



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019 № 1528-па

Об утверждении Порядка принятия решения о создании муниципальных информационных систем и Правил учета и классификации информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст.ст. 13 и 14 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить :
  - 1.1. Порядок принятия решения о создании муниципальных информационных систем (приложение № 1).
  - 1.2. Правила учета и классификации информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение № 2).
2. Определить МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» органом, уполномоченным на ведение системы учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».
3. Руководителям структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города, муниципальных учреждений и предприятий, обеспечить направление в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» сведений о находящихся на этапах создания и введения в эксплуатацию информационных системах, приобретенных за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» для внесения в систему учета информационных систем,

создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.03.2016 № 536 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании муниципальных информационных систем и Правил учета и классификации информационных системы и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра, руководителя аппарата.

Мэр города

С.А.Надсадин

## **ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок (далее — Порядок) устанавливает требования к оформлению решений о создании за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» муниципальных информационных систем (далее — МИС), разрабатываемых структурными подразделениями аппарата, отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, муниципальными учреждениями и предприятиями (далее - Подразделения) в целях повышения эффективности осуществления муниципальных/государственных функций и (или) предоставления муниципальных/государственных услуг в результате использования информационно-коммуникационных технологий, а также порядок учета результатов реализуемых мероприятий по информатизации.

1.2. Подразделения осуществляют создание МИС в соответствии со следующими принципами:

1.2.1. Соответствие цели создания МИС приоритетным направлениям, определяемым ежегодно Подразделениями для улучшения качества жизни населения и условий ведения предпринимательской деятельности;

1.2.2. Соответствие целей создания МИС приоритетам и целям, определенным в прогнозах и программах социально-экономического развития города Южно-Сахалинска, отраслевых доктринах, концепциях и стратегиях развития;

1.2.3. Наличие полномочий осуществления муниципальных/государственных функций и (или) предоставления муниципальных/государственных услуг, утвержденных нормативными правовыми актами федерального органа государственной власти, органа государственной власти Сахалинской области, органа местного самоуправления с целью автоматизации которых планируется создание МИС;

1.2.4. Повышение эффективности осуществления муниципальных/государственных функций и (или) предоставления муниципальных/государственных услуг и (или) повышение эффективности расходования бюджетных средств за счет использования создаваемых МИС;

1.2.5. Признание права на результаты интеллектуальной деятельности и

средства индивидуализации на созданную МИС за администрацией города Южно-Сахалинска, в порядке, устанавливаемом ст. 1295 «Служебное произведение» и ст. 1296 «Произведения, созданные по заказу» части 4 Гражданского Кодекса РФ.

## **2. Порядок принятия решения о создании и развитии МИС**

2.1. Основанием принятия решения о создании МИС является:

2.1.1. Потребность Подразделения в создании МИС с целью исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению муниципальных/государственных функций и (или) предоставлению муниципальных/государственных услуг;

2.1.2. Возложенные на подразделение обязанности по созданию МИС, определенные в федеральном законе, нормативном правовом акте федерального органа государственной власти, органа государственной власти Сахалинской области, органа местного самоуправления.

2.2. Решение о создании МИС оформляется Подразделением в виде постановления администрации города.

Постановление администрации города о создании МИС оформляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденной распоряжением администрации города. Заголовок постановления должен содержать полное наименование создаваемой МИС, в постановляющей части указывается полное и, при необходимости, сокращенное наименование создаваемой МИС, а также обязательно отражаются основания для создания МИС в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае если в планируемой к созданию МИС предусматривается обработка служебной информации ограниченного распространения в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15 августа 2016 г. № 2618-па «Об порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации города Южно-Сахалинска», Подразделение уведомляет об этом Департамент мобилизационной подготовки и защиты информации аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

2.3. Проект Постановления администрации города о создании МИС направляется Подразделением на оценку и согласование :

2.3.1. В случае если в планируемой к созданию МИС предполагается обработка информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну — в Департамент мобилизационной подготовки и защиты информации аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

2.3.2. В случае если в планируемой к созданию МИС не предполагается обработка информации, содержащей сведения, составляющие государственную

тайну — в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «УДАГЮС»).

2.4. Подразделение — заказчик/инициатор создания МИС, указанной в подпункте 2.3.2 настоящего Порядка, в течение 30 дней после подписания актов сдачи-приемки выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг во исполнение муниципальных контрактов, предметом которых были создание МИС, передает в МКУ «УДАГЮС» для размещения в единой системе учета информационных систем, приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», следующие сведения о МИС:

2.4.1. Реквизиты актов (постановления и муниципального контракта) о создании МИС;

2.4.2. Классификационные признаки МИС;

2.4.3. Сведения об операторе информационной системы (если таковой определен решением о создании МИС);

2.4.4. Иные сведения, предусмотренные Правилами учета информационных систем, приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – Правила по учету).

2.5. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, Подразделение во взаимодействии с МКУ «УДАГЮС» размещает сведения о МИС, указанной в подпункте 2.3.2 настоящего Порядка, в национальном фонде алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин в порядке, определенном нормативными правовыми актами РФ.

2.6. При необходимости поэтапного ввода в эксплуатацию компонентов МИС приемка результатов реализации мероприятий по созданию МИС, а также размещение сведений о МИС и ввод МИС в эксплуатацию, может осуществляться Подразделением поэтапно в соответствии с документом, регламентирующим порядок и сроки реализации комплекса мероприятий по обеспечению ввода в эксплуатацию МИС.

Приложение № 2  
Утверждены  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 28.05.2019 № 1528-па

## **ПРАВИЛА УЧЕТА И КЛАССИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, СОЗДАВАЕМЫХ И ПРИОБРЕТАЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с настоящими Правилами учета и классификации информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Правила), учету и классификации подлежат (являются объектами учета) : информационные системы (далее - ИС) , создаваемые и приобретаемые за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» структурными подразделениями аппарата, отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, муниципальными учреждениями и предприятиями (далее — подразделения).

1.2. Учет ИС осуществляется в целях:

- обеспечения единства принципов создания, развития, модернизации и эксплуатации ИС на всех уровнях муниципального управления;
- повышения эффективности использования подразделениями информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ);
- раскрытия информации об использовании подразделениями ИС.

1.3. Обеспечение учета ИС является одним из инструментов координации мероприятий по использованию ИКТ в деятельности подразделений (далее - мероприятия по информатизации).

### **2. Правила классификации ИС**

2.1. При формировании сведений об ИС указываются следующие классификационные категории объектов учета:

2.1.1. ИС обеспечения специальной деятельности (далее - ИС специальной деятельности) - ИС, предназначенные для автоматизации либо информационной поддержки предоставления муниципальных (государственных) услуг и исполнения муниципальных (государственных) функций, предусмотренных в федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации, законах

Сахалинской области в качестве полномочий администрации города Южно-Сахалинска, а также исполняемых ею функций по государственному контролю (надзору) (далее - специфические полномочия).

2.1.2. ИС обеспечения типовой деятельности (далее - ИС типовой деятельности) - ИС, предназначенные для автоматизации обеспечивающей деятельности подразделений, в рамках исполнения ими типовых полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами, за исключением специфических полномочий, автоматизация или информационная поддержка которых предусмотрена ИС специальной деятельности.

2.2. Каждый объект учета должен соответствовать только одной классификационной категории. Классификатор ИС и компонентов ИТКИ и указания по классификации приведены в приложении № 1 к настоящим Правилам.

2.3. Сведения об объектах учета представляются в системе учета информационных систем в виде электронных паспортов. Электронные паспорта создаются:

2.3.1. Для ИС специальной деятельности - один паспорт на каждую ИС, определяемую для одного или нескольких подразделений аппарата;

2.3.2. Для ИС типовой деятельности - один паспорт на обеспечивающую сферу деятельности одного или нескольких подразделений в рамках исполнения ими типовых полномочий, определяемых для каждого подразделения в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам, или паспорт на каждую ИС типовой деятельности, предназначенную для автоматизации определенной обеспечивающей сферы деятельности одного или нескольких подразделений аппарата;

2.4. Для ИС специальной деятельности в электронном паспорте указываются все специфические полномочия (ведомственные объекты управления), для автоматизации либо информационной поддержки которых используется данная ИС.

### **3. Форма электронного паспорта ИС**

3.1. Электронный паспорт объекта учета формируется в виде совокупности записей в базе данных системы учета информационных систем. Электронный паспорт объекта учета имеет иерархическую структуру и может включать в свой состав подразделы и вложенные элементы.

3.2. Электронный паспорт объекта учета содержит следующие разделы:

3.2.1. Общая информация: общие сведения, текущий статус, цели, назначение и область применения объекта учета;

3.2.2. Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС, подразделение или иное юридическое лицо, уполномоченное на эксплуатацию ИС и сведения о должностных лицах

подразделения, ответственных за организацию работ по созданию (закупке) объекта учета;

3.2.3. Виды обеспечения объекта учета;

3.2.4. Реализуемые специфические полномочия: реализуемые муниципальные (государственные) услуги и функции, ведомственные объекты управления;

3.2.5. Мероприятия по информатизации: сроки создания, сведения о мероприятиях, направленных на создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию объекта учета;

3.2.6. Информационное взаимодействие: информационное взаимодействие объекта учета с иными ИС.

3.3. Форма электронного паспорта объекта учета приведена в приложении № 2 к настоящим Правилам. Состав реквизитов электронных паспортов объектов учета и особенности их заполнения приведены в приложении № 3 к настоящим Правилам.

3.4. Состав сведений, подлежащих внесению в электронный паспорт, определяется в зависимости от классификационной категории объекта учета:

3.4.1. Для ИС специальной деятельности в электронный паспорт вносятся все наборы сведений;

3.4.2. Для ИС типовой деятельности в электронный паспорт не вносятся наборы сведений:

- реализуемые специфические полномочия,
- информационное взаимодействие объекта учета с иными ИС.

#### **4. Порядок формирования и присвоения уникальных идентификационных номеров ИС**

4.1. Уникальный идентификационный номер объекта учета присваивается МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее МКУ «УДАГЮС») в случае соответствия сведений об объекте учета настоящим Правилам.

4.2. Один идентификационный номер объекта учета соответствует одному электронному паспорту в системе учета информационных систем.

4.3. Идентификационный номер объекта учета имеет вид «00.0000000» и состоит из двух частей:

- двух цифр (классификационных разрядов), соответствующих классификационной категории объекта учета, указания по классификации объекта учета приведены в приложении № 1 к настоящим Правилам;

- семизначного порядкового номера, генерируемого системой учета информационных систем. Порядковый номер дополняется до семи знаков ведущими нулями и отделяется от классификационных разрядов точкой.

4.4. Уникальный идентификационный номер присваивается объекту учета



однократно и не изменяется в течение всего времени его создания, развития, модернизации и эксплуатации.

4.5. Уникальный идентификационный номер объекта учета повторно не используется.

## **5. Правила размещения подразделениями в системе учета информационных систем сведений об ИС**

5.1. Ввод сведений о событиях, связанных с объектом учета (кроме принятия решения о создании объекта учета), осуществляется уполномоченным сотрудником МКУ «УДАГЮС» с использованием отдельной для каждого события электронной формы, содержащей только те сведения электронного паспорта объекта учета, которые непосредственно затрагиваются соответствующим событием, исключающей двойной ввод информации, а также обеспечивающей увязку вновь вводимых данных с ранее введенными.

5.2. Сведения о заключении муниципальных контрактов, подписании актов сдачи-приемки работ, поставленных товаров, вводе в эксплуатацию объектов учета, выводе объектов учета из эксплуатации вносятся в электронные паспорта в увязке с ранее введенными данными, в том числе с мероприятиями по информатизации, содержащимся в подпрограмме «Информатизация (2016 — 2020 годы)» муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015 - 2021 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02.02.2016 №194-па.

Приложение № 1  
к Правилам учета и классификации  
информационных систем, создаваемых  
и приобретаемых за счет средств бюджета  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

**КЛАССИФИКАТОР ИС.  
УКАЗАНИЯ ПО КЛАССИФИКАЦИИ**

1. ИС специальной деятельности.

В классификационных разрядах идентификационного номера ИС специальной деятельности указывается «10».

2. ИС типовой деятельности.

В классификационных разрядах идентификационного номера ИС типовой деятельности рекомендуется указывать код в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

Классификация ИС типовой деятельности

Код в номере объекта учета	Обеспечивающая сфера деятельности органов субъектов в рамках исполнения ими типовых полномочий	Указания по классификации
21	Документарное обеспечение деятельности	ИС документооборота, автоматизации делопроизводства, архивной деятельности, ведения номенклатуры дел и учета корреспонденции, средства обеспечения доступа к электронным документам
22	Управление персоналом	ИС персонального кадрового учета, управления кадровым резервом, проведения аттестации, повышения квалификации, другие ИС, связанные с управлением персоналом
23	Управление финансами	ИС бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования, ИС управления бюджетным процессом

24	Управление материальными и нематериальными активами	ИС складского и инвентарного учета, управления закупками
25	Организация информационного взаимодействия	ИС, обеспечивающие информационное взаимодействие и непосредственно предоставляющие услуги (информационные сервисы) пользователям (системы электронной почты, видеоконференций, центры телефонного обслуживания) В данную классификационную категорию не включаются ИС и ИТКИ, обеспечивающие исключительно взаимодействие ИС и не предназначенные для непосредственного использования и выполнения конкретной функции пользователем, ПО и ТО, входящие в состав других ИС
26	Системы информационного обеспечения деятельности	Справочно-энциклопедические ИС, базы данных правовой информации, адресные и телефонные справочники, иные ИС предоставления доступа к информации общего характера В данную классификационную категорию не включаются ИС, ведение информационных ресурсов которых осуществляется в рамках специальных полномочий структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов, подведомственных им учреждений и предприятий
27	Прочее	ИС и средства обеспечения, не относящиеся к ИС специальной деятельности и не подпадающие под другие сферы обеспечивающей деятельности

Приложение № 2  
к Правилам учета и классификации  
информационных систем, создаваемых  
и приобретаемых за счет средств бюджета  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

### ФОРМА ЭЛЕКТРОННОГО ПАСПОРТА ОБЪЕКТА УЧЕТА

1. Для информационных систем типовой деятельности :

№ п.п.	Наименование параметра	Содержание параметра	Примечание
1	Общая информация: общие сведения, текущий статус, цели, назначение и область применения объекта учета		
1.1.	Общие сведения		
1.1.1	Уникальный идентификационный номер		Присваивается МКУ «УДАГЮС»
1.1.2	Полное наименование*		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.1.3	Краткое наименование*		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.1.4	Решение о создании (закупке)*		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.1.5	Дата регистрации		Указывается МКУ «УДАГЮС»
1.1.6	Классификационная категория *		<u>Указывается категория из классификатора ИС типовой деятельности</u>
1.1.7	Входит в состав		
2	Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС, подразделение (иное лицо), уполномоченное на эксплуатацию ИС,		

	сведения о должностных лицах, ответственных за организацию работ по созданию (закупке)		
2.1	Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС*		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
2.2	Подразделение (иное лицо), уполномоченное на эксплуатацию ИС *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
2.3	Ответственные должностные лица		
3	Виды обеспечения объекта учета		
3.1	Права на ПО		Указывается вид лицензии
3.2	Количество приобретаемых экземпляров		
3.3	Лицензиар		
5	Мероприятия по информатизации : сведения о мероприятиях по созданию, развитию, модернизации и эксплуатации объекта учета		
5.2	Сведения о заключенных муниципальных контрактах		
5.2.1	Закупка		
5.2.2	Реестровый номер МК		
5.2.3	Дата МК		
5.2.4	Исполнитель МК		
5.2.5	Стоимость поставленных товаров, выполненных работ и (или) оказанных услуг		
5.2.6	Виды обеспечения		
5.2.7	Причины отклонений от ожидаемых результатов		В случае, если ИС не используется
5.3	Сведения о вводе в эксплуатацию		
5.3.1	Реквизиты акта		

5.3.2	Дата ввода в эксплуатацию		
5.4	Сведения о выводе из эксплуатации		
5.4.1	Реквизиты акта		
5.4.2	Дата вывода из эксплуатации		
5.4.3	Причины вывода из эксплуатации		

\* - поля, обязательные к заполнению при подаче первичной заявки на учет ИС.

2. Для информационных систем специальной деятельности :

№ п.п.	Наименование параметра	Содержание параметра	Примечание
1	Общая информация: общие сведения, текущий статус, цели, назначение и область применения объекта учета		
1.1.	Общие сведения		
1.1.1	Уникальный идентификационный номер		Присваивается МКУ «УДАГЮС»
1.1.2	Полное наименование *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.1.3	Краткое наименование *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.1.4	Решение о создании *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.1.5	Дата регистрации		Указывается МКУ «УДАГЮС»
1.1.6	Классификационная категория	Информационная система специальной деятельности	

1.2	Цели, назначение и область применения		
1.2.1	Цели создания *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
1.2.2	Назначение и область применения *		В соответствии с Уставом города или переданным государственным полномочием
1.2.3	Входит в состав		
2	Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС, подразделение (иное лицо), уполномоченное на эксплуатацию ИС, сведения о должностных лицах, ответственных за организацию работ по созданию (закупке)		
2.1	Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
2.2	Подразделение (иное лицо), уполномоченное на эксплуатацию ИС *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
2.3	Ответственные должностные лица		
3	Виды обеспечения объекта учета		
3.1	Права на ПО		Указывается вид лицензии
3.2	Количество приобретаемых экземпляров		
3.3	Лицензиар		
4	Реализуемые специфические полномочия: реализуемые муниципальные/государственные услуги (функции) *		
4.1	Номер муниципальной или государственной услуги (функции)		

4.2	Нормативный правовой акт		
4.3	Полное наименование муниципальной или государственной услуги (функции)		
4.4	Ведомственные объекты управления		
5	Мероприятия по информатизации : сроки создания, сведения о мероприятиях по созданию, развитию, модернизации и эксплуатации объекта учета		
5.1	Сведения о сроках создания *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
5.2	Сведения о заключенных муниципальных контрактах		
5.2.1	Закупка		
5.2.2	Реестровый номер МК		
5.2.3	Дата МК		
5.2.4	Исполнитель МК		
5.2.5	Стоимость поставленных товаров, выполненных работ и (или) оказанных услуг		
5.2.6	Виды обеспечения		
5.2.7	Причины отклонений от ожидаемых результатов		В случае, если ИС не используется
5.3	Сведения о вводе в эксплуатацию		
5.3.1	Реквизиты акта		
5.3.2	Дата ввода в эксплуатацию		
5.4	Сведения о выводе из эксплуатации		
5.4.1	Реквизиты акта		
5.4.2	Дата вывода из эксплуатации		



5.4.3	Причины вывода из эксплуатации		
6	Информационное взаимодействие: информационное взаимодействие объекта учета с иными ИС		
6.1	Сведения о пользовательских интерфейсах ИС *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
6.2	Веб-сервисы ИС *		<u>Указывается Заказчиком информационной системы</u>
6.3	Прочие интерфейсы ИС *		

\* - поля, обязательные к заполнению при подаче первичной заявки на учет ИС.

Приложение № 3  
к Правилам учета и классификации  
информационных систем и компонентов  
информационно-телекоммуникационной  
инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых  
за счет средств бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

**СОСТАВ  
РЕКВИЗИТОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ПАСПОРТОВ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА  
И ОСОБЕННОСТИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**1. Общая информация: общие сведения, цели, назначение  
и область применения объекта учета**

1.1. Общие сведения

1.1.1. В поле «Уникальный идентификационный номер объекта учета» указывается номер, присвоенный при регистрации объекту учета в системе учета информационных систем МКУ «УДАГЮС».

1.1.2. В поле «Полное наименование» указывается полное наименование объекта учета в соответствии с правовыми актами, устанавливающими необходимость создания объекта учета. Реквизиты соответствующего документа указываются в поле «Решение о создании (закупке)». В случае принятия (утверждения) правового акта, вносящего изменения в наименование объекта учета, соответствующие изменения вносятся и в поле «Полное наименование».

1.1.3. В поле «Краткое наименование» указывается краткое наименование объекта учета в соответствии с нормативными правовыми актами. Если краткое наименование не установлено в указанных документах, то в качестве краткого наименования указывается формулировка, характеризующая назначение или сферу применения объекта учета.

1.1.4. В поле «Решение о создании (закупке)» указываются основания для создания (закупки) объекта учета: правовые акты государственных и (или) муниципальных органов, регулирующие вопросы создания (закупки) объектов учета, с указанием наименования акта, номера документа, даты принятия, с указанием ссылки на пункт, в котором содержатся положения, относящиеся к объекту учета (подпункт, часть, статью).

Для ИС специальной деятельности указываются сведения об актах и поручениях Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора и Правительства Сахалинской области, мэра и администрации города Южно-Сахалинска, являющихся основанием для создания (закупки) подразделением объекта учета.

В поле приводятся только действующие в настоящее время решения о

создании (закупке) объекта учета. Допускается указывать ссылку на публикацию документа на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) или в «Единой информационной системе в сфере закупок» (<http://zakupki.gov.ru>).

1.1.5. В поле «Дата регистрации» системой учета информационных систем автоматически фиксируется дата регистрации объекта учета.

1.1.6. Поле «Классификационная категория объекта учета» заполняется в соответствии с указаниями по классификации, приведенными в Приложении №1 к настоящим Правилам.

1.2. Цели, назначение и область применения объекта учета

1.2.1. Поле «Цели создания объекта учета» заполняется для ИС специальной деятельности. В заполняемом поле приводится перечень целей создания объекта учета в соответствии с установленными Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Южно-Сахалинск» перечислением вопросов местного значения (статья 8 Устава), правами на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения (статья 8.1 Устава), полномочиями органов местного самоуправления (статья 9 Устава), а так же исполнением отдельных государственных полномочий, переданных администрации города (статья 10 Устава). Описание целей объекта учета не должно дублировать поле «Назначение и область применения объекта учета». В качестве цели не может указываться автоматизация деятельности подразделения как таковая.

1.2.2. Поле «Назначение и область применения объекта учета» заполняется для ИС специальной деятельности. В поле «Назначение и область применения объекта учета» приводится краткое описание назначения объекта учета и объектов, для автоматизации (информатизации) деятельности которых предназначен объект учета. Поле заполняется на основании ТЗ, ТТ, а если они еще не разработаны, то с использованием решения о создании (закупке) объекта учета.

1.2.3. В поле «Входит в состав» указывается наименование комплексной ИС, в состав которой входит объект учета (при наличии).

## **2. Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС, подразделение или иное юридическое лицо, уполномоченное на эксплуатацию ИС, и сведения о должностных лицах, ответственных за организацию работ по созданию (закупке) объекта учета**

2.1. В поле «Подразделение, уполномоченное на создание, развитие, модернизацию ИС» указывается полное наименование подразделения уполномоченного на создание, развитие, модернизацию ИС в соответствии с решением о создании (закупке) ИС.

2.2. В поле «Подразделение или иное юридическое лицо, уполномоченное

на эксплуатацию ИС» указывается полное наименование подразделения (или иного юридического лица), уполномоченного на эксплуатацию ИС.

2.3. В поле «Ответственные должностные лица» указываются фамилия, имя и отчество должностных лиц подразделения, ответственных за организацию работ по созданию (закупке) объекта учета, контактные данные (адрес электронной почты, телефон), должность, сфера ответственности.

### **3. Виды обеспечения объекта учета**

3.1. В поле «Права на ПО» - указывается одно из следующих значений:

3.1.1. «права использования на неисключительной основе», если при создании ИС приобретается проприетарное программное обеспечение;

3.1.2. «СПО», если ИС создается на основе свободного программного обеспечения;

3.1.3. «объект исключительного права», если исключительные права на создаваемую ИС переходят администрации города (подразделению), в т.ч. в случае создания ИС как служебного произведения.

3.2. Поле «Количество приобретаемых экземпляров» заполняется в случае модели лицензирования, не позволяющей использовать большее количество характеристик лицензии, чем указано в лицензионном соглашении. Поле заполняется в случае использования ПО на неисключительной основе.

3.3. Поле «Лицензиар» заполняется в случае использования ПО на неисключительной основе. В данном поле указывается наименование организации (одной из сторон лицензионного соглашения), предоставляющей право на использование объекта лицензии.

### **4. Реализуемые специфические полномочия: реализуемые муниципальные/государственные услуги (функции)**

4.1. В настоящем разделе приводятся сведения о специфических полномочиях, для автоматизации или информационной поддержки исполнения которых используется объект учета. Указываются сведения только о тех муниципальных/государственных услугах и функциях, административные процедуры которых непосредственно автоматизируются или обеспечиваются с использованием объекта учета. Не включаются в перечень муниципальных/государственных услуг и функций, для которых объект учета является только источником (поставщиком) данных, в том числе и для других ИС (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия), и не задействован в рамках непосредственного исполнения административных процедур для муниципальной/государственной услуги или функции.

4.1.1. В поле «Номер муниципальной/государственной услуги (функции)»

- указывается номер муниципальной/государственной услуги, функции, осуществляемой муниципальным/государственным органом, уполномоченным на создание, развитие, модернизацию объекта учета. Номер указывается из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр ГУ/ГФ).

4.1.2. В случае отсутствия государственной услуги (функции) в Реестре ГУ/ГФ заполняется поле «Нормативный правовой акт». В данном поле указываются реквизиты (номер, дата, наименование) нормативного правового акта, на основании которого предоставляется данная муниципальная/государственная услуга, исполняется функция (с указанием ссылки на пункт (подпункт, часть, статью) такого акта).

4.1.3. В поле «Полное наименование муниципальной/государственной услуги (функции)» указывается наименование муниципальной/государственной услуги, функции в соответствии с Реестром ГУ/ГФ. В случае отсутствия муниципальной/государственной услуги, функции в Реестре ГУ/ГФ полное наименование муниципальной/государственной услуги, функции приводится в соответствии с нормативным правовым актом, на основании которого предоставляется данная услуга и функция.

4.1.4. В поле «Ведомственные объекты управления» указывается наименование учитываемых в ИС объектов (массивов информации), являющихся информационной составляющей предоставления муниципальных (государственных) услуг или исполнения муниципальных (государственных) функций, например - внесение/изменение/удаление записи из какого-либо реестра, выдача сведений из какого-либо реестра.

## **5. Мероприятия по информатизации, направленные на создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию объекта учета: сроки создания, сведения о мероприятиях по созданию, развитию, модернизации и эксплуатации объекта учета**

5.1. При заполнении поля «Сроки создания» указывается дата начала и дата завершения создания объекта учета.

5.2. В подразделе «Сведения о заключенных муниципальных контрактах» приводятся сведения о заключенных муниципальных контрактах (далее - МК) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для создания и (или) развития и (или) модернизации и (или) эксплуатации объекта учета.

5.2.1. В поле «Закупка» указывается реестровый номер закупки, в рамках которой заключен МК.

5.2.2. В поле «Реестровый номер МК» указываются соответствующие данные официального сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5.2.3. В поле «Дата МК» указывается дата заключения МК.

5.2.4. В поле «Исполнитель МК» указываются наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, с которым заключен МК.

5.2.5. В поле «Стоимость поставленных товаров, выполненных работ и (или) оказанных услуг» указывается стоимость поставленных товаров, выполненных работ и (или) оказанных услуг по МК.

5.2.6. В поле «Виды обеспечения» указывается вид обеспечения Исполнителем обязательств по МК (банковская гарантия, денежное обеспечение и т. д.).

5.2.7. В поле «Причины отклонений от ожидаемых результатов» указываются сведения о причине отклонений от количественных и качественных результатов, предусмотренных МК, в части поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для создания и (или) развития, и (или) модернизации, и (или) эксплуатации объектов учета (в случае наличия отклонений).

### 5.3. Сведения о вводе в эксплуатацию

5.3.1. В поле «Реквизиты акта» указываются реквизиты актов, содержащих решение о вводе в эксплуатацию объектов учета. К записи могут прилагаться файл в формате PDF, обеспечивающем возможность автоматизированного поиска информации, ODF, содержащий электронную копию (электронный образ) текста соответствующего акта, либо ссылка на публикацию документа на официальном сайте администрации города, в т.ч. в разделе соответствующего подразделения.

5.3.2. В поле «Дата ввода в эксплуатацию» указывается дата ввода в эксплуатацию объекта учета.

### 5.4. Сведения о выводе из эксплуатации

5.4.1. В поле «Реквизиты акта» указываются реквизиты актов, содержащих решение о прекращении эксплуатации объекта учета. К записи могут прилагаться файл в формате PDF, обеспечивающем возможность автоматизированного поиска информации, ODF, содержащий электронную копию (электронный образ) текста соответствующего акта, либо ссылка на публикацию документа на официальном сайте администрации города, в т.ч. в разделе соответствующего подразделения.

5.4.2. В поле «Дата вывода из эксплуатации» указывается дата вывода из эксплуатации объекта учета.

5.4.3. В поле «Причины вывода из эксплуатации» указываются сведения о причинах, послуживших основанием прекращения эксплуатации объекта учета.

## **6. Информационное взаимодействие: информационное взаимодействие объекта учета с иными ИС**

6.1. В поле «Сведения о пользовательских интерфейсах ИС» указываются

веб-интерфейсы ИС, доступные за пределами подразделений по сетям общего пользования (в том числе ограниченного доступа). Для каждого пользовательского интерфейса указываются следующие атрибуты:

6.1.1. наименование и назначения интерфейса;

6.1.2. тип интерфейса (выбирается из списка: «Публичный», «Ограниченный публичный», «Персонализированный публичный», «Межведомственный», «Ограниченный межведомственный»);

6.1.3. адрес стартовой страницы интерфейса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. В поле «Веб-сервисы ИС» указываются веб-сервисы ИС, доступные через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). В данном поле приводится идентификатор сервиса и ссылка на описание сервиса на Портале «Технологический портал СМЭВ» (<http://smev.gosuslugi.ru>).

6.3. В поле «Прочие интерфейсы ИС» указываются программные интерфейсы ИС, не являющиеся веб-сервисами, используемые для информационного взаимодействия с ИС других государственных или муниципальных органов. В данном поле приводится:

6.3.1. название программного интерфейса, его назначение;

6.3.2. описание передаваемых или получаемых сведений;

6.3.3. уникальный идентификационный номер объекта учета - в случае регистрации ИС, с которой осуществляется информационное взаимодействие, в системе учета информационных систем;

6.3.4. наименование ИС, наименование подразделения, уполномоченного на создание, развитие, модернизацию ИС, и наименование подразделения, уполномоченного на эксплуатацию ИС (в случае отсутствия регистрации ИС, с которой осуществляется информационное взаимодействие, в системе учета информационных систем как отдельного объекта учета).