администратору Реестра заверенную руководителем участника взаимодействия копию правового акта о назначении лица, ответственного за сведения об участнике взаимодействия, а также сведения об указанном лице (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты).

15. В случае переназначения ответственного за сведения об участнике взаимодействия участник взаимодействия в течение 3 рабочих дней с момента вступления в силу соответствующего правового акта направляет администратору Реестра заверенную руководителем участника взаимодействия копию соответствующего правового акта, а также сведения об указанном лице (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты).

16. В течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в п. 14 настоящего Положения, администратор Реестра:

создает в Реестре профиль участника взаимодействия с указанием значений реквизитов «Название» и «Код организации» участника взаимодействия, сформированных в соответствии с Положением о классификаторе участников межведомственного информационного взаимодействия в Удмуртской Республике, утвержденным оператором РСМЭВ;

создает в Реестре учетную запись ответственного за сведения об участнике взаимодействия и учетную запись участника взаимодействия с правами на получение информации из Реестра;

направляет данные для предоставления доступа к Реестру на имя ответственного за сведения об участнике взаимодействия, а также данные для предоставления доступа к Реестру для получения информации, содержащейся в нем (без возможности внесения изменений).

17. В течение 5 рабочих дней с момента получения доступа к Реестру ответственный за сведения об участнике взаимодействия размещает в Реестре следующие сведения:

- 1) должность руководителя участника взаимодействия;
- 2) ФИО (полностью) руководителя участника взаимодействия;
- 3) фактический адрес участника взаимодействия, в том числе:
  - почтовый индекс;
  - тип населенного пункта;
  - наименование населенного пункта;
  - название улицы;
  - номер дома;

4) контактную информацию участника взаимодействия:  
номера телефона и факса участника взаимодействия с указанием телефонного кода;

официальный адрес электронной почты участника взаимодействия;  
адрес электронной почты в системе электронного документооборота (в случае использования системы электронного документооборота для межведомственного информационного взаимодействия);

5) электронный образ соглашения;

б) сведения об уполномоченных сотрудниках:

ФИО уполномоченного сотрудника;

должность уполномоченного сотрудника;

полное наименование структурного подразделения, в котором числится уполномоченный сотрудник;

номер служебного телефона уполномоченного сотрудника с указанием телефонного кода;

служебный адрес электронной почты уполномоченного сотрудника;

права уполномоченного сотрудника при работе в ИС в соответствии с Положением о данной ИС;

электронный образ правового акта, подтверждающего права уполномоченного сотрудника при работе в ИС;

файл сертификата уполномоченного сотрудника (в случае наличия).».

---