



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2025г.

№ 245-р

О Реестре информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области

В целях нормативно-организационного обеспечения работ в части инвентаризации информационных систем, используемых в администрации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Челябинской области от 01.11.2008 № 361-П «О Реестре государственных информационных ресурсов Челябинской области», руководствуясь Уставом Усть-Катавского городского округа,

1. Утвердить Положение о Реестре информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области (Приложение 1).

2. Утвердить Реестр информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области (приложение 2);

3. Возложить на начальника отдела информационных технологий администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области Мирошникову С.В. функции Держателя реестра информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области.

4. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области (Толоконникова О.Л.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Усть-Катавского городского округа

С.В. Харитонов

Положение о Реестре информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Реестре информационных систем администрации Усть-Катавского городского округа Челябинской области (далее – Положение, Администрация) разработано в целях учета имеющихся в Администрации информационных систем и организационного обеспечения работ при их использовании.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Челябинской области от 01.11.2008 № 361-П «О реестре государственных информационных ресурсов Челябинской области».

2. Используемые термины и понятия

3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1) **информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

2) **реестр информационных систем** - актуализируемый перечень (список) информационных систем, содержащий сведения об информационных системах, используемых в Администрации;

3) **держатель реестра** - орган Администрации, уполномоченный на формирование и ведение Реестра информационных систем, используемых в Администрации;

4) **заявитель** - орган Администрации, направляющий документы для регистрации в Реестре информационных систем, используемых в Администрации, которыми он обладает.

3. Назначение и цели создания Реестра информационных систем, используемых в Администрации

4. Реестр информационных систем, используемых в Администрации (далее - Реестр) создается для достижения следующих основных целей:

1) обеспечения единства принципов создания, развития, модернизации и эксплуатации информационных систем на всех уровнях управления;

2) сбора, классификации и использования полных, актуальных и достоверных сведений о создаваемых, используемых и ликвидируемых информационных системах, и обеспечения доступа к ним в установленном порядке;

3) исключения дублирования и повышения эффективности использования информационных систем;

4) оптимизация бюджетных расходов на создание, модернизацию и эксплуатацию информационных систем;

5) выявление востребованности информационных систем со стороны пользователей, формирования и развития на этой основе базовых информационных систем;

6) информирования органов государственной власти Челябинской области о наличии, составе, обладателях и иных характеристиках информационных систем, используемых в Администрации;

7) унификации и стандартизации программных и технических решений в сфере информатизации, сертификации информационных систем;

8) взаимодействия с другими Реестрами и информационными системами всех уровней.

5. Реестр представляется двумя взаимосвязанными составляющими:

1) электронной, содержащей формализованное описание структуры и содержания зарегистрированных информационных систем;

2) документальной (архив), содержащей оригиналы документов, представленных на регистрацию в Реестре, а также другую информацию о Реестре.

6. При несоответствии информации электронного банка данных Реестра и документального архива приоритет имеют записи на бумажных носителях.

7. Осуществление регистрации информационных систем в Реестре создает необходимые условия для повышения уровня, оперативности и качества организации информационного взаимодействия органов администрации между собой и с другими органами государственной власти и организациями.

4. Правила классификации информационных систем

9. Каждый объект учета должен соответствовать только одной классификационной категории. Классификатор информационных систем приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Держатель Реестра

10. Держатель Реестра взаимодействует с заявителями информационных систем, пользователями информации, а также с организациями, разрабатывающими и модернизирующими информационные системы, используемые в Администрации.

6. Задачи и функции Держателя Реестра

11. Основными задачами Держателя Реестра являются:

- 1) регистрация информационных систем, используемых в Администрации;
- 2) создание Реестра;
- 3) ведение и сопровождение Реестра.

12. В целях реализации возложенных задач Держатель Реестра осуществляет следующие функции:

- 1) прием документов, необходимых для регистрации в Реестре;
- 2) экспертизу и подготовку документов для регистрации в Реестре;
- 3) подготовку мотивированных отказов в регистрации в Реестре;
- 4) внесение заявленного объекта регистрации в Реестр;
- 5) выдачу свидетельства о регистрации в Реестре;
- 6) ведение документального архива Реестра;
- 7) ведение электронного банка данных Реестра;
- 8) анализ зарегистрированных информационных систем, действующих в Администрации, формирование предложений по созданию, развитию информационных систем или их модернизации;
- 9) сопровождение программного обеспечения ведения банка данных Реестра, процедур взаимодействия с другими реестрами и информационными базами данных через информационные системы, их поддерживающие;
- 10) обеспечение работоспособности программно-технического комплекса Реестра, сохранности документов и баз данных;
- 11) разработку и внедрение нормативных и методических документов в области стандартизации программно-технических решений сертификации информационных систем;
- 12) накопление и обработку статистических данных об информационных системах и базах данных, разработку и внедрение единых в Администрации классификаторов по объектам регистрации в Реестре;
- 13) решение аналитических задач по выявлению тенденций развития информационных систем, затрат на их разработку, эксплуатацию и модернизацию;
- 14) информационно - справочное обслуживание пользователей Реестра;
- 15) обеспечение соблюдения установленных прав доступа к данным Реестра;
- 16) участие в разработке и актуализации методических материалов по вопросам ведения Реестра и их распространение;
- 17) проведение учебно-методической и консультационной работы среди заявителей и пользователей по вопросам функционирования Реестра;
- 18) выдача информации по отдельной информационной системе, по их совокупности, по сочетанию поисковых характеристик;
- 19) подготовка аналитических отчетов по различным аспектам информационных систем;
- 20) выдача архивных документов или их копий.

7. Права и обязанности Держателя Реестра

13. Держатель Реестра имеет право:

- 1) получать от заявителей информационных систем необходимые для регистрации сведения;
- 2) запрашивать от заявителей информационных систем дополнительную информацию, подтверждающую достоверность представляемых сведений;
- 3) участвовать в испытаниях информационных систем;
- 4) разрабатывать предложения по вопросам совершенствования Реестра;
- 5) участвовать в работе совещаний, семинаров по проблемам информационных систем, их учета и регистрации.

14. Держатель Реестра обязан выполнять функции, определенные настоящим Положением;

8. Порядок регистрации в Реестре

15. Информация об информационной системе, находящейся в эксплуатации в Администрации, вносится в Реестр.

16. Каждой информационной системе присваивается номер в Реестре в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

17. Регистрационными действиями являются: присвоение номера информационной системе, внесение информации об информационной системе в Реестр, изменение регистрационной записи об информационной системе в Реестре, исключение информационной системы из Реестра.

18. Сведения о вновь создаваемых, либо приобретаемых информационных системах для регистрации в Реестре передаются Заявителем Держателю Реестра в 30-дневный срок со дня сдачи их в эксплуатацию.

19. Сбор данных, подготовку документов для регистрации и их передачу Держателю Реестра осуществляют ответственные специалисты, назначенные в органах Администрации.

20. Для регистрации информационных систем в Реестре Заявитель представляет следующие документы (на бумажных носителях и в электронном виде в отдел информационных технологий администрации Усть-Катавского городского округа):

1) заявление в адрес Держателя реестра, подписанное руководителем органа Администрации - Заявителя в формате редактора Microsoft Word (приложение № 2 к настоящему Положению);

2) регистрационный паспорт информационной системы в формате редактора Microsoft Word (приложение № 3 к настоящему Положению);

3) копию акта или иного распорядительного документа о сдаче и (или) вводе в эксплуатацию информационной системы, а также копию договора, муниципального контракта, соглашения или иного правоустанавливающего документа.

Датой представления заявительных документов считается дата их поступления Держателю Реестра.

21. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов осуществляется Держателем Реестра в 15-дневный срок со дня их поступления, по истечении которого Заявитель информируется о возможности (невозможности) внесения сведений об информационной системе в Реестр.

При осуществлении регистрации формируется свидетельство о регистрации в Реестре (приложение № 4 к настоящему Положению).

22. Во внесении в Реестр Держателем Реестра отказывается в следующих случаях:

1) несоответствия представленных документов и содержащихся в них сведений требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

2) недостоверности представленной информации.

23. В случае прекращения использования информационной системы, находящейся в реестре, Заявитель обязан в 30-дневный срок уведомить держателя с кратким указанием причины прекращения использования.

24. Данные об аннулированной системе хранятся в архиве Реестра в течение 5 лет, с записью об исключении, с указанием его основания и даты исключения.

25. Исключение информационной системы из Реестра по инициативе Заявителя осуществляется:

1) в случае внесения существенных изменений, дополнений, приводящих к созданию на ее основе новой информационной системы;

2) в случае прекращения самостоятельного функционирования информационной системы.

26. Для исключения информационной системы из реестра Заявитель направляет Держателю Реестра заявление с приложением к нему документов, обосновывающих исключение.

27. При получении заявления о прекращении ведения информационной системы ее регистрация аннулируется Держателем Реестра.

28. В процессе ведения Реестра требования к описанию информационных систем могут изменяться и уточняться, о чем в обязательном порядке ставятся в известность заявители.

29. Оперативное управление Реестром осуществляется Держателем Реестра с использованием специализированных средств автоматизации процессов ввода информации, сопровождения соответствующих баз данных и интеграции с автоматизированными системами аналогичного назначения, с использованием действующих классификаторов и кодов.

Приложение № 1

к Положению о Реестре информационных систем,
используемы в Администрации Усть-Катавского
городского округа

Классификация информационных систем

№ п/п	Код в номере объекта учета	Класс программного обеспечения
1.	ГИС	Геоинформационные и навигационные системы (GIS)
2.	СПО	Специализированное ПО органов исполнительной власти РФ, государственных корпораций, компаний и юридических лиц с преимущественным участием РФ для внутреннего использования
3.	СУБД	Системы управления базами данных
4.	СМУ	Системы мониторинга и управления
5.	СОИБ	Средства обеспечения информационной безопасности
6.	СРТО	Средства разработки, тестирования и отладки
7.	САИК	Системы анализа исходного кода на закладки и уязвимости
8.	ППО	Прикладное программное обеспечение общего назначения
9.	ОП	Офисные приложения
10.	ПС	Поисковые системы
11.	ЛПО	Лингвистическое программное обеспечение
12.	СУИРПВ	Системы управления проектами исследованиями, разработкой, проектированием и внедрением
13.	СУП	Системы управления процессами организации
14.	ССХМ	Системы сбора, хранения, обработки, анализа, моделирования и виртуализации массивов данных
15.	ИС	Информационные системы для решения специфических отраслевых задач

Приложение № 2

к Положению о Реестре информационных систем,
используемых в Администрации Усть-Катавского
городского округа

(На бланке заявителя)

Держателю Реестра
информационных систем, используемых
в Администрации

**Заявление
о регистрации информационной системы (продлении регистрации, об
актуализации, исключении информационной системы) в (из) Реестре(а)
информационных систем, используемых в Администрации**

1. _____
(полное наименование органа Администрации)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя органа заявителя / владельца
информационной системы)

просит (нужное отметить):

- 1) внести в реестр информационных систем, используемых в администрации города Магнитогорска с выдачей Свидетельства о регистрации;
- 2) продлить действие Свидетельства о регистрации № _____ в связи с _____

_____ (указать причины)

3) внести изменения в описание информационной системы (Свидетельство о регистрации № _____) для актуализации реестра информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского городского округа;

4) исключить из реестра информационных систем с аннулированием свидетельства о регистрации № _____.

2. Полное наименование информационной системы:

3. В ее составе имеются информационные ресурсы (базы данных):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4. С Положением о Реестре информационных систем, используемых в Администрации ознакомлены.

5. Для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия в процессе рассмотрения документов и регистрации уполномочен: ФИО _____

Должность _____

Телефон/Факс/Е-mail _____

6. Реквизиты Заявителя:

Наименование _____

Почтовый адрес _____

Телефон/факс/Е-mail _____

7. Перечень прилагаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

8. Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждаю.

9. Разрешаю публиковать данные об информационной системе на сайте Администрации Усть-Катавского городского округа.

М.П. _____

(подпись руководителя)

(ФИО руководителя)

" " _____ 20 г.

Приложение № 3
к Положению о Реестре информационных систем, используемы в Администрации Усть-Катавского городского округа

Регистрационный паспорт информационной системы

Описание информационной системы

1.	Полное наименование	
2.	Краткое наименование	
3.	Класс программного обеспечения (выбрать из списка)	<ul style="list-style-type: none"> - Геоинформационные и навигационные системы (GIS) - Специализированное ПО органов исполнительной власти РФ, государственных корпораций, компаний и юридических лиц с преимущественным участием РФ для внутреннего использования - Системы управления базами данных - Системы мониторинга и управления - Средства обеспечения информационной безопасности - Средства разработки, тестирования и отладки - Системы анализа исходного кода на закладки и уязвимости - Прикладное программное обеспечение общего назначения - Офисные приложения - Поисковые системы - Лингвистическое программное обеспечение - Системы управления проектами исследованиями, разработкой, проектированием и внедрением - Системы управления процессами организации - Системы сбора, хранения, обработки, анализа, моделирования и виртуализации массивов данных - Информационные системы для решения специфических отраслевых задач
4.	Основные функции	
5.	Назначение, описание (направления осуществляемого и возможного использования информационной системы)	
6.	Наименование, дата, номер документа -	

	основания для создания (модернизации, развития)	
7.	Наименование, дата, номер документа - основания для эксплуатации	
8.	Год ввода в промышленную эксплуатацию	
9.	Наименование исполнителя (разработчика)	
10.	Наименование органа, осуществляющего ведение информационной системы, с указанием контактной информации	
11.	Количество рабочих мест	
12.	Сетевая/локальная версия	
13.	Необходимость поддержки со стороны разработчика (Да/Нет)	
14.	Перечень лицензий, сертификатов, свидетельств, аттестатов на информационную систему (номер, дата выдачи, срок действия, на чье имя выдано, кем выдано)	
15.	Перечень лицензий, сертификатов, свидетельств, аттестатов на ОС, СУБД (номер, дата выдачи, срок действия, на чье имя выдано, кем выдано)	
16.	Перечень полных наименований информационных ресурсов, разработанных и принятых в эксплуатацию в составе информационной системы (перечень разделов, подразделов и их краткое описание)	
17.	Качественная оценка эффективности информационной системы (выбрать из списка)	повышение оперативности предоставления информации; ввод дополнительных услуг; повышение производительности; улучшение условий труда; совершенствование методов работы; повышение эффективности управления; повышение эффективности планирования; другая (указать)
18.	Взаимодействие с другими информационными системами (перечень полных наименований информационных ресурсов из других информационных систем, используемых для функционирования данной информационной системы)	
19.	Документы, на основании которых осуществляется использование информационных ресурсов их других информационных систем (перечислить)	
20.	Перечень внешних пользователей (организаций), информационных систем (указать документы, на основании которых осуществляется использование	

	информационной системы и входящих в нее информационных ресурсов внешними пользователями)	
21.	Наличие доступа (указывается наличие ограничений на доступ к информации, устанавливаемых по категориям пользователей, при отсутствии ограничений указывается "ограничений нет")	
22.	Конфигурация аппаратных средств (указать тип и марку ЭВМ, на которых ведется информационная система)	
23.	Общесистемное и прикладное программное обеспечение (наименование операционных систем и программных комплексов)	
24.	Используемые классификаторы и коды объектов	
25.	Формат записей (текстовый, dbf и пр.)	
26.	Протоколы и процедуры обращений к регистрируемым объектам (например, ТСР/IP, стандартные средства Интернет и т.д.)	
27.	Источники финансирования (выбрать из списка), сумма (рублей).	федеральный бюджет; областной бюджет; муниципальный бюджет; государственные внебюджетные фонды; другие (указать)

Приложение № 4

к Положению о Реестре информационных систем, используемых в Администрации Усть-Катавского городского округа

**Реестр
информационных систем, используемых в администрации Усть-Катавского
городского округа**

Свидетельство о регистрации
№ _____
(порядковый номер свидетельства)

(полное наименование информационной системы)

в состав информационной системы входят следующие информационные ресурсы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

выдано _____
(полное наименование заявителя в дательном падеже)

на основании его заявления от " _____ " _____ 20 г. присвоен
реестровый номер _____.

Свидетельство подлежит возврату в срок не более десяти дней с даты прекращения функционирования информационной системы.

Срок действия свидетельства составляет три года со дня регистрации.

(должность руководителя
Держателя Реестра)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Усть-Катавского городского округа от «29» 12
2005 г. № 245 п

Реестр информационных систем, используемых в администрации
Усть-Катавского городского округа

№ п/п	№ в Реестре	Наименование	Участники
1	1-ИС	"Программный комплекс "Проект-СМАРТ Про"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
2	1-ППО	Официальный сайт администрации Усть-Катавского городского округа https://www.ukgo.su	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
3	1-ПС	Справочно-правовая система "Гарант"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
4	2-ИС	Система "Контур.Экстерн"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа Общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа
5	3-ПС	Электронная система "Госфинансы"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
6	3-ИС	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа
7	1-ГИС	Геоинформационная система "ИнГео"	Управление архитектуры и градостроительства администрации Усть-Катавского городского округа,
8	4-ИС	Автоматизированная информационная система "УИГМИ - Росреестр"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
9	8-ИС	Комплексная система "Автоматизированный центр контроля исполнения бюджета (АЦК-Финансы)"	Распорядители бюджетных средств Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
10	2-СУП	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа
11	4-ППО	Реестр государственных и муниципальных услуг (РГУ)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
12	5-ППО	Региональный портал	Органы администрации

		государственных и муниципальных услуг (РПГУ)	Усть-Катавского городского округа
13	6-ППО	Единый портал государственных услуг (ЕПГУ)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
14	1-СПО	Федеральная государственная информационная система "Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий" (ФГИС ЕРКНМ)/Федеральная государственная информационная система "Единый реестр проверок" (ФГИС ЕРП)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
15	9-ИС	Единый Российский государственный адресный реестр "Федеральная информационная адресная система" (ФИАС)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
16	7-ППО	Портал Социального фонда России	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа Общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа
17	3-ССХМ	Федеральная база данных ЕГРИП/ЕГРЮЛ	Общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа Управление инфраструктуры и строительства администрации Усть-Катавского городского округа
18	10-ИС	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
19	4-ССХМ	Государственная автоматизированная система "Управление"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
20	5-ССХМ	Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
21	11-ИС	Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования (ФГИС ДО)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
22	12-ИС	Автоматизированная система межведомственный информационный обмен (АС МИО)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
23	3-СУП	Программный комплекс "Свод-СМАРТ" Министерства финансов Челябинской области	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
24	4-СУП	Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами	Органы администрации Усть-Катавского городского округа

		"Электронный бюджет"	
25	5-СУП	Единая информационная система в сфере закупок zakupki.gov.ru	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
26	14-ИС	Система дистанционного банковского обслуживания "Челиндбанк-Бизнес"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
27	15-ИС	Программное обеспечение "Сбербанк Бизнес Онлайн"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
28	17-ИС	Единая автоматизированная информационная система "Обращения граждан"	Общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа
29	18-ИС	Закрытый информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: ССТУ.РФ	Общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа
30	19-ИС	Областная автоматизированная система "БАРС. Муниципалитет"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
31	20-ИС	Автоматизированная информационная система "Семья и дети"	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Усть-Катавского городского округа
32	21-ИС	Портал федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа Управление инфраструктуры и строительства администрации Усть-Катавского городского округа Отдел архитектуры и градостроительства администрации Усть-Катавского городского округа
33	22-ИС	Федеральная государственная информационная система территориального планирования (ФГИС ТП)	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Усть-Катавского городского округа
34	23-ИС	ГИС "Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" Челябинской области"	Отдел общественной безопасности администрации Усть-Катавского городского округа
35	25-ИС	Информационная система электронного документооборота "Контур.Диалог"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
36	28-ИС	АЦК-Финансы Министерства финансов Челябинской области	Распорядители бюджетных средств администрации Усть-Катавского городского округа
37	29-ИС	АЦК-Анализ Министерства финансов Челябинской области	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
38	8-ППО	Платформа обратной связи (ПОС)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа

39	32-ИС	ГИС мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
40	8-СУП	Автоматизированная информационная система "Государственные и муниципальные закупки" город Магнитогорск	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
41	37-ИС	Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния" (ФГИС "ЕГР ЗАГС")	Отдел ЗАГС администрации Усть-Катавского городского округа
42	38-ИС	ЭТП "RTS-Тендер"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
43	10-ППО	Официальный сайт Госавтоинспекции	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
44	11-ППО	Федеральная налоговая служба. Личный кабинет юридического лица	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
45	39-ИС	Автоматизированная система электронного документооборота Челябинской области "ТЕЗИС"	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
46	40-ИС	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Челябинской области	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
47	41-ИС	Автоматизированная информационная система "Реформа ЖКХ"	Управление инфраструктуры и строительства администрации Усть-Катавского городского округа
48	42-ИС	Система сбора отчетности Федеральной службы государственной статистики	Отдел социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа
49	43-ИС	Система мониторинга цен и запасов товаров первой необходимости (МЦО.ИЦК.РФ)	Отдел социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа
50	44-ИС	Региональная информационная система "Реализация региональных проектов Челябинской области"	Отдел социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа
51	45-ИС	Федеральная налоговая служба "Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки" (РМСР-ПП)	Отдел социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа

52	46-ИС	1С: Зарплата и кадры государственного учреждения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
53	47-ИС	Личный кабинет участника взаимодействия СМЭВ-3	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
54	48-ИС	Автоматизированная информационная система "АИС МФЦ" (РСМЭВ)	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
55	14-ППО	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Усть-Катавского городского округа
56	52-ИС	Система барс.Бюджет-Отчетность	Комиссия по делам несовершеннолетних администрации Усть-Катавского городского округа
57	15-ППО	Федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" конструктор цифровых регламентов (КЦР)	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа Отдел архитектуры и градостроительства администрации Усть-Катавского городского округа
57	53-ИС	1С:Реестр государственного и муниципального имущества	Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа
58	54-ИС	Информационная система "Платформа государственных сервисов" (ПГС 2.0) pgs2.gosuslugi.ru	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
59	55-ИС	ФГИС "Платформа государственных сервисов" (ПГС 3.0) pgs.gosuslugi.ru	Органы администрации Усть-Катавского городского округа
60	56-ИС	Федеральная государственная информационная система "Учет твердых коммунальных отходов" (УТКО)	Управление инфраструктуры и строительства администрации Усть-Катавского городского округа
61	57-ИС	Система "Инцидент-менеджмент"	Общий отдел администрации Усть-Катавского городского округа
62	3- СПО	Информационная система "Личный кабинет ЕДДС"	Отдел общественной безопасности администрации Усть-Катавского городского округа
63	59-ИС	ГИС "Образование"	Управление образования администрации Усть-Катавского городского округа