



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2017 г. № 285

от _____ № _____
г. Симферополь

Об утверждении положения о проведении работ по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме в Республике Крым

В соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», постановлением Правительства Российской Федерации от 08 июня 2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, статьями 28, 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», распоряжением Совета министров Республики Крым от 6 декабря 2016 года №1518-р «Об утверждении Сводного плана Республики Крым по приведению в соответствие с требованиями нормативных правовых актов, устанавливающих порядок предоставления в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

Совет министров Республики Крым постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о проведении работ по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме в Республике Крым (далее - Положение) (приложение 1);

1.2. Порядок разработки и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Крым (далее – Порядок) (приложение 2);

1.3. Типовую технологическую карту межведомственного взаимодействия (приложение 3).

2. Определить Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Крым на проведение экспертизы технологических карт межведомственного взаимодействия.

3. Исполнительным органам государственной власти Республики Крым:

3.1. При проведении работ по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в электронной форме руководствоваться Положением, утвержденным подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего постановления.

3.2. При разработке, согласовании, экспертизе и утверждении технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг руководствоваться Порядком, утвержденным подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего постановления.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым:

4.1. При проведении работ по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в электронной форме руководствоваться Положением, утвержденным подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего постановления.

4.2. При разработке, согласовании, экспертизе и утверждении технологических карт межведомственного взаимодействия для муниципальных услуг руководствоваться Порядком, утвержденным подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего постановления.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Совета министров Республики Крым – министра внутренней политики, информации и связи Республики Крым Полонского Д.А.

**Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым**

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым –
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



С.АКСЁНОВ

Л.ОПАНАСЮК

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении работ по организации межведомственного
взаимодействия при предоставлении государственных и
муниципальных услуг в электронной форме в Республике Крым

1. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования и проведения работ по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме в Республике Крым, а также процедуры информационного обмена, осуществляемого с применением государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым» между информационными системами исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, иных органов и организаций (далее – участники межведомственного информационного взаимодействия) в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме в Республике Крым.

В настоящем Положении понятия и определения используются в следующем значении:

государственная услуга - деятельность по реализации функций федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти Республики Крым, а также органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Крым (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым (далее – орган местного самоуправления), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных

образований;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальные услуги, с заявлением о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

информационный обмен - обмен сведениями о лицах, предметах, фактах, событиях и процессах, независимо от формы их представления;

межведомственное информационное взаимодействие - взаимодействие, осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами;

потребитель данных - орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу и запрашивающий документы (сведения), необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, у других органов власти (организаций);

поставщик данных - орган - обладатель информации, располагающий сведениями, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и обеспечивающий их предоставление потребителю данных по запросу в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Поставщиком данных могут являться: федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации;

межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной

услуги и соответствующий требованиям, установленным частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

технологическая карта межведомственного взаимодействия (далее - ТКМВ) - документ, содержащий описание порядка направления межведомственных запросов, перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления либо подведомственных указанным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, и перечень таких органов, перечень межведомственных запросов и состав запрашиваемых в них сведений в отношении каждого обладателя информации;

государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым» (далее – ГИС «РСМЭВ РК») - государственная информационная система Республики Крым, включающая информационные базы данных, в том числе содержащие сведения об используемых участниками ГИС «РСМЭВ РК» программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам (далее - электронные сервисы), сведения об истории движения в системе взаимодействия электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме, а также программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие информационных систем участников ГИС «РСМЭВ РК», используемых при предоставлении в электронной форме государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.

2. Основными процедурами организации и осуществления межведомственного информационного взаимодействия между участниками межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме являются:

выявление элементов межведомственного взаимодействия;

разработка и одобрение ТКМВ;

внесение изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг;

регистрация и подключение к ГИС «РСМЭВ РК» в соответствии с Регламентом подключения информационных систем участников информационного обмена к системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 19 мая 2016 года № 215;

осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Крым обеспечивают осуществление регулярного анализа нормативных правовых актов, регламентирующих порядок оказания государственных (муниципальных) услуг, исполнения государственных функций

исполнительным органом государственной власти Республики Крым на предмет выявления элементов межведомственного информационного взаимодействия, наличия ограничений для организации межведомственного информационного взаимодействия.

4. Государственная (муниципальная) услуга (функция) содержит элементы межведомственного взаимодействия в случае, если для ее осуществления требуются документы (сведения), которые в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подлежат получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Нормативный правовой акт содержит препятствия для организации межведомственного информационного взаимодействия, если в нем определены следующие нормы и требования:

все документы предоставляются лично заявителем;

заявление не принимается, если к нему не приложены все документы, обязанность по предоставлению которых возложена действующим законодательством на заявителя;

при рассмотрении заявления должностным лицом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, оказывающего услугу, недостающие документы, подлежащие получению истребуются у заявителя;

не предусмотрено предоставление документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствует полномочие исполнительного органа государственной власти Республики Крым, оказывающего государственную услугу (исполняющего функцию), запрашивать необходимые для оказания услуги (исполнения функции) документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Крым, оказывающего государственную услугу (исполняющего государственную функцию), при предоставлении (исполнении) которой выявлены элементы межведомственного информационного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня выявления элементов межведомственного информационного взаимодействия готовит приказ исполнительного органа государственной власти Республики Крым о назначении:

руководителя (заместителя руководителя), ответственного за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым (если в исполнительном органе государственной власти Республики Крым нет действующего приказа);

сотрудников, имеющих право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы по государственной услуге (функции), при предоставлении (исполнении) которой

выявлены элементы межведомственного информационного взаимодействия (если в исполнительном органе государственной власти Республики Крым нет действующего приказа).

Копия указанного приказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Крым направляется в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым не позднее 15 рабочих дней со дня выявления в нормативных правовых актах препятствий для организации межведомственного информационного взаимодействия, готовит предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты для снятия ограничений и обеспечения условий для организации межведомственного информационного взаимодействия.

5. Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым, оказывающем государственную услугу (исполняющем государственную функцию), при предоставлении (исполнении) которой выявлены элементы межведомственного информационного взаимодействия, организует разработку (внесение изменений) ТКМВ.

ТКМВ формируется для каждой услуги (функции), в отношении которой планируется проведение работ по межведомственному информационному взаимодействию в виде электронных таблиц, в течение 15 календарных дней со дня выявления в государственной услуге (функции) элементов межведомственного информационного взаимодействия либо со дня вступления в силу нормативных правовых актов, регулирующих оказание государственной услуги (исполнения государственной функции). Разработка (внесение изменений) ТКМВ осуществляется в соответствии с методическими материалами, указанными в пункте 3 настоящего Положения.

Форматы информационного обмена для поставщиков данных - федеральных органов исполнительной власти и для потребителей данных - федеральных органов исполнительной власти регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Межведомственные запросы на получение документов (сведений) от поставщиков данных, по которым форматы электронных сервисов межведомственного информационного взаимодействия утверждаются федеральными органами исполнительной власти, не подлежат согласованию Министерством внутренней политики, информации и связи Республики Крым. Описание межведомственных запросов в ТКМВ на получение указанных документов (сведений) составляется и поддерживается в актуальном состоянии на основе информации о форматах электронных сервисов межведомственного информационного взаимодействия, размещенных на технологическом портале

системы межведомственного электронного взаимодействия (<http://smev.gosuslugi.ru>).

Структура межведомственного запроса на получение документов (сведений) от поставщика данных подлежит обязательному согласованию с поставщиком данных в письменной форме.

6. Подключение участников межведомственного информационного взаимодействия к ГИС «РСМЭВ РК» осуществляется в соответствии с Порядком организации межведомственного электронного взаимодействия и Регламентом подключения информационных систем участников информационного обмена к системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 19 мая 2016 года № 215.

7. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия руководитель (заместитель руководителя) исполнительного органа государственной власти Республики Крым, оказывающего государственную услугу (исполняющего функцию) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, совместно с Министерством внутренней политики, информации и связи Республики Крым своевременно прорабатывает вопросы правового регулирования в части организации межведомственного информационного взаимодействия; обеспечивает достоверность и актуальность ТКМВ, регулярно осуществляет внесение изменений в ТКМВ и обеспечивает соответствие информации о государственной услуге (функции), составе документов и сведений, предоставляемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащейся в административных регламентах (порядках) исполнительного органа государственной власти Республики Крым и ТКМВ.

При предоставлении государственной услуги (исполнении функции) с элементами межведомственного информационного взаимодействия исполнительные органы государственной власти Республики Крым направляют межведомственный запрос в те исполнительные органы государственной власти Республики Крым, органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организации и учреждения, участвующие в предоставлении государственных услуг (функций), подведомственные исполнительным органам государственной власти Республики Крым или органам местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги (исполнения функции) документы и сведения.

В случае поступления в исполнительный орган государственной власти Республики Крым межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), которые отсутствуют в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Крым, в ответе на межведомственный запрос указывается на это обстоятельство, обосновывается отсутствие документа (сведений), в том числе путем указания на соответствующие положения

нормативных правовых актов, а также (по возможности) указывается орган (организация), в котором запрашиваемые документы (сведения) могут находиться.

В случае поступления в исполнительный орган государственной власти Республики Крым межведомственного запроса, в котором содержатся недостаточные сведения о заявителе, объекте или обстоятельствах для представления запрашиваемого документа (сведений), в ответе на межведомственный запрос указывается на это обстоятельство, а также перечисляются конкретные сведения, которые необходимы для представления запрашиваемого документа (сведений).

Общий срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос (с учетом времени, необходимого для согласования проекта ответа на межведомственный запрос) не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в исполнительный орган государственной власти Республики Крым.

Способ направления (в бумажном или электронном виде) ответа на межведомственный запрос определяется сотрудником, имеющим право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, исходя из способа получения межведомственного запроса, а также по согласованию с потребителем данных, направившим межведомственный запрос.

Сотрудники, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, определяют способ направления межведомственного запроса и осуществляют его направление в соответствии с настоящим Положением и административным регламентом предоставления государственной услуги (исполнения функции).

В случае наличия у сотрудника, имеющего право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, подключения к ГИС «РСМЭВ РК», межведомственный запрос направляется с использованием указанной системы.

При направлении межведомственного запроса в электронном виде с использованием ГИС «РСМЭВ РК» межведомственный запрос подписывается электронной подписью сотрудника, имеющего право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы. Направление межведомственного запроса в электронном виде, не подписанного электронной подписью, не допускается.

При направлении межведомственного запроса (ответа на межведомственный запрос) сотрудник, имеющий право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, в случае необходимости взаимодействует с поставщиком (потребителем) данных, используя контактную информацию, указанную в ТКМВ (поступившем запросе), на официальном портале поставщика (потребителя) данных.

Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым, контролирует:

актуальность набора зарегистрированных государственных услуг (функций) исполнительного органа государственной власти Республики Крым (запросов потребителей данных) в ГИС «РСМЭВ РК» по одобренным ТКМВ;

своевременное подключение запросов по государственной услуге (функции) в соответствии с зарегистрированными в ГИС «РСМЭВ РК» сервисами;

полноту и правильность закрепления сотрудников, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии в электронном виде, по модулям заявлений и запросов в ГИС «РСМЭВ РК».

Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым, оказывающем государственную услугу (исполняющем функцию) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, организует регулярное отслеживание изменений сервисов федеральных органов исполнительной власти и своевременное внесение изменений в ТКМВ.

Сотрудники, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, осуществляют ежедневный мониторинг запросов в ГИС «РСМЭВ РК» и своевременно направляют ответы по поступившим межведомственным запросам.

Сотрудники, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, обеспечивают в ГИС «РСМЭВ РК» регистрацию всех заявлений о предоставлении государственных или муниципальных услуг с элементами межведомственного информационного взаимодействия и направление межведомственных запросов в электронной форме по всем доступным сервисам.

В случае обнаружения сотрудником исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющим межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме, посредством ГИС «РСМЭВ РК» технической ошибки в программном продукте ГИС «РСМЭВ РК», сотруднику исполнительного органа государственной власти Республики Крым необходимо в свободной форме сформировать заявку в службу технической поддержки оператора ГИС «РСМЭВ РК» с описанием ситуации, в которой возникла ошибка, приложением копий экрана в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения ошибки.

Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым совместно с оператором ГИС «РСМЭВ РК» на постоянной основе осуществляет консультационную поддержку участников межведомственного информационного взаимодействия, организует обучение сотрудников, техническую поддержку по вопросам реализации межведомственного информационного взаимодействия.

**Заместитель Председателя Совета
министров Республики Крым –
руководитель Аппарата Совета
министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК

ПОРЯДОК

разработки и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, согласованию, экспертизе и утверждению технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Крым.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

потребитель данных - орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу и запрашивающий документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, у других органов власти (организаций);

поставщик данных - орган власти (организация), располагающий документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, и обеспечивающий их предоставление потребителю данных по запросу в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Поставщиком данных могут являться: федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации;

технологическая карта межведомственного взаимодействия (далее - ТКМВ) - документ, содержащий описание порядка предоставления государственной услуги, сведения о составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведения о поставщиках данных и потребителях данных, формах и содержании межведомственного взаимодействия в рамках предоставления государственной услуги, подлежащий согласованию с поставщиками данных, необходимых в процессе межведомственного взаимодействия;

подуслуга - сценарий предоставления государственной услуги, который характеризуется уникальными требованиями по крайней мере по одному из

параметров: различные требования по предоставлению государственной услуги для разных категорий заявителей, различные требования по составу пакета необходимых документов для разных сценариев предоставления государственной услуги, различные сценарии результатов предоставления государственной услуги;

запрос - обращение потребителя данных к единственному поставщику данных в рамках предоставления подуслуги с требованием о предоставлении документов (сведений), находящихся в распоряжении поставщика данных.

1.3. ТКМВ формируются для каждой государственной услуги (функции), в отношении которой планируется проведение работ по межведомственному информационному взаимодействию.

1.4. Ответственным за разработку, согласование и экспертизу, а также за утверждение ТКМВ, является потребитель данных.

1.5. Все поля таблиц ТКМВ подлежат обязательному заполнению.

1.6. Конфликтные ситуации, возникающие в процессе согласования и экспертизы ТКМВ, подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2. Порядок разработки и согласования ТКМВ

2.1. ТКМВ включает в себя набор форм для внесения сведений о: порядке предоставления государственной услуги (исполнения функции); нормативных правовых актах, устанавливающих перечень документов, необходимых для предоставления услуги (исполнения функции); определяющих основания и порядок предоставления услуги (исполнения функции) с указанием норм (при их наличии), вступающих в прямое или косвенное противоречие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», являющихся ограничением для организации межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым, являющемся потребителем данных, организует:

заполнение полей таблиц ТКМВ;

информирование в письменной форме поставщиков данных (при их наличии) о целях и задачах подготовки ТКМВ;

направление ТКМВ на экспертизу в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым с сопроводительным письмом, в том числе в электронном виде, в течение 3 рабочих дней со дня окончания разработки (внесения изменений) ТКМВ.

2.3. Потребитель данных заполняет все таблицы (поля таблиц) ТКМВ, наименования которых отмечены символами "*" и "**".

2.4. После заполнения таблиц (полей таблиц) потребитель данных направляет ТКМВ на согласование поставщикам данных.

2.5. Поставщик данных:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных потребителем данных, при необходимости подготавливает предложения по внесению изменений в таблицы (поля таблиц);

заполняет таблицы (поля таблиц) ТКМВ, отмеченные символом "***";

согласует ТКМВ в срок не более трех рабочих дней;

направляет заполненную ТКМВ с предложениями по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) потребителю данных.

2.6. Потребитель данных:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных поставщиком данных;

рассматривает предложения поставщика данных по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) ТКМВ;

направляет ТКМВ на повторное согласование поставщику данных;

обеспечивает урегулирование возникших в процессе согласования ТКМВ разногласий с поставщиком данных;

в случае невозможности урегулирования возникших в процессе согласования ТКМВ разногласий с поставщиком данных формирует таблицу разногласий по ТКМВ по государственной услуге по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет с сопроводительным письмом секретарю рабочей группы по организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы,

после согласования ТКМВ со всеми поставщиками данных направляет ТКМВ в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым для проведения экспертизы.

2.7. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым как уполномоченный исполнительный орган государственной власти Республики Крым за проведение экспертизы ТКМВ, в течение 5 рабочих дней со дня получения разработанной (доработанной) ТКМВ от исполнительного органа государственной власти Республики Крым осуществляет проверку соблюдения технологии заполнения ТКМВ:

анализирует ее на соответствие настоящему Порядку, законодательству Российской Федерации и Республики Крым;

контролирует соблюдение технологии заполнения полей таблиц ТКМВ;

проверяет правильность отнесения перечисленных в ТКМВ документов к запрашиваемым в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

сопоставляет точность использования предусмотренных наименований документов и идентификаторов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

контролирует корректность оформления структуры состава межведомственного запроса;

анализирует правомерность заполнения планов по технической реализации межведомственных запросов и внесению изменений в правовые акты;

корректирует ТКМВ в рамках устранения выявленных неточностей при разработке (внесении изменений) ТКМВ исполнительным органом государственной власти Республики Крым.

2.8. При наличии в ТКМВ не согласованных с поставщиком данных запросов Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение 3 рабочих дней со дня завершения корректировки ТКМВ формирует письменный запрос поставщику данных на согласование соответствующих запросов ТКМВ, организует совместную работу исполнительного органа государственной власти Республики Крым - потребителя данных с поставщиком данных по структуре запроса в ТКМВ, принятию совместных решений о правилах межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления государственных услуг (исполнения функций). По замечаниям поставщика данных внесение изменений в структуру состава запроса осуществляется Министерством внутренней политики, информации и связи Республики Крым с участием потребителя данных.

2.9. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение 3 рабочих дней со дня завершения корректировки ТКМВ и проведения согласования с поставщиками данных направляет ТКМВ на одобрение рабочей группе по организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение 1 рабочего дня со дня одобрения ТКМВ рабочей группой по организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме направляет потребителю данных и размещает ТКМВ в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым».

2.11. Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в исполнительном органе государственной власти Республики Крым, являющемся потребителем данных, организует хранение одобренных ТКМВ.

2.12. Внесение изменений в ранее одобренную ТКМВ исполнительного органа государственной власти Республики Крым осуществляется потребителем данных в порядке, установленном пунктами 2.4-2.7 настоящего Порядка.

2.13. Споры (конфликтные ситуации), возникающие в процессе разработки ТКМВ, подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по вопросу организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.14. Исполнительный орган государственной власти Республики Крым, оказывающий услугу (исполняющий функцию) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, в течение 15 рабочих дней со дня одобрения

ТКМВ рабочей группой по организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме вносит соответствующие изменения в административный регламент (порядок) оказания государственной услуги в части организации межведомственного информационного взаимодействия.

3. Заполнение таблиц ТКМВ

3.1. Заполнение таблицы 1 «Перечень органов власти (организаций), участвующих в заполнении полей ТКМВ».

Каждый участник работ по подготовке ТКМВ указывает наименование органа, который он представляет, роль органа в рассматриваемом взаимодействии (потребитель данных или поставщик данных), свои фамилию, имя, отчество, должность и контактные данные.

3.2. Заполнение таблицы 2 «Перечень подуслуг».

Потребитель данных:

перечисляет подуслуги, входящие в состав рассматриваемой государственной услуги;

указывает срок предоставления каждой подуслуги;

указывает номера таблиц, в которых будут описаны подуслуги и запросы.

3.3. Заполнение таблицы 2.n «Описание подуслуги n».

3.3.1. Таблица заполняется в отношении каждой подуслуги, представленной в таблице 2 «Перечень подуслуг», символ «n» обозначает порядковый номер подуслуги в таблице 2 «Перечень подуслуг».

3.3.2. Потребитель данных:

перечисляет документы, необходимые для получения государственной услуги заявителем. В перечень включаются все документы: подлежащие и не подлежащие получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия, признанные избыточными, планируемые к применению, документы, на данный момент получаемые по каналам межведомственного информационного взаимодействия, и т.д.;

для каждого документа указывает, каким способом будет оптимизирован порядок его получения, если такая оптимизация планируется, с использованием следующих кодов:

1 - оптимизация не планируется,

2 - документ планируется к получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия,

3 - документ будет исключен из перечня необходимых для предоставления государственной услуги,

4 - документ будет заменен другими документами (сведениями),

5 - документ заменит исключенный документ и будет предоставлен заявителем,

6 - документ заменит исключенный документ и планируется к получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия;

дает краткое описание основания и содержания планируемой оптимизации (с указанием, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения планируются в составе сведений, и т.д.);

указывает орган, ответственный за предоставление документа, подлежащего получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия, для документов, которые планируется получать по таким каналам (а также для документов, на данный момент получаемых по таким каналам).

3.3.3. Поставщик данных указывает, находится ли документ в распоряжении центрального аппарата (указывается код «1») или в распоряжении территориальных представительств указанного органа (указывается код «2»). В случае если орган не располагает сетью территориальных представительств, следует выбрать вариант ответа «центральный аппарат».

3.3.4. Потребитель данных и поставщик данных указывают ссылки на планы внесения изменений в правовые акты (это можно сделать после заполнения всех прочих таблиц и формирования окончательного плана внесения изменений в правовые акты).

3.4. Заполнение таблицы 3 «Перечень запросов».

3.4.1. Нумерация строк таблицы подразумевает указание в первом разряде номера подуслуги, в рамках которой направляется запрос (в соответствии с данными таблицы 2 «Перечень подуслуг»), во втором разряде (через точку) - номера запроса.

3.4.2. Потребитель данных:

формирует полный перечень запросов, направляемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении каждой подуслуги;

указывает наименование подуслуг и документов (сведений) для каждого запроса, при этом для каждой подуслуги необходимо сформировать столько строк, сколько документов в рамках указанной подуслуги подлежит получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия;

указывает наименование запроса. Наименование запроса будет использоваться вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, ответственных органов и т.д.), поэтому желательно выбрать наименование, которое позволит отличить указанный запрос от иных запросов в рамках анализируемой государственной услуги;

указывает цель запроса, используя коды:

1 - регистрация волеизъявления;

2 - идентификация, удостоверение;

3 - подтверждение, разрешение;

4 - иное;

описывает внешние зависимости для каждого запроса, если запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках указанной подуслуги. При этом необходимо указать номер и наименование запроса, от которого зависит возможность направления указанного запроса;

описывает внутренние зависимости для каждого запроса, если указанный

запрос не может быть направлен до выполнения каких-либо процедур в рамках предоставления подуслуги, при этом необходимо перечислить такие процедуры и сроки их выполнения;

указывает потребителя данных и должность лица, ответственного за направление запроса;

указывает поставщика данных, ответственного за направление ответа на запрос.

3.4.3. Поставщик данных указывает должность лица, ответственного за направление ответа на адресованный ему запрос.

3.5. Заполнение таблицы 3.1.n.m «Описание запроса n.m: общее описание».

3.5.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из таблицы 3 «Перечень запросов», символы «n.m» обозначают порядковый номер запроса в таблице 3 «Перечень запросов».

3.5.2. Потребитель данных заполняет все поля таблицы, учитывая следующее:

наименование запроса в таблице должно совпадать с наименованием указанного запроса в таблице 3 «Перечень запросов»;

в качестве способов удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса могут использоваться электронная подпись, логин и пароль в государственной информационной системе «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым» (далее – ГИС «РСМЭВ РК»), собственноручная подпись на документе на бумажном носителе;

для указания способа направления запроса используются коды:

1 - по каналам системы ГИС «РСМЭВ РК»,

2 - по иным электронным каналам,

3 - по почте,

4 - по факсу,

5 - курьером,

6 - другой способ или сочетание способов;

если в поле «7. Способ направления запроса» проставлен код «2» или «6», в поле «7.1. Детализация способа направления запроса» следует дать развернутое описание планируемого способа предоставления данных.

3.6. Заполнение таблицы 3.2.n.m «Описание запроса n.m: состав сведений».

3.6.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из таблицы 3 «Перечень запросов», символы «n.m» обозначают порядковый номер запроса в таблице 3 «Перечень запросов».

3.6.2. Потребитель данных:

описывает сведения, передаваемые в составе запроса, перечислив все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, описываются отдельно (например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: страховой номер индивидуального лицевого счета, место жительства, паспортные данные и т.п.);

указывает тип данных с использованием кодов:

1 - значение из контролируемого справочника (контролируемость данных

подразумевает, что перечень допустимых значений строго определен),

2 - неконтролируемое значение,

3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя),

4 - описание приложенных материалов.

При выборе кода «1» необходимо указать наименование справочника, при выборе кода «4» следует описать тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка);

описывает источник данных путем использования кодов:

1 - данные представлены заявителем в составе заявления,

2 - данные хранятся в автоматизированной информационной системе органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

3 - данные хранятся в составе документов на бумажном носителе (картотек) в органе, ответственном за предоставление государственной услуги;

4 - данные получены в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

При выборе кода «2» или «3» необходимо указать полное наименование правового акта, определяющего порядок ведения соответствующего информационного ресурса, при выборе кода «4» следует указать номер и наименование запроса, в рамках которого получены данные. Если данные хранятся в автоматизированной информационной системе, необходимо указать ее наименование.

3.7. Заполнение таблицы 4.1.n.m «Описание ответа на запрос n.m.: общее описание»

3.7.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из таблицы 3 «Перечень запросов», символы «n.m» обозначают порядковый номер запроса в таблице 3 «Перечень запросов».

3.7.2. Поставщик данных заполняет все поля указанной таблицы, учитывая следующее:

наименование запроса в таблице должно совпадать с наименованием указанного запроса в таблице 3 «Перечень запросов»;

наименование направляемого документа (совокупности сведений) должно совпадать с аналогичным полем в таблице 3 «Перечень запросов»;

в качестве способов удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса могут использоваться электронная подпись, логин и пароль в системе ГИС «РСМЭВ РК», собственноручная подпись на документе - бумажном носителе;

для указания способа направления ответа на запрос используются коды:

1 - по каналам системы ГИС «РСМЭВ РК»,

2 - по иным электронным каналам,

3 - по почте,

4 - по факсу,

5 - курьером,

6 - другой способ или сочетание способов;

если в поле «6. Способ направления ответа на запрос» проставлен код «2» или «6», в поле «6.1. Детализация способа направления ответа на запрос» следует дать развернутое описание планируемого способа предоставления данных.

3.8. Заполнение таблицы 4.2.n.m «Описание ответа на запрос n.m: состав сведений».

3.8.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из таблицы 3 «Перечень запросов», символы «n.m» обозначают порядковый номер запроса в таблице 3 «Перечень запросов».

3.8.2. Заполнение таблицы производится аналогично заполнению таблицы 3.2.n.m «Описание запроса n.m: состав сведений», однако поле «Источник данных» подлежит заполнению поставщиком данных.

3.9. Заполнение таблицы 5 «Правила обмена данными в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

3.9.1. Таблица включает обобщенное описание правил взаимодействия при направлении данных от потребителя данных к поставщику данных (левая часть таблицы), от поставщика данных к потребителю данных (правая часть таблицы).

3.9.2. Таблица заполняется потребителем данных после того, как потребитель данных и поставщики данных заполнили все прочие формы и согласовали их.

3.9.3. Левая и правая части таблицы заполняются на основании данных таблицы 3 «Перечень запросов», таблицы 3.1.n.m «Описание запроса n.m: общее описание», таблицы 3.2.n.m «Описание запроса n.m: состав сведений», таблицы 4.1.n.m «Описание ответа на запрос n.m: общее описание», таблицы 4.2.n.m «Описание ответа на запрос n.m: состав сведений».

3.9.4. При заполнении таблицы определяются последовательность направления запросов и указываются запросы в порядке, в котором будет осуществляться их направление. С этой целью анализируются:

данные, содержащиеся в полях «Внешние зависимости при выполнении запросов» и «Внутренние зависимости при выполнении запросов» таблицы 3 «Перечень запросов»;

данные, содержащиеся в поле «Срок направления ответа на запрос» таблицы 4.1.n.m «Описание ответа на запрос n.m: общее описание». При этом следует учитывать, что срок направления ответа на запрос исчисляется с момента получения запроса поставщиком данных и не включает срок, необходимый для получения направленного запроса потребителем данных.

3.10. Заполнение таблицы 6 «План внесения изменений в правовые акты потребителя данных» и таблицы 7 «План внесения изменений в правовые акты поставщиков данных».

3.10.1. Мероприятиями планов предусматриваются снятие правовых ограничений и несоответствий, выявленных при проектировании запросов, а также формирование правовых механизмов реализации межведомственного информационного взаимодействия.

3.10.2. Таблица 6 «План внесения изменений в правовые акты потребителя данных» заполняется потребителем данных. При подготовке плана следует указать, какие именно изменения планируется внести в подлежащие изменению правовые акты.

3.10.3. Таблица 7 «План внесения изменений в правовые акты поставщиков данных» заполняется поставщиками данных и включает мероприятия по внесению изменений в правовые акты всеми поставщиками данных в рамках указанной государственной услуги. При подготовке плана следует указать, какие именно изменения планируется внести в подлежащие изменению правовые акты.

3.11. Заполнение таблицы 8 «План технической реализации межведомственного информационного взаимодействия».

Таблица заполняется потребителем данных и содержит следующие виды работ:

- 1) организационная часть:
определение ресурсов, необходимых для реализации проекта,
составление планов-графиков реализации проектов,
постановка задач по доработке информационных систем, анализ информационных систем,
постановка задач в соответствии с ТКМВ и техническими требованиями системы ГИС «РСМЭВ РК»;
- 2) доработка информационных систем;
- 3) паспортизация сервисов информационных систем (описание разработанных сервисов);
- 4) регистрация сервисов в реестре сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 5) подключение сервисов к системе межведомственного электронного взаимодействия.

4. Экспертиза ТКМВ

4.1. Исполнительным органом государственной власти Республики Крым, ответственным за проведение экспертизы ТКМВ, является Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

4.2. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым проводит экспертизу ТКМВ на предмет:

соответствия представленной ТКМВ требованиям настоящего Порядка; соблюдения при заполнении ТКМВ требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

правильности отнесения перечисленных в ТКМВ документов к запрашиваемым в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым также проводит экспертизу плана технической реализации ТКМВ.

4.4. Экспертиза ТКМВ проводится в срок не более пяти рабочих дней со дня получения ТКМВ.

4.5. При выявлении недостатков в заполнении ТКМВ возвращается на доработку.

4.6. После устранения недостатков потребитель данных направляет ТКМВ на повторную экспертизу.

4.7. В случае невозможности урегулирования возникших в процессе

экспертизы ТКМВ разногласий потребитель данных направляет информацию о неурегулированных разногласиях секретарю рабочей группы по организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы.

5. Утверждение ТКМВ

5.1. ТКМВ утверждается рабочей группой по вопросам организации обеспечения перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

5.2. Утверждение ТКМВ производится после получения положительного заключения на ТКМВ от исполнительного органа государственной власти Республики Крым, ответственного за проведение экспертизы ТКМВ.

5.3. Потребитель данных и поставщик данных в течение 15 календарных дней со дня утверждения ТКМВ вносят изменения в правовые акты в соответствии с ТКМВ.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК

Приложение к Порядку разработки и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Крым

(Форма)

Таблица разногласий
по технологической карте межведомственного взаимодействия
(ТКМВ) по государственной услуге

(наименование государственной услуги)

Потребитель данных

Поставщик данных

№ п/п	Наименование таблицы	Наименование поля таблицы	Вариант потребителя данных	Вариант поставщика данных	Примечания

Приложение 3
к постановлению Совета министров
Республики Крым
от «30» мая 2017 г. № 285

ТИПОВАЯ ФОРМА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Утверждаю

(руководитель исполнительного органа
государственной власти Республики Крым)

(подпись) (инициалы, фамилия)
"__" ____ 20__ года

Технологическая карта
межведомственного взаимодействия
при предоставлении государственной услуги (ТКМВ)

(наименование государственной услуги)

Правовые акты, определяющие основание
и порядок предоставления государственной услуги* <1>

(наименование государственной услуги)

<1> Указываются полное наименование и реквизиты правовых актов, регулирующих
предоставление государственной услуги, включая административный регламент предоставления
государственной услуги.

Таблица 1. Перечень органов власти (организаций),
участвующих в заполнении полей ТКМВ**

№ п/п	Наименование органа власти (организации)	Роль органа власти (организации)	Фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за формирование ТКМВ	Адрес электронной почты	Контактный телефон

Таблица 3.1.n.m. Описание запроса n.m: общее описание*

1. Наименование запроса	
2. Наименование органа власти (организации), ответственного за направление запроса	
3. Наименование органа власти (организации), в адрес которого направляется запрос	
4. Указание на реквизиты и на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и(или) информации	
5. Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	
6. Способы удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса	
7. Способ направления запроса	
7.1. Детализация способа направления запроса	

Таблица 3.2.n.m. Описание запроса n.m: состав сведений**

№ п/п	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных	Источник данных*

Таблица 4.1.n.m. Описание ответа на запрос n.m: общее описание***

1. Наименование запроса	
2. Наименование органа власти (организации), ответственного за направление запроса	
3. Наименование органа власти (организации), ответственного за направление ответа на запрос	
4. Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	
5. Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и удостоверения неизменности ответа	
6. Способ направления ответа на запрос	
6.1. Детализация способа направления ответа на запрос	
7. Срок направления ответа на запрос	

Таблица 4.2.п.м. Описание ответа на запрос п.м:
состав сведений**

№ п/п	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных	Источник данных ***

Таблица 5. Правила обмена данными в рамках межведомственного
информационного взаимодействия**

№ п/п	Описание запроса*						Описание ответа на запрос***				
	Наименование запроса	Орган власти (организация), ответственный за направление запроса	Орган власти (организация), ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в ответе на запрос	Перечень сведений, передаваемых в виде приложен. документов	Источник данных

Таблица 6. План потребителя данных по внесению изменений
в правовые акты*

№ п/п	Наименование правового акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный

Таблица 7. План поставщиков данных по внесению изменений
в правовые акты***

№ п/п	Наименование правового акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный

Таблица 8. План технической реализации межведомственного информационного взаимодействия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ	Ответственный

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК