

УТВЕРЖДЕНО

Директором республиканского
унитарного предприятия
«Национальный центр
электронных услуг»

19.09.2022

С изменениями и дополнениями
от 09.12.2022, 30.01.2023,
14.12.2023, 9.04.2024,
09.07.2024, 25.10.2024,
04.11.2024, 04.12.2024,
22.08.2025, 28.01.2026

РЕГЛАМЕНТ

функционирования общегосударственной автоматизированной
информационной системы

Минск 2022

1 НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем регламенте функционирования общегосударственной автоматизированной информационной системы (далее – Регламент) использованы ссылки на следующие НПА, в том числе ТНПА, приказы органов государственного управления Республики Беларусь, а также организационно-распорядительную документацию республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг»:

Указ Президента Республики Беларусь от 16.12.2019 № 460 «Об общегосударственной автоматизированной информационной системе» (далее – Указ № 460);

Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур» (далее – Закон № 433-З);

Закон Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» (далее – Закон № 113-З);

Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации» (далее – Закон № 455-З);

СТБ 34.101.30-2017 «Информационные технологии. Методы и средства безопасности. Информационные системы. Классификация»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.08.2017 № 637 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О внесении дополнений и изменений в Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур» (далее – постановление № 637);

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20.03.2020 № 159 «О реализации Указа Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2019 г. № 460» (вместе с «Положением о порядке заверения на бумажном носителе информации, полученной из информационных ресурсов (систем) посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы», «Положением о порядке взаимодействия оператора общегосударственной автоматизированной информационной системы с информационными посредниками», «Положением о порядке финансирования расходов по оказанию республиканским унитарным предприятием «Национальный центр электронных услуг» электронных услуг государственным органам, в том числе судам, иным организациям, нотариусам и гражданам на безвозмездной основе»);

приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 20.02.2020 № 66 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2019 г. № 449» (далее – приказ ОАЦ № 66);

приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 18.03.2020 № 82 «О создании и функционировании личных электронных кабинетов» (далее – приказ ОАЦ № 82);

Порядок оказания услуг по подключению и доступу к программному комплексу «Одно окно», утверждённый оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС;

Порядок оказания электронных услуг республиканским удостоверяющим центром, аккредитованными регистрационными центрами Государственной системы управления открытыми ключами (ГосСУОК), утверждённый оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС и на ЕПЭУ ОАИС;

Порядок оказания электронных услуг ОАИС, утверждённый оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС и на ЕПЭУ ОАИС (далее – Порядок оказания ЭУ);

Методика по интеграции информационного ресурса (системы) с ОАИС, утверждённая оператором ОАИС и размещенная на официальном сайте оператора ОАИС и на ЕПЭУ ОАИС (далее – Методика по интеграции);

Инструкция по выдаче уникального идентификатора, утверждённая оператором ОАИС и размещенная на ЕПЭУ ОАИС;

Единые технические требования ОАИС, утверждённые оператором ОАИС и размещенные на сайте оператора ОАИС и на ЕПЭУ ОАИС;

Регламент функционирования второй очереди программного комплекса «Одно окно», утвержденный оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС;

Регламент функционирования единой информационной системы контроля за выполнением поручений Главы государства», утвержденный оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС;

Регламент работы технической поддержки, утверждённый оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС;

Порядок оказания услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в модернизированной ОАИС, утвержденный оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС.

Порядок оказания услуг по использованию конструктора электронных сервисов, утвержденный оператором ОАИС и размещенный на сайте оператора ОАИС.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Регламенте используются термины и их определения в значениях, установленных Законами № 433-З, № 113-З, № 455-З, а также следующие определения и сокращения:

Административный электронный регламент – документ, описывающий организационно-технологический процесс оказания ЭУ с использованием ОАИС (осуществления АП в электронной форме через ЕПЭУ), включая реквизитный состав используемой информации;

Информационный посредник – субъект информационных отношений, предоставляющий информационные услуги обладателям и (или) пользователям информации. Перечень информационных посредников определен в приложении 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 20.03.2020 № 159 «О реализации Указа Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2019 г. № 460»;

Личный ключ электронной цифровой подписи – последовательность символов, принадлежащая определенной организации или физическому лицу и используемая при выработке электронной цифровой подписи;

Личный кабинет – веб-интерфейс доступа пользователя к ОАИС, позволяющий использовать ее функциональные возможности согласно уровню доступа;

Мобильное приложение «Е-Паслуга» – приложение, установленное на мобильное устройство пользователя, обеспечивающее доступ к личному кабинету на ЕПЭУ ОАИС;

Общегосударственная автоматизированная информационная система – межведомственная ГИС, предназначенная для обеспечения эффективного электронного информационного взаимодействия в автоматическом и (или) автоматизированном режимах государственных органов, в том числе судов, и государственных организаций между собой, а также с иными организациями, нотариусами и гражданами посредством защищенной информационно-коммуникационной инфраструктуры;

Омниканальность – взаимная интеграция разрозненных каналов коммуникации в единую систему, с целью обеспечения бесшовной и непрерывной коммуникации;

Оператор (Владелец) ОАИС – Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг»;

Орган-регулятор - государственный орган, к компетенции которого относится проведение (реализация) государственной политики в сфере общественных отношений, возникающих при осуществлении соответствующей АП, подлежащей осуществлению в электронной форме;

Открытая информация – информация, не содержащая коммерческую, профессиональную, банковскую и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные физических лиц, за исключением общедоступных;

Официальный документ – документ, созданный государственным органом, организацией, должностным лицом в пределах своих полномочий;

Пользователь ОАИС – субъект информационных отношений, получающий,

распространяющий и (или) предоставляющий информацию посредством ОАИС, реализующий право на пользование информацией;

Приложение единой информационной системы контроля за выполнением поручений Главы государства (далее – приложение ЕИС КВП) – приложение, предназначенное для автоматизации процесса информационного и функционального взаимодействия государственных органов и иных государственных организаций;

Приложение «Система электронного документооборота» (далее - Приложение СЭД) – приложение, предназначенное для автоматизации документооборота и оперативного хранения электронных документов у пользователя с количеством рабочих мест до 10;

Приложение «Электронная почта гражданина Республики Беларусь» (далее – почта гражданина) – компонент ОАИС, предназначенный для обмена информацией между физическими лицами и между физическими и юридическими лицами (государственными органами Республики Беларусь и другими организациями). Пользователями почты гражданина являются физические лица;

Приложение «Электронная почта юридического лица» (далее – почта юридического лица) – компонент ОАИС, предназначенный для обмена открытой информацией между юридическими лицами и между юридическими и физическими лицами. Пользователями почты юридического лица являются юридические лица;

Сайт оператора ОАИС – официальный сайт оператора ОАИС, расположенный по адресу: <https://nces.by>;

Сервис (веб-сервис) – идентифицируемая веб-адресом программная система со стандартизированными интерфейсами;

Транзакция - цикл взаимодействия, включающий действия пользователя ОАИС от направления запроса (заявки, заявления) на оказание ЭУ (осуществление АП) до получения успешного результата (решения, уведомления о принятии решения) пользователем ОАИС;

Уникальный идентификатор – данные, однозначно характеризующие гражданина при осуществлении административных процедур в электронной форме через личный кабинет, в отношении которых законодательством об административных процедурах установлена такая форма их осуществления, а также при заказе и получении электронных услуг;

Электронная услуга – услуга по обеспечению доступа пользователя ОАИС к информационным ресурсам (системам) посредством ОАИС в целях передачи, получения, обмена информацией в электронной форме, не являющаяся административной процедурой;

Электронный сервис – это способ предоставления услуги в электронном виде, упрощающий и ускоряющий процесс получения сервисов физическими и юридическими лицами;

Электронные сервисы ОАИС – компоненты ОАИС, отвечающие за выполнение функций ОАИС в ходе ее функционирования.

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Регламенте используются следующие обозначения и сокращения:

АИС	– автоматизированная информационная система;
АП	– административная процедура;
АПК ДДС	– аппаратно-программный комплекс динамической доверенной среды;
АРМ	– автоматизированное рабочее место;
АС	– автоматизированная система технической поддержки пользователей;
АЭР	– административный электронный регламент;
ГИР	– Государственный информационный ресурс;
ГИС	– Государственная информационная система;
ГосСУОК	– Государственная система управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь;
ЕИС КВП	– единая информационная система контроля за выполнением поручений Главы государства;
ЕПЭУ (ЕПЭУ ОАИС)	– единый портал электронных услуг ОАИС, расположенный по адресу: (https://e-pasluga.by , https://e-паслуга.бел);
ЕРИП	– автоматизированная информационная система единого расчетного и информационного пространства, АИС «Расчет»;
ЕС ИФЮЛ	– единая система идентификации физических и юридических лиц;
ИР	– информационный ресурс;
ИС	– информационная система;
НПА	– нормативный правовой акт Республики Беларусь;
НСИ	– нормативно-справочная информация;
ОАИС	– общегосударственная автоматизированная информационная система;
ПК	– программный комплекс;
ПО	– программное обеспечение;
ПО АП	– программное обеспечение конфигурации электронного(ых) сервиса(ов), предназначенного(ых) для осуществления АП в электронной форме через ЕПЭУ;
ПО ЭУ	– программное обеспечение конфигурации электронного(ых) сервиса(ов), предназначенного(ых) для оказания ЭУ ОАИС;

ПО ЭС	– программное обеспечение конфигурации электронного(ых) сервиса(ов), предназначенного(ых) для осуществления АП в электронной форме через ЕПЭУ и (или) оказания ЭУ ОАИС;
РУЦ	– Республиканский удостоверяющий центр;
СКЗИ	– средства криптографической защиты информации;
СЗИ	– система защиты информации;
СМДО	– система межведомственного документооборота государственных органов Республики Беларусь;
СОК	– сертификат открытого ключа;
СУБД	– система управления базами данных;
ТНПА	– технический нормативный правовой акт;
УСД	– универсальная система доступа;
ЭУ	– электронная услуга;
ЭЦП	– электронная цифровая подпись;
API	– application programming interface – программный интерфейс приложения;
HTTPS	– HyperText Transfer Protocol Secure- расширение протокола HTTP для поддержки шифрования в целях повышения безопасности;
SIM	– Subscriber Identification Module — модуль идентификации абонента;
SOA	– service-oriented architecture – сервис-ориентированная архитектура;
VDC	– Virtual Date Centre – виртуальный дата центр.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент разработан в рамках выполнения положений Указа №460.

Регламент содержит общие сведения об ОАИС, определяет порядок и условия функционирования подсистем технологического и функционального назначения ОАИС, иных подсистем, обеспечивающих надлежащее техническое функционирование ОАИС, а также порядок, условия размещения и оказания (осуществления) на ЕПЭУ ЭУ (АП), интеграции ИР (ИС)¹, порядок работы пользователей ОАИС на ЕПЭУ.

Требования и правила настоящего Регламента распространяются на всех субъектов информационных отношений, взаимодействующих с ОАИС, включая владельцев ИР (ИС), интегрированных с ОАИС, а также информационных посредников, обеспечивающих предоставление ЭУ посредством ОАИС.

Изменения и (или) дополнения к Регламенту утверждаются оператором ОАИС.

Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения оператором ОАИС, размещается на сайте оператора ОАИС, ЕПЭУ ОАИС.

Оператор ОАИС вправе по своему усмотрению вносить изменения и (или) дополнения в настоящий Регламент, которые вступают в силу с даты их утверждения.

¹ Для целей настоящего Регламента понятие ИР (ИС), включает в себя также понятие ГИР (ГИС).

5 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОАИС

ОАИС предназначена для обеспечения взаимодействия (Г)ИС(Р) с целью увеличения количества и повышения качества предоставляемых государственных электронных сервисов (услуг) заинтересованным субъектам информационных отношений, а также управления электронными сервисами.

ОАИС является базовым компонентом государственной системы оказания ЭУ.

Основные функции ОАИС:

- интеграция (Г)ИР(С)) и доступ в установленном порядке субъектов информационных отношений к информации, содержащейся в них для оказания ЭУ (АП) и реализации государственных функций в электронном виде;

- предоставление государственным органам и организациям единой программно-технической и телекоммуникационной инфраструктуры для реализации ими государственных функций в электронном виде;

- устранение дублирования информации при создании и использовании информационных ресурсов;

- минимизация финансовых и временных затрат при межведомственном информационном взаимодействии;

- обмен информацией между государственными органами, иными государственными организациями в целях дальнейшей оптимизации работы по обращениям граждан для выдачи справок и других документов на основе заявительного принципа «Одно окно»;

- создание единой точки доступа к информационным ресурсам государства для физических и юридических лиц;

- организация процесса автоматизации информационного и функционального взаимодействия государственных органов в рамках выполнения поручений Главы государства.

Реализация функций ОАИС обеспечивается выполнением всеми участниками информационного взаимодействия следующих требований:

- обеспечение технологической совместимости интегрируемых с ОАИС ИР (ИС);

- определение единых форматов и протоколов, используемых при организации информационного взаимодействия ИР (ИС) с ОАИС;

- прием, обработка запросов (заявлений) на оказание ЭУ и (или) осуществление АП, выдача результатов осуществляется в соответствии с установленными оператором ОАИС процедурами;

- обеспечение аутентификации и авторизации пользователей ОАИС, в том числе с использованием идентификационной карты и иных средств ЭЦП, распространяемых в рамках ГосСУОК;

- использование сертифицированных СКЗИ для обеспечения конфиденциальности, целостности, подлинности, доступности и сохранности данных, обрабатываемых посредством ОАИС;

- обеспечение технологической возможности проведения платежей при оказании ЭУ в интеграции с платежными системами, позволяющими производить оплату за ЭУ.

ОАИС зарегистрирована в Государственном регистре информационных систем Республики Беларусь. Регистрационное свидетельство от 06.03.2014 № А-0001-02-2014.

6 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ОАИС

ОАИС реализована открытой и многоуровневой системой на базе модульной архитектуры, включающая в себя слои баз данных, бизнес-логики, взаимодействия с пользователями ОАИС.

Архитектурная реализация ОАИС обеспечивает:

высокую доступность компонентов ОАИС – круглосуточное, непрерывное функционирование компонентов ОАИС с планируемыми регулярными перерывами на регламентное техническое обслуживание;

расширяемость – возможность расширения функциональных возможностей компонентов ОАИС;

масштабируемость – возможность компонентов ОАИС справляться с увеличением нагрузки путем повышения производительности, в том числе за счет их кластеризации;

интероперабельность – способность ИР (ИС) с открытым интерфейсом взаимодействовать и функционировать с другими ИР (ИС) без ограничений доступа;

возможность интеграции с ОАИС новых ИР (ИС).

ОАИС реализована на технологиях SOA и микросервисов, включает в себя независимые компоненты, каждый из которых выполняет отдельную группу функций и предоставляет результаты выполнения другим компонентам в процессе информационного обмена.

Пользователям ОАИС предоставляется доступ к взаимодействию с компонентами ОАИС через веб-интерфейсы (графическое взаимодействие) и API-интерфейсы (программное взаимодействие).

Схема архитектуры ОАИС, представленная на рисунке 1, построена на базе абстрактной четырехуровневой архитектуры, составляющими которой выступают:

а) *презентационный уровень* – предназначен для организации взаимодействия ОАИС как единой системы с субъектами по принципу омниканальности;

б) *интеграционный уровень* - предназначен для обеспечения взаимодействия всех внутренних компонентов ОАИС между собой и обеспечения взаимодействия с внешними ИР (ИС), сервисами, микросервисами или приложениями, СМДО;

в) *уровень сервисов/вспомогательных подсистем* предназначен для размещения компонент ОАИС, предоставляющих субъектам данные и (или) сервисы ОАИС, а также подключения к ОАИС внешних ИР (ИС), размещения в ОАИС информационных систем, сервисов, микросервисов и приложений для обмена данными и (или) сервисами.

г) *уровень данных* предназначен для организации хранения данных, изменения данных, обеспечения доступа к данным для ИР (ИС), сервисов, микросервисов и приложений.

ОАИС функционирует с применением СЗИ, созданной и аттестованной в установленном законодательством об информации, информатизации и защите информации порядке.

ОАИС поддерживает интеграцию со сторонним программным обеспечением на уровне стандартизированных протоколов двустороннего обмена данными.

В ОАИС обеспечивается возможность адаптации и интеграции с другими ИР (ИС) в режимах on-line или off-line.

ОАИС обеспечивает условия для создания и предоставления электронных сервисов, а также интеграционные решения, которые позволяют полностью или частично интегрировать в ОАИС (Г)ИС(Р), реализующие принципы электронного правительства.

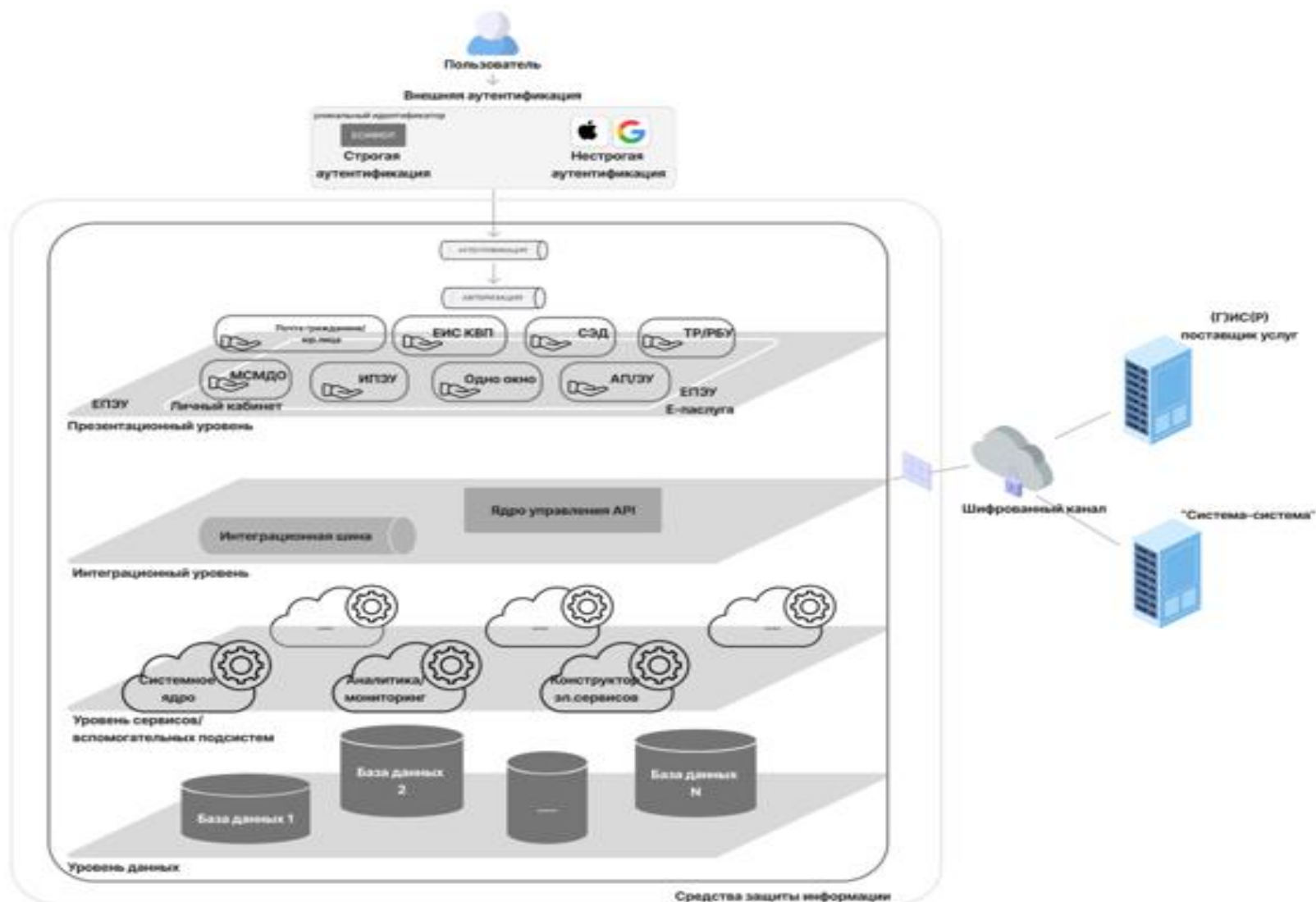


Рисунок 1 – Архитектура ОАИС

7 СТРУКТУРА ОАИС. ПОДСИСТЕМЫ

ОАИС включает подсистемы технологического и функционального назначения, а также иные подсистемы, обеспечивающие реализацию задач ОАИС.

К подсистеме технологического назначения относятся базовый программно-технический комплекс, система защиты информации и иные подсистемы, обеспечивающие надлежащее техническое функционирование ОАИС.

К подсистеме функционального назначения относятся ЕПЭУ, ПК «Одно окно» и иные функциональные подсистемы, такие как приложение СЭД, почта юридического лица, почта гражданина, приложение ЕИС КВП.

Базовый программно-технический комплекс включает в себя системное ядро ОАИС.

7.1 Системное ядро ОАИС

Системное ядро ОАИС – основа микросервисной архитектуры, предназначенная для взаимодействия всех компонентов ОАИС между собой, как размещаемых непосредственно в инфраструктуре ОАИС, так и с внешними ИР (ИС), а также предоставление результатов взаимодействия в виде информации.

Системное ядро ОАИС является разграничителем презентационного уровня web-представлений, доступного пользователям ОАИС, серверов приложений и баз данных. Доступ к приложениям и данным пользователю ОАИС возможен только через запрос электронных сервисов ОАИС в системном ядре ОАИС.

Взаимодействие внешних ИР (ИС) с системным ядром ОАИС для обмена данными и(или) предоставления сервисов, доступных в ИР (ИС), осуществляется согласно Единым техническим требованиям ОАИС.

Компоненты системного ядра ОАИС обеспечивают взаимодействие с ИР (ИС), а также между компонентами ОАИС посредством разработанных электронных сервисов ОАИС. WSO2 API Manager является основным компонентом, обеспечивающим публикацию и документирование API, хранение и управление API.

Обеспечение каталогизации и управление подпиской на сервисы внешних ИР (ИС), корпоративным доступом к API реализуется определением перечня API, их группировки и публикации. Группировка API реализуется созданием приложений. При создании приложения выдается временный (на срок действия договора (соглашения) о взаимодействии, заключенного с владельцем (оператором) ИР (ИС)) пользовательский токен, регулирующий доступ к группе API путем подписки на сервисы внешних ИР (ИС).

Системное ядро ОАИС содержит слой электронных сервисов ОАИС, состоящий из контейнеров, в которых содержатся микросервисы, реализующие вызовы методов сервисов ИР (ИС), микросервисы модулей ОАИС, вспомогательных подсистем ОАИС.

Сервисы системного ядра ОАИС, обеспечивающие функционирование ОАИС при реализации функциональных возможностей:

- сервис идентификации;
- сервис предоставления доступа к API;
- сервис проксирования;

- Web-сервис панели администратора;
- подсистема управления, настройки и конфигурации;
- подсистема пользователя;
- сервисы логирования.

Системное ядро ОАИС включает в себя следующие компоненты:

Подсистемы, реализующие основной функционал ОАИС:

подсистема аутентификации, обеспечивающая подтверждение идентичности стороны пользователя для доступа в личный кабинет пользователя на ЕПЭУ;

подсистема авторизации, обеспечивающая доступ к информационным элементам, приложениям и электронным сервисам ОАИС в соответствии с авторизационными данными пользователя и типом аутентификации, в соответствии с которой он получил доступ к функционалу личного кабинета пользователя на ЕПЭУ;

подсистема «Репозиторий субъектов», предназначенная для хранения аутентификационных данных, непосредственно взаимодействующих с подсистемой «Аутентификация»;

подсистема «Сервер информационных элементов», предоставляющая компоненты для создания электронных сервисов ОАИС с помощью подсистемы «Конструктор электронных сервисов»;

подсистема «Сервер категорий электронных сервисов», обеспечивающая управление категориями электронных сервисов ОАИС и их иерархией;

подсистема «Репозиторий электронных сервисов», обеспечивающая каталогизированное хранение и поддержку версионности электронных сервисов ОАИС, разработанных в подсистеме «Конструктор электронных сервисов», а также предоставление шаблонов электронных сервисов ОАИС и существующих электронных сервисов ОАИС для создания новых электронных сервисов ОАИС в подсистеме «Конструктор электронных сервисов»;

подсистема «Сервер авторизационных данных», обеспечивающая хранение авторизационных данных пользователей, поддержку авторизационных данных в актуальном состоянии на основе данных профайлов из подсистемы «Сервер информационных элементов» и предоставления авторизационных данных подсистеме «Управление API»;

подсистема «Управление API», обеспечивающая информационный обмен с внешними по отношению к ОАИС системами и приложениями;

подсистема «Конструктор электронных сервисов», предназначенная для разработки (доработки) программного обеспечения конфигураций электронных сервисов, настройки вызовов внешних систем для отправки и (или) получения данных;

подсистема «Управление бизнес-процессами», обеспечивающая возможность разработки бизнес-процессов на основе наборов информационных элементов и электронных сервисов ОАИС с использованием формальных нотаций, симуляции, выполнения, мониторинга и анализа реализации бизнес-процессов, с возможностью динамического изменения моделей бизнес-процессов;

подсистема «Личный кабинет», предоставляющий аутентифицированному пользователю доступ к информации в соответствии с его авторизационными

данными.

Подсистемы, реализующие системный функционал ОАИС:

подсистема динамических форматов обмена, обеспечивающая хранение и предоставление приложениям и подсистемам СМДО схем сообщений;

маршрутизатор электронных документов, обеспечивающий обмен электронными документами и сообщениями между приложениями СМДО в соответствии с уникальными идентификаторами приложений и абонентов. Маршрутизатор электронных документов является технологическим основанием для функционирования СМДО.

Порядок и условия информационного взаимодействия ведомственных систем электронного документооборота государственных органов и иных организаций, подключенных к СМДО установлены в Регламенте функционирования системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь», утвержденном оператором ОАИС и размещенном на сайте оператора ОАИС;

подсистема «Управление справочниками и классификаторами НСИ», предоставляющая возможности для создания, изменения и синхронизации общих справочников и классификаторов, которые используются различными компонентами системы;

подсистема «Интеграционная шина», обеспечивающая взаимодействие внешних ИР (ИС) с ОАИС для обмена данными и (или) предоставления сервисов, доступных в ИР (ИС), с возможностью преобразования данных и протоколов в согласованные форматы;

подсистема «Сервер нотификации», обеспечивающая оповещение пользователя о событиях в ОАИС с учетом свойства омниканальности;

подсистема «Сбор событий», обеспечивающая регистрацию информации обо всех событиях функционирования ОАИС в автоматическом режиме, их запись и каталогизированное хранение в базе данных «Хранилище»;

подсистема «Администрирование», предназначенная для управления работой компонентов ОАИС, а также организации работы субъектов в соответствии с их уровнем доступа и назначенными ролями;

подсистема «Системные сервисы», обеспечивающая предоставление общесистемных сервисов и функций компонентам ОАИС и ИР (ИС), взаимодействующим с ОАИС;

подсистема «Биллинг», обеспечивающая сбор, обработку и предоставление информации об использовании электронных сервисов ОАИС;

подсистема «Аналитика», обеспечивающая формирование аналитической отчетности о функционировании сервисов ОАИС;

база данных «Хранилище», обеспечивающая хранение информации обо всех событиях функционирования ОАИС;

подсистема «Управление и мониторинг доступностью сервисов», отслеживающая доступность электронных сервисов ОАИС, предоставляемых как ОАИС, так и внешними ИР (ИС), автоматически формирующая информацию о недоступности электронных сервисов ОАИС.

7.2 Подсистемы функционального назначения ОАИС

7.2.1 ЕПЭУ

ЕПЭУ – подсистема ОАИС, предназначенная для обеспечения электронного взаимодействия государственных органов и организаций с иными организациями, а также с гражданами, в том числе являющаяся единой точкой подачи (отзыва) заявлений об осуществлении АП, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме.

На ЕПЭУ дополнительно представлены:

ответы на часто задаваемые вопросы;

новости;

справочная информация;

контактная информация;

иная информация.

ЕПЭУ имеет встроенную систему учёта оказываемых ЭУ и осуществленных АП в электронной форме.

Время сессии пользователя на ЕПЭУ ОАИС – не более 60 (шестидесяти минут) с момента бездействия пользователя.

Пользователями ЕПЭУ являются:

граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства (физические лица);

юридические лица;

индивидуальные предприниматели;

государственные органы и иные организации.

Доступ пользователей к личному кабинету на ЕПЭУ ОАИС осуществляется через веб-браузер или мобильное приложение «Е-Паслуга»:

с нестрогой аутентификацией – по логину-паролю или с использованием внешних сервисов аутентификации (Google, Apple);

со строгой аутентификацией – с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК или уникального идентификатора.

Выдача уникального идентификатора осуществляется в соответствии с Положением о порядке получения уникального идентификатора, утверждённым постановлением № 637 (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 25.10.2024 № 792), а также Инструкцией по выдаче уникального идентификатора, утвержденной оператором ОАИС и размещенной на ЕПЭУ ОАИС в разделе «Документация» - «Уникальный идентификатор».

Получение средств ЭЦП осуществляется в рамках услуг РУЦ ГосСУОК и регламентировано Порядком оказания электронных услуг республиканским удостоверяющим центром, аккредитованными регистрационными центрами ГосСУОК, утвержденным оператором ОАИС и размещенным на сайте оператора ОАИС в разделе «Услуги/Услуги республиканского удостоверяющего центра».

Архитектура ОАИС предусматривает возможность идентификации и строгой аутентификации пользователей с использованием уникального идентификатора и ЕС ИФЮЛ.

ЕС ИФЮЛ обеспечивает возможность идентификации и строгой аутентификации пользователей на ЕПЭУ ОАИС следующими методами:

- посредством СОК физического или юридического лица;
- посредством СОК физического лица и атрибутного сертификата;
- иных средств идентификации и аутентификации, доступных в ЕС ИФЮЛ.

Для идентификации и строгой аутентификации средствами ЕС ИФЮЛ могут использоваться носители ключевой информации и биометрические документы, удостоверяющие личность.

7.2.2 ПК «Одно окно»

ПК «Одно окно» используется для автоматизации области деятельности государства, направленной на соблюдение прав и законных интересов заинтересованных лиц при обращении в уполномоченные органы за осуществлением АП.

ПК «Одно окно» используется при:

- регистрации и рассмотрении заявлений заинтересованных лиц об осуществлении АП, поданных в письменной, устной или электронной форме через ЕПЭУ, а также документов и (или) сведений, прилагаемых к ним;

- получении документов и (или) сведений, необходимых для осуществления АП, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, из государственных ИР (ИС), интегрированных с ОАИС;

- формировании и направлении запросов в государственные органы, иные организации, к компетенции которых относится представление документов и (или) сведений, необходимых для осуществления АП, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также при получении и обработке ответов на них;

- формировании и регистрации принятого уполномоченным органом административного решения (копии, выписки из него, уведомления о принятом административном решении);

- контролировании сроков осуществления АП;

- регистрации и рассмотрении административной жалобы, поданной в письменной или электронной форме через ЕПЭУ, а также документов и (или) сведений, прилагаемых к ней, принятого решения по административной жалобе;

- формировании отчета об осуществлении АП.

Общие сведения о ПК «Одно окно», порядок и условия осуществления АП посредством ПК «Одно окно», порядок работы в ПК «Одно окно» уполномоченных органов, а также заинтересованных лиц на ЕПЭУ определены в Регламенте функционирования второй очереди ПК «Одно окно», утвержденном оператором ОАИС и размещенном на сайте оператора ОАИС в разделе «Услуги/Услуги ПК «Одно окно».

Порядок взаимоотношений оператора ОАИС и уполномоченного органа по подключению и доступу к ПК «Одно окно» установлен в Порядке оказания услуг по подключению и доступу к программному комплексу «Одно окно», утвержденном оператором ОАИС и размещенном на сайте оператора ОАИС в

разделе «Услуги/Услуги ПК «Одно окно».

7.2.3 Приложение ЕИС КВП

Приложение ЕИС КВП предназначено для автоматизации процесса информационного и функционального взаимодействия государственных органов в ходе оформления, регистрации поручений Главы государства, постановки их на контроль, исполнения поручений, составления отчетов о ходе выполнения, докладов и заключений об исполнении поручений, включая Администрацию Президента Республики Беларусь, Аппарат Совета Министров Республики Беларусь, Комитет государственного контроля Республики Беларусь, органы государственного управления и иные государственные организации.

Приложение ЕИС КВП обеспечивает:

- осуществление единой регистрации и учета всех рассмотренных Президентом Республики Беларусь документов, за исключением тех, по которым принято решение об их направлении непосредственно исполнителю;

- осуществление постановки поручений на контроль;

- доведение до исполнителей и контролирующих органов указаний Главы государства по вопросам выполнения поручений, в том числе об изменении сроков и (или) порядка их дальнейшего выполнения либо о снятии их с контроля;

- доведение информации о контрольных сроках выполнения поручений и представления докладов;

- информирование о ходе выполнения поручений;

- обеспечение функций администрирования;

- сбор и хранение всей информации о ходе процесса контроля выполнения поручений.

Общие сведения, правила информационного взаимодействия между субъектами, использующими приложение ЕИС КВП, а также порядок работы в приложении ЕИС КВП при выполнении поручений Главы государства установлены в Регламенте функционирования ЕИС КВП, утвержденным оператором ОАИС и размещенным на сайте оператора ОАИС в разделе «Услуги/Услуги ЕИС КВП и на ЕПЭУ ОАИС».

7.2.4 Приложение СЭД

Приложение СЭД предназначено для автоматизации документооборота и оперативного хранения электронных документов.

В приложении СЭД автоматизированы следующие бизнес-процессы:

- ведения делопроизводства в организациях – абонентах СМДО, использующих приложение СЭД;

- обеспечения оперативного межведомственного информационного взаимодействия организаций, использующих приложение СЭД, с другими государственными органами и организациями Республики Беларусь – абонентами СМДО в части обмена электронными документами.

Областью применения приложения СЭД является ведение делопроизводства внутри организации и обмен официальными документами с другими организациями Республики Беларусь.

Общие сведения, условия использования, а также порядок подключения и использования приложения СЭД определены в Порядке оказания услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в модернизированной ОАИС», утвержденном оператором ОАИС и размещенном на сайте оператора ОАИС в разделе «Услуги/Услуги электронного документооборота/Приложение СЭД».

7.2.5 Почта гражданина и почта юридического лица

Почта гражданина доступна для физического лица, активировавшего свой личный кабинет на ЕПЭУ ОАИС в соответствии с разделом 8 Регламента.

Почта юридического лица доступна для юридического лица, активировавшего свой личный кабинет на ЕПЭУ ОАИС в соответствии с разделом 8 Регламента.

Почта гражданина и почта юридического лица (далее, при совместном упоминании, - почтовые сервисы ОАИС) предназначены для обмена открытой информацией между пользователями ЕПЭУ.

Почтовые сервисы ОАИС не предназначены для обмена информацией с иными внешними почтовыми сервисами.

В почте юридического лица возможно создание одного почтового ящика юридического лица.

Отправка посредством почтовых сервисов ОАИС официальных документов, в том числе документов, требующих учета и исполнения (переписка по вопросам основной деятельности, по административно-хозяйственным вопросам, внутренние документы юридического лица и т.д.), недопустима.

Регистрация документов, указанных в части шестой настоящего подпункта, отправленных посредством почтовых сервисов ОАИС в адрес Оператора не осуществляется в соответствии с подпунктами 122.1 и 122.2 пункта 122 Инструкции по делопроизводству в государственных, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4.

При взаимодействии пользователей ЕПЭУ с Оператором ОАИС почтовые сервисы ОАИС используются исключительно для направления документов, необходимых для активации и предоставления (прекращения) доступа к личному кабинету юридического лица в соответствии с разделом 8 Регламента. Иные документы, направленные пользователем ЕПЭУ посредством почтовых сервисов ОАИС, регистрации и рассмотрению Оператором ОАИС не подлежат.

7.2.6 Почта гражданина

Почта гражданина доступна для зарегистрированных пользователей, активировавших личный кабинет физического лица на ЕПЭУ ОАИС.

Почта гражданина предназначена для обмена почтовыми сообщениями между:

физическими лицами;

физическими и юридическими лицами (государственными органами и другими организациями).

7.3 СЗИ

СЗИ ОАИС обеспечивает конфиденциальность, целостность, подлинность, доступность и сохранность информации, обрабатываемой в ОАИС.

ОАИС отнесена к классу 3-фл, 3-юл, 3-дсп и имеет аттестат соответствия СЗИ информационной системы требованиям по защите информации, предусмотренным Положением о порядке технической и криптографической защиты информации в информационных системах, предназначенных для обработки информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, утвержденным приказом ОАЦ № 66 (далее – Положение о порядке защиты информации).

ОАИС функционирует на ресурсах АПК ДДС, который предоставляет виртуальную среду функционирования для ОАИС, изолированную от иных информационных систем, размещенных в среде АПК ДДС, обеспечивая виртуальные вычислительные и сетевые ресурсы, защищенные каналы связи, предоставляя отдельные меры защиты системы защиты информации АПК ДДС.

ОАИС может осуществлять взаимодействие с иными ИР (ИС) в соответствии с Требованиями к организации взаимодействия информационных систем (Приложение 4 к Положению о порядке защиты информации).

Взаимодействие ОАИС с внешними ИР (ИС), которые находятся вне периметра АПК ДДС (далее – внешние ИР (ИС)), с пользователями ОАИС осуществляется с использованием средств канального шифрования. В качестве средств канального шифрования используются сертифицированные программные и программно-аппаратные СКЗИ, которые обеспечивают аутентификацию сторон взаимодействия, конфиденциальность и целостность данных, передаваемых через интерфейс взаимодействия, с использованием для этих целей криптографических алгоритмов в соответствии с ТНПА.

При взаимодействии ОАИС с внешними ИР (ИС), пользователями ОАИС для передачи служебной информации ограниченного распространения в качестве средств канального шифрования должны использоваться сертифицированные программно-аппаратные СКЗИ.

8 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЛИЧНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ КАБИНЕТОВ НА БАЗЕ ЕПЭУ

8.1 Порядок создания личных кабинетов

Порядок создания и функционирования личных кабинетов, созданных на базе ЕПЭУ, определен в Положении о порядке создания и функционирования личных электронных кабинетов, утвержденном приказом ОАЦ № 82.

Личный кабинет физического лица создается на основании персональных данных из Регистра населения и активируется с момента первичного входа пользователя после прохождения им на ЕПЭУ процедуры аутентификации с использованием личного ключа ЭЦП, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК.

Для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, а также представительства иностранной организации, имеющего разрешение на открытие представительства иностранной организации в Республике Беларусь, выданного в соответствии с законодательством Республики Беларусь, доступен функционал личного кабинета юридического лица*.

Личный кабинет юридического лица создается путем загрузки информации из ЕГР в виде связи регистрационного номера юридического лица и идентификационного номера физического лица – руководителя юридического лица.

Личный кабинет юридического лица может быть создан на основе данных государственного информационного ресурса «Государственный реестр плательщиков (иных обязанных лиц)» на основании связи учетного номера плательщика юридического лица и идентификационного номера физического лица – руководителя юридического лица.

Личный кабинет юридического лица сведения о руководителе которого содержатся в ЕГР первоначально доступен руководителю юридического лица, имеющему документ, удостоверяющий личность, выданный органом внутренних дел Республики Беларусь. Руководитель юридического лица может предоставить доступ в активированный личный кабинет юридического лица своим работникам путем добавления их в роли «Сотрудник», после чего такому работнику в его личный кабинет физического лица будет направлено приглашение, а также делегировать полномочия руководителя другому работнику.

Справочно. Инструкции по работе в личном кабинете юридического лица, в том числе по добавлению работников в личный кабинет юридического лица, а также по делегированию полномочий руководителя другому работнику, размещены в личном кабинете на ЕПЭУ в разделе «Документация».

В случае если физическое лицо является руководителем нескольких юридических лиц, он может иметь доступ к личным кабинетам данных юридических лиц на ЕПЭУ.

8.2 Порядок активации личного кабинета юридического лица

Личный кабинет юридического лица, сведения о руководителе которого содержатся в ЕГР:

является активированным с момента первичного входа в него физического

лица, имеющего документ, удостоверяющий личность, выданный органом внутренних дел Республики Беларусь, и являющегося руководителем этого юридического лица, с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК;

может быть активирован с момента первичного входа в него иного физического лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, в порядке, определенном в подпункте 8.2.2 настоящего пункта.

Личный кабинет юридического лица, сведения о руководителе которого отсутствуют в ЕГР, активируется в порядке, определенном в Регламенте.

8.2.1 Порядок активации и предоставления доступа к личному кабинету юридического лица физическому лицу, являющемуся руководителем юридического лица, сведения о котором отсутствуют в ЕГР

Для активации и предоставления доступа к личному кабинету юридического лица, сведения о руководителе которого отсутствуют в ЕГР, физическому лицу, являющемуся руководителем этого юридического лица, необходимо:

активировать личный кабинет физического лица с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК (строгая аутентификация);

заполнить и направить Оператору ОАИС одним из способов, указанных в подпункте 8.2.3 пункта 8.2 Регламента, заявку на активацию и предоставление доступа к личному кабинету юридического лица по форме, размещенной в личном кабинете физического лица на ЕПЭУ в разделе «Документация» (далее – Заявка), а также следующие документы, прилагаемые к ней:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или иного документа, подтверждающего правовой статус юридического лица;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя: приказ или распоряжение, а также, при наличии, протокол общего собрания акционеров (совета директоров/ наблюдательного совета), либо протокол общего собрания участников (решение единственного участника) и т.д.;

копию устава или иного учредительного документа юридического лица.

Оператор ОАИС в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заявки и прилагаемых документов, рассматривает ее и по результатам активирует личный кабинет юридического лица, предоставляет к нему доступ руководителю либо отказывает в активации личного кабинета юридического лица и предоставлении к нему доступа, о чем информирует руководителя способом, которым была направлена Заявка.

Основанием для отказа в активации личного кабинета юридического лица и предоставлении к нему доступа является:

отсутствие у руководителя личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК;

неполное и (или) некорректное заполнение Заявки;

не направление либо направление не в полном объеме документов, указанных в части первой настоящего подпункта;

не активация руководителем юридического лица своего личного кабинета физического лица на ЕПЭУ;

несоответствие данных, содержащихся в СОК руководителя, данным, указанным в Заявке;

не подписание Заявки и прилагаемых к ней документов (в случае их направления с использованием почты гражданина или посредством СМДО заявка и прилагаемые к ней документы должны быть подписаны ЭЦП, выработанной с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК);

иные основания, препятствующие активации личного кабинета юридического лица, не зависящие от Оператора ОАИС.

После входа в личный кабинет юридического лица руководителю доступен функционал, позволяющий делегировать свои полномочия по работе в данном кабинете уполномоченному работнику.

8.2.2 Порядок активации и предоставления доступа к личному кабинету юридического лица физическому лицу, не являющемуся руководителем юридического лица

Личный кабинет юридического лица может быть активирован физическим лицом, осуществляющим полномочия руководителя такого юридического лица, или иным физическим лицом, уполномоченным действовать от имени юридического лица (далее – уполномоченный представитель).

Для активации личного кабинета юридического лица и предоставления к нему доступа уполномоченному представителю необходимо:

активировать личный электронный кабинет физического лица с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК (строгая аутентификация);

заполнить и направить Оператору ОАИС одним из способов, указанных в подпункте 8.2.3 пункта 8.2 Регламента, Заявку, а также следующие документы, прилагаемые к ней:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или иного документа, подтверждающего правовой статус юридического лица;

копию устава, приказа, иного документа, в соответствии с которым уполномоченным представителем осуществляются полномочия (исполняются обязанности) руководителя юридического лица – при направлении Заявки лицом, осуществляющим полномочия (исполняющим обязанности) руководителя такого юридического лица;

доверенность юридического лица, со сроком действия, не превышающим трех лет (в соответствии со ст. 187 Гражданского кодекса Республики Беларусь, за исключением случаев, предусмотренных данной статьей), в соответствии с которой уполномоченный представитель наделяется полномочиями на направление от имени юридического лица и подписание Заявки и прилагаемых документов в том числе ЭЦП, выработанной с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК, а также использование личного кабинета юридического лица на ЕПЭУ (далее – Доверенность)*.

Справочно. Рекомендуемая (примерная) форма Доверенности размещена в личном кабинете физического лица на ЕПЭУ в разделе «Документация».

Оператор ОАИС в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Заявки и

прилагаемых документов, рассматривает ее и по результатам активирует личный кабинет юридического лица, предоставляет к нему доступ уполномоченному представителю либо отказывает в активации и предоставлении доступа, о чем информирует уполномоченного представителя способом, которым была направлена Заявка.

Основанием для отказа в активации личного кабинета юридического лица и предоставлении к нему доступа является:

отсутствие у уполномоченного представителя личного(ых) ключа(ей), СОК которого(ых) издан РУЦ ГосСУОК;

неполное и (или) некорректное заполнение Заявки;

не направление либо направление не в полном объеме документов, указанных в части второй настоящего подпункта;

не активация уполномоченным представителем своего личного кабинета физического лица на ЕПЭУ;

отсутствие в Доверенности одного из полномочий, указанных в абзаце седьмом части второй настоящего подпункта;

несоответствие данных, содержащихся в СОК уполномоченного представителя, данным, указанным в Заявке;

не подписание Заявки и прилагаемых к ней документов (в случае их направления с использованием почты гражданина или посредством СМДО заявка и прилагаемые к ней документы должны быть подписаны ЭЦП, выработанной с использованием личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК);

иные основания, препятствующие активации личного кабинета юридического лица, не зависящие от Оператора ОАИС.

8.2.3 Иные условия активации и предоставления доступа личному кабинету юридического лица

Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть направлены в адрес Оператора ОАИС:

а) в виде электронных документов, подписанных ЭЦП, выработанной с использованием личного ключа руководителя юридического лица (уполномоченного представителя), СОК которой издан РУЦ ГосСУОК:

посредством СМДО;

из личного кабинета физического лица с использованием почты гражданина;

б) в письменном виде посредством почтовой связи. При этом прилагаемые копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

Направленные Оператору ОАИС Заявка и прилагаемые к ней документы на активацию личного кабинета юридического лица иным способом рассмотрению не подлежат.

Пользователи ЕПЭУ несут ответственность за внесенные в личном кабинете данные, а также использование и содержание сообщений, передаваемых с использованием почты гражданина и (или) почты юридического лица.

Юридическое лицо, доступ в личный кабинет которого был предоставлен его представителю, несет ответственность за совершенные таким представителем юридически значимые действия в личном кабинете юридического лица.

Оператор ОАИС не несет ответственности:

за негативные последствия, наступившие для юридического лица в результате действий (бездействия) представителя юридического лица, срок действия полномочий которого истек либо полномочия были предоставлены в результате представления Оператору ОАИС нелегитимных документов, либо в результате введения его в заблуждение;

за неправомерный доступ и (или) использование личного кабинета юридического лица физическим лицом, утратившим полномочия руководителя юридического лица, при наличии неактуальной информации в ЕГР о руководителе юридического лица, а также в иных случаях, не зависящих от Оператора ОАИС.

После активации и предоставления доступа к личному кабинету юридического лица Заявка и прилагаемые к ней документы, направленные с использованием почтовых сервисов ОАИС, удаляются Оператором ОАИС.

8.2.4 Порядок прекращения доступа к личному кабинету юридического лица

Доступ к личному кабинету юридического лица прекращается в случае:

наличия в ЕГР информации о назначении нового руководителя юридического лица - в автоматическом режиме;

наличия у Оператора ОАИС достоверной информации о прекращении полномочий лица, ранее направившего Заявку и использующего личный кабинет юридического лица на ЕПЭУ, - в автоматизированном режиме в течение одного рабочего дня со дня получения такой информации в соответствии с частью второй настоящего подпункта.

Информация о прекращении полномочий лица, ранее направившего Заявку и использующего личный кабинет юридического лица на ЕПЭУ, предоставляется в течение трех рабочих дней с момента прекращения полномочий Оператору ОАИС путем направления соответствующего уведомления:

юридическим лицом, доступ к личному кабинету которого предоставлен лицу, полномочия которого прекращены, посредством СМДО или почтовой связи;

физическим лицом, являющимся руководителем такого юридического лица, или иным физическим лицом, уполномоченным действовать от имени юридического лица, из личного кабинета физического лица с использованием почты гражданина или посредством почтовой связи.

В случае непредставления Оператору ОАИС информации, в соответствии с частью второй настоящего подпункта, юридическое лицо, доступ в личный кабинет которого имеет лицо, прекратившее полномочия, несет ответственность за совершенные таким лицом юридически значимые действия в личном кабинете юридического лица.

9 ОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАЗМЕЩЕНИЯ ПО ЭУ И ПОЛУЧЕНИЯ ЭУ

9.1 Способы получения ЭУ

ЭУ могут оказываться пользователю ОАИС:
через личный кабинет на ЕПЭУ;
по технологии «система-система» через базовый программно-технический комплекс ОАИС без использования ЕПЭУ;
информационным посредником.

9.2 Разработка ПО ЭУ

Порядок разработки ПО ЭУ приведён в Методике по интеграции.

9.3 Размещение ПО ЭУ в инфраструктуре ОАИС

В целях размещения ПО ЭУ в инфраструктуре ОАИС необходимо:
выполнить требования Методики по интеграции;
заключить договор (соглашение) о взаимодействии с оператором ОАИС;
передать ПО ЭУ, имеющее положительное заключение от Оператора ОАИС о прохождении тестирования ПО ЭУ, АЭР и иную необходимую техническую документацию на ЭУ оператору ОАИС.

Оператор ОАИС в течение срока, определённого договором (соглашением) о взаимодействии, заключённым с владельцем и (или) оператором ИР (ИС), размещает ПО ЭУ в ОАИС и предоставляет доступ к ЭУ пользователям ОАИС в соответствии с АЭР.

9.4 Порядок получения ЭУ

ЭУ предоставляются в соответствии с Порядком оказания ЭУ и требованиями владельца и (или) оператора ИР (ИС), на основании информации которого оказываются ЭУ.

Для каждой ЭУ на ЕПЭУ приведено описание:

Как получить ЭУ;
Сроки оказания ЭУ;
Стоимость ЭУ;
Категории получателей ЭУ;
Результат оказания ЭУ.

Справка об ЭУ с выходными данными, документы, регламентирующие порядок и условия оказания ЭУ, размещаются на сайте оператора ОАИС в разделе «Услуги/Услуги ОАИС» и на ЕПЭУ.

9.5 Оплата ЭУ

В случае, если предусмотрена оплата ЭУ, пользователи ОАИС осуществляют её с использованием автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – АИС «Расчёт» (ЕРИП)), системы «Клиент-банк», платежной системы «Assist», либо в соответствии с заключённым договором на оказание услуг, а также путем

использования лицевого счёта пользователями, имеющими личный кабинет.

Пополнение лицевого счета возможно посредством АИС «Расчет» (ЕРИП), системы «Клиент-банк» либо платежной системы «Assist». Порядок пополнения лицевого счета пользователем указанными способами изложен в соответствующих инструкциях раздела «Документация» личного кабинета.

При этом для физических лиц пополнение лицевого счета доступно посредством АИС «Расчет» (ЕРИП) и платежной системы «Assist», для юридических лиц – системы «Клиент-банк» либо платежной системы «Assist».

10 ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ПО АП И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АП ЧЕРЕЗ ЕПЭУ

Условия осуществления АП в электронной форме через ЕПЭУ определяются в АЭР, разработанном органом-регулятором в соответствии с Положением о порядке взаимодействия уполномоченного органа с оператором общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственными органами и иными организациями при осуществлении административных процедур в электронной форме через единый портал электронных услуг, утверждённым постановлением № 637.

Проект АЭР подлежит согласованию с оператором ОАИС, а в случае, если осуществление АП в электронной форме через ЕПЭУ связано с получением необходимой информации из ИР (ИС) в автоматическом и (или) автоматизированном режиме, - с владельцем (оператором) такого ИР (ИС).

10.1 Способы осуществления АП

АП осуществляются посредством:

подачи заинтересованным лицом заявления об осуществлении АП на ЕПЭУ (полный цикл взаимодействия);

подачи заинтересованным лицом заявления об осуществлении АП работнику службы «Одно окно» (неполный цикл взаимодействия).

10.2 Порядок перевода АП в электронную форму

Возможные механизмы осуществления АП в электронной форме:

с использованием ПК «Одно окно»;

с использованием СМДО;

с использованием ГИР (ГИС).

Механизм осуществления АП в электронной форме определяется органом-регулятором в АЭР.

Результат перевода АП в электронную форму – разработанное ПО АП, размещённое в инфраструктуре ОАИС.

10.3 Разработка ПО АП

Порядок разработки ПО АП приведён в Методике по интеграции.

10.4 Размещение ПО АП в инфраструктуре ОАИС

В целях размещения ПО АП в инфраструктуре ОАИС органу-регулятору необходимо:

выполнить требования Методики по интеграции;

заключить с оператором ОАИС договор на оказание услуг по размещению ПО АП в инфраструктуре ОАИС;

передать оператору ОАИС ПО АП, имеющее положительное заключение от Оператора ОАИС о прохождении тестирования ПО АП, АЭР и иную необходимую документацию на АП.

Оператор ОАИС в течение срока, определённого договором на оказание

услуг по размещению ПО АП в инфраструктуре ОАИС, размещает ПО АП в инфраструктуре ОАИС и предоставляет доступ к АП заинтересованным лицам в соответствии с АЭР.

10.5 Порядок осуществления АП

Порядок осуществления АП в электронной форме через ЕПЭУ определяется в соответствии с требованиями органа-регулятора, определенными в АЭР.

Для осуществления АП в электронной форме заинтересованному лицу необходимо пройти авторизацию на ЕПЭУ ОАИС.

Для каждой АП, осуществляемой в электронной форме через ЕПЭУ, приведено описание:

- как получить АП;
- сроки осуществления АП;
- стоимость АП;
- категории заинтересованных лиц;
- результат осуществления АП.

10.6 Оплата АП

Подтверждение оплаты АП (при необходимости) производится путём:
оплаты посредством ЕРИП с использованием механизма сборного платежа;
проставления отметки об оплате (указания номера транзакции в ЕРИП);
прикрепления к заявлению об осуществлении АП квитанции об оплате.

11 ПОРЯДОК ИНТЕГРАЦИИ ИР (ИС) С ОАИС

Интеграция ИР (ИС) с ОАИС на технологическом уровне обеспечивается их владельцами (операторами).

Интеграция ИР (ИС) с ОАИС осуществляется в целях оказания ЭУ (осуществления АП), организации взаимосвязи ИР (ИС) между собой, а также в иных целях.

Порядок интеграции ИР (ИС) с ОАИС определяется Методикой по интеграции.

12 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОАИС

Штатный режим функционирования ОАИС должен обеспечиваться при соблюдении требований и условий эксплуатации к компоненту ОАИС. Штатный режим функционирования ОАИС должен обеспечивать:

круглосуточное функционирование компонента ОАИС (с регламентированными перерывами на техническое обслуживание и обновление программного обеспечения);

круглосуточную (в режиме 24 часа в день, 7 дней в неделю, кроме перерыва на техническое обслуживание) доступность компонента.

12.1 Служба технической поддержки

Служба технической поддержки осуществляет консультирование пользователей ОАИС по вопросам функционирования и работы ОАИС в соответствии с утвержденным Регламентом работы технической поддержки, размещенным на сайте оператора ОАИС в подразделе «Инструкции» раздела «Техподдержка» (<https://nces.by/wp-content/uploads/reglament-raboty-tehnicheskoy-podderzhki.pdf>).

Техническая поддержка пользователей ОАИС осуществляется посредством АС (<https://support.nces.by/>) ежедневно с 8.00 до 19.00, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

12.2 Технические работы

Оператор ОАИС проводит периодическое тестирование и наладку серверного оборудования, необходимого для обеспечения качественного оказания ЭУ и (или) осуществления АП.

Технологические и профилактические работы на ЕПЭУ проводятся в рамках «технологического окна», время проведения которого указаны на сайте оператора ОАИС в разделе «Новости». Допускаются плановые перерывы оказания ЭУ и (или) осуществлении АП для проведения периодических планово-профилактических работ в центре обработки данных и на сети передачи данных оператора ОАИС.

Оператор ОАИС не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала профилактических работ размещает информацию о планово-профилактических работах и плановых перерывах оказания ЭУ и (или) осуществления АП на сайте Оператора ОАИС в разделе «Новости».

В случае возникновения сбойной ситуации, приведшей к остановке предоставления ЭУ и (или) осуществления АП, оператор ОАИС обязуется восстановить доступ к ЭУ и (или) АП:

в срок не более 24 рабочих часов с момента получения от пользователя ОАИС информации о сбое, если сбой произошел по причине, зависящей от оператора ОАИС;

в иные сроки, о которых оператор ОАИС информирует пользователя ОАИС путем размещения информации на официальном сайте оператора ОАИС в разделе «Новости» и ЕПЭУ ОАИС в разделе «Новости», если сбой произошел по не зависящей от оператора ОАИС причине.

13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОАИС

13.1 Обязанность владельца (оператора) ИР (ИС)

Владелец (оператор) ИР (ИС) обязан:

формировать ИР (ИС) на основе документированной информации, если иное не предусмотрено законодательством, и обеспечивать их регистрацию в порядке, установленном законодательством;

обеспечивать систематизацию, классификацию, полноту, актуальность и достоверность содержащейся в ИР (ИС) информации с учетом требований законодательства об информации, информатизации и защите информации;

принимать меры по защите и обеспечению сохранности информации в ИР (ИС);

заключить с оператором ОАИС договор (соглашение) о взаимодействии;

обеспечивать соответствие формы и содержания предоставляемой информации требованиям, установленным актами законодательства, а также договором (соглашением) о взаимодействии;

соблюдать технологии и единые технические требования ОАИС, а также настоящего Регламента;

соблюдать требования АЭР;

обеспечивать организацию каналов связи с ОАИС с необходимой пропускной способностью;

исполнять другие обязанности, определенные договором (соглашением) о взаимодействии и актами законодательства, регулирующими функционирование ОАИС.

13.2 Обязанность оператора ОАИС

Оператором ОАИС в целях предоставления Потребителю возможности использования ОАИС, проводятся технические и организационные мероприятия в рамках которых оказываются (при необходимости) сопутствующие ЭУ (включая, но не ограничиваясь): тестирование, настройку, подключение, доступ, сопровождение, техническую поддержку, деактивацию.

Оператор ОАИС обязан:

обеспечивать доведение запроса пользователя ОАИС до ИР (ИС) и информации в электронном виде из таких ИР (ИС) до пользователя ОАИС;

выполнять требования по защите информации в ОАИС, в том числе при ее получении, передаче, обработке, накоплении, хранении и предоставлении;

соблюдать требования настоящего Регламента и актов законодательства, регулирующих функционирование ОАИС;

соблюдать требования АЭР;

исполнять другие обязанности, определенные договором (соглашением) о взаимодействии и актами законодательства, регулирующими вопросы функционирования ОАИС.

13.3 Обязанность пользователя ОАИС

Пользователь ОАИС обязан:

с целью получения ЭУ, осуществления АП в электронной форме получить доступ к ЕПЭУ способами, определенными АЭР, а также постановлением № 271;

для получения уникального идентификатора обратиться в службу выдачи уникального идентификатора;

для получения СОК РУЦ ГосСУОК обратиться в аккредитованный регистрационный центр РУЦ ГосСУОК;

в случае самостоятельной регистрации на ЕПЭУ вводить необходимые данные в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

при оформлении заявления на осуществление АП в личном кабинете вводить необходимые данные в соответствии с документами, содержащими такую информацию, а также проверять соответствие внесенной информации таким документам;

для получения ЭУ заключить с оператором ОАИС договор об оказании ЭУ; выполнять иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Пользователи ОАИС при заполнении данных личного профиля в личном кабинете (за исключением пользователей, осуществивших доступ к личному кабинету с использованием нестрогой аутентификации) обязаны указывать номер своего мобильного телефона и актуализировать эту информацию один раз в три месяца.

13.4 Ответственность пользователя ОАИС

Пользователи ОАИС при получении ЭУ, осуществлении в отношении их АП в электронной форме, несут ответственность за:

неправомерный доступ, уничтожение, изменение, использование, распространение и (или) предоставление информации, а также иные неправомерные действия;

распространение и (или) предоставление информации лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

нарушение порядка распространения и (или) предоставления общедоступной информации, а также информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь;

непринятие соответствующих мер по защите информации;

невыполнение установленных общих требований, правил, протоколов и форматов взаимодействия информационных ресурсов (систем).

Пользователи ОАИС при использовании ИР (ИС), распространении и (или) предоставлении содержащейся в них информации несут ответственность за допущенные ими нарушения в соответствии с законодательными актами.

Пользователи ОАИС могут обладать правами и обязанностями, нести ответственность на основании заключаемых с оператором ОАИС договоров (соглашений), в том числе в соответствии с актами законодательства, регулирующими вопросы функционирования ОАИС.

13.5 Права оператора ОАИС, владельца (оператора) ИР (ИС)

Оператор ОАИС, владелец (оператор) ИР (ИС) имеют право:

в порядке и на условиях, определенных актами законодательства, договором (соглашением) о взаимодействии, запрашивать и получать на безвозмездной основе информацию, необходимую для обеспечения надлежащего взаимодействия;

вносить предложения о совершенствовании организации информационного взаимодействия, в том числе в части применяемых технологий ОАИС.

13.6 Права пользователя ОАИС

Пользователь ОАИС имеет право:

при наличии действующего СОК РУЦ ГосСУОК не получать уникальный идентификатор;

на осуществление действий с целью заключения договора на получение ЭУ ОАИС, подачи (отзыва) заявлений об осуществлении АП, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в соответствии с настоящим Регламентом.

14 ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ ПОСРЕДНИКУ

Информационный посредник обеспечивает предоставление ЭУ посредством ОАИС пользователям ОАИС на возмездной основе через ЕПЭУ.

Информационному посреднику для обеспечения предоставления ЭУ посредством ОАИС необходимо в установленном порядке:

- определить перечень АРМ информационного посредника, подключаемых к ОАИС, а также работников, ответственных за проведение консультаций, решение финансовых, технических вопросов, возникающих в процессе оказания ЭУ;

- обеспечить выполнение требований к АРМ согласно Единым техническим требованиям ОАИС;

- заключить с оператором ОАИС договор на оказание ЭУ посредством ОАИС.

Информационный посредник обеспечивает:

- прием от потребителей документов, необходимых для получения конкретной ЭУ с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных и условий оказания ЭУ;

- бесперебойную работу программно-технических средств АРМ в рабочее время информационного посредника;

- информационную поддержку по вопросам оказания ЭУ.

Перечень ЭУ, предоставляемых информационным посредником, размещается на сайте оператора ОАИС в разделе «Услуги/Услуги ОАИС/Электронные услуги ОАИС» и на ЕПЭУ ОАИС в разделе «Вопросы и ответы/Информационным посредникам», в местах размещения АРМ, а также на официальных сайтах информационных посредников.