

НАРЕДБА

ЗА ВОДЕНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ И ДОСТЪП ДО РЕГИСТЪРА НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ОБЕКТИ И ДО РЕГИСТЪРА НА ЕЛЕКТРОННИТЕ УСЛУГИ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящата наредба се определят условията и реда за воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на информационните обекти и до регистъра на електронните услуги, наричани по-нататък “регистрите”, както и техническият стандарт за описание на информационните обекти.

(2) Регистрите се водят от министъра на държавната администрация и административната реформа.

Чл. 2. (1) Регистърът на информационните обекти е база от данни, управлявана от информационна система и съдържаща формализирани технологични описания на информационните обекти, събирани, създавани, съхранявани и обработвани от административните органи в рамките на тяхната компетентност.

(2) Регистърът на електронните услуги е база от данни, управлявана от информационна система и съдържаща формализирани технологични описания на електронните административни услуги и вътрешните електронни административни услуги, предоставяни чрез единната среда за обмен на документи.

Чл. 3. (1) Регистрите се водят чрез поддържане на единна централизирана база от данни.

(2) В регистрите се поддържа история на вписванията.

Глава втора
ИНФОРМАЦИОННИ ОБЕКТИ И ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА
ВПИСВАНЕ

Раздел I

Информационни обекти, подлежащи на вписване в регистъра на информационните обекти

Чл. 4. (1) Информационен обект са единични или съставни данни, събирани, създавани, съхранявани или обработвани от административните органи в рамките на тяхната компетентност.

(2) Информационните обекти са:

1. „термин” - понятие, което се интерпретира еднозначно от всички участници в административния процес;
2. „номенклатура” - краен списък от тематично свързани термини, вписани в регистъра;
3. „стойност” – представя величина и се описва с краен брой значения, зададени с формални ограничения;
4. „сегмент” – структура, съставена от вече вписани в регистъра термини, номенклатури, стойности и/или други сегменти;
5. „документ” - сегмент, за който е осигурено програмно приложение, даващо възможност за пълна, точна и вярна визуализация на съдържащите се данни.

(3) Регистърът на информационните обекти се състои от следните раздели по видове информационни обекти, в които се вписват обстоятелствата относно тези обекти:

1. Раздел „Термини”;
2. Раздел „Номенклатури”;
3. Раздел „Стойности”;
4. Раздел „Сегменти”;
5. Раздел „Документи”.

Чл. 5. Обстоятелствата за информационен обект от вид „термин”, подлежащи на вписване в раздел „Термини” са:

1. наименование на информационен обект – вписва се пълното наименование на информационния обект от вид „термин”, с който обектът се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално за обекти със статус „използваем”. Когато наименованието е нормативно регламентирано, то се вписва в регистъра точно по начина, установен в нормативния акт;
2. предназначение на информационен обект – вписва се кратко текстово пояснение на информационния обект от вид „термин”;
3. статус на информационен обект – вписва се указание относно възможността обектът да се използва в нормативни актове, включително в определенията на други информационни обекти. Възможните стойности са "използваем" или "неизползваем";
4. интернет-страница за достъп до информационен обект – вписва се електронния адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на партидата на термина;

5. указания за обработка на информационен обект – вписват се в свободен текст или компютърно изпълними описания, които унифицират създаването на процедури по редактиране, визуализация и други видове обработка, свързани с информационния обект.

Чл. 6. (1) Обстоятелствата за информационен обект от вид „номенклатура”, подлежащи на вписване в раздел „Номенклатури” са:

1. наименование на информационен обект – вписва се пълното наименование на информационния обект от вид „номенклатура”, с който обектът се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално за обекти със статус „използваем”;

2. предназначение на информационен обект – вписва се кратко текстово пояснение на информационния обект от вид „номенклатура”;

3. уникален регистров идентификатор на данни – уникален регистров идентификатор на вписаното в раздел „Унифицирани данни” на регистъра на регистрите и данните, съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите на Министерския съвет, унифицирано определение на данни, съответстващо на информационния обект от вид „номенклатура”;

4. статус на информационен обект – вписва се указание относно възможността обектът да се използва в нормативни актове, включително в определенията на други информационни обекти. Възможните стойности са "използваем" или "неизползваем”;

5. интернет-страница за достъп до информационен обект – вписва се електронният адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на партидата на номенклатурата;

6. указания за обработка на информационен обект – вписват се в свободен текст или компютърно изпълними описания, които унифицират създаването на процедури по редактиране, визуализация и други видове обработка, свързани с информационния обект;

7. XML дефиниция на номенклатура – вписва се съдържанието на номенклатурата чрез уникалните регистрови идентификатори на термините, влизащи в нейния състав и вече регистрирани в раздел "Термини" посредством технически стандарт – дефиниция в XML формат с наименование, уникално за регистъра на информационните обекти;

8. указания за проверка на валидност на номенклатурата – вписват се правила за проверка на валидността на съдържанието на номенклатурата във формализиран вид, съгласно стандарт, вписан в регистъра на стандартите, или по изключение в свободен текст;

9. номенклатура на грешките – вписва се набор от грешки, определени по т. 8 и съгласно тяхното вписване като термини в раздел „Термини”.

(2) Информационен обект по ал. 1 може да се впише в регистъра само, ако е налице вписване за него в раздел „Унифицирани данни” на регистъра на регистрите и данните. В този случай обстоятелствата по т. 1 и т. 2 се вписват със същото съдържание, с което са вписани в регистъра на регистрите и данните.

Чл. 7. (1) Обстоятелствата за информационен обект от вид „стойност”, подлежащи на вписване в раздел „Стойности” са:

1. наименование на информационен обект – вписва се пълното наименование на информационния обект от вид „стойност”, с който обектът се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално;

2. предназначение на информационен обект – вписва се кратко текстово пояснение на информационния обект от вид „стойност”;

3. уникален регистров идентификатор на данни – уникален регистров идентификатор на вписаното в раздел „Унифицирани данни” на регистъра на регистрите и данните унифицирано определение на данни, съответстващо на информационния обект от вид „стойност”;

4. статус на информационен обект – вписва се указание относно възможността обектът да се използва в нормативни актове, включително в определенията на други информационни обекти. Възможните стойности са "използваем" или "неизползваем";

5. интернет-страница за достъп до информационен обект” – вписва се електронния адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на страницата на информационен обект от вид „стойност”;

6. указания за обработка на информационен обект – вписват се в свободен текст или компютърно изпълними описания, които унифицират създаването на процедури по редактиране, визуализация и други видове обработка, свързани с информационния обект;

7. XML дефиниция на информационен обект от вид „стойност” – вписва се описание на структурата на обекта съгласно технически стандарт – дефиниция в XML формат, съдържаща уникално за регистъра на информационните обекти наименование, както и описание на поддръжка на данни, различни от текстови, ако стойността съдържа такива;

8. указания за проверка на валидност на стойността – вписват се правила за проверка на валидността на съдържанието на стойността във формализиран вид, съгласно стандарт, вписан в регистъра на стандартите, или по изключение в свободен текст;

9. номенклатура на грешките – вписва се набор от грешки, определени по т. 8 и съгласно тяхното вписване като термини в раздел „Термини”.

(2) Информационен обект по ал. 1 може да се впише в регистъра само, ако е налице вписване за него в раздел „Унифицирани данни” на регистъра на регистрите и данните. В този случай обстоятелствата по т. 1 и т. 2 се вписват със съдържание, аналогично на вписаното в регистъра на регистрите и данните.

Чл. 8. (1) Обстоятелствата за информационен обект от вид „сегмент”, подлежащи на вписване в раздел „Сегменти” са:

1. наименование на информационен обект – вписва се пълното наименование на информационния обект от вид „сегмент”, с който обектът се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално;

2. предназначение на информационен обект – вписва се кратко текстово пояснение на информационен обект от вид „сегмент”;

3. уникален регистров идентификатор на данни – уникален регистров идентификатор на вписаното в раздел „Унифицирани данни” на регистъра на регистрите и данните унифицирано определение на данни, съответстващо на информационен обект от вид „сегмент”;

4. статус на информационен обект – вписва се указание относно възможността обектът да се използва в нормативни актове, включително в определенията на други информационни обекти. Възможните стойности са "използваем" или "неизползваем";

5. интернет-страница за достъп до информационен обект – вписва се електронния адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на страницата на сегмент;

6. указания за обработка на информационен обект – вписват се в свободен текст или компютърно изпълними описания, които унифицират създаването на процедури по редактиране, визуализация и други видове обработка, свързани с информационния обект;

7. XML дефиниция на сегмента – вписва се структурата на обекта - дефиниция в XML формат с наименование, уникално за регистъра на информационните обекти, съдържаща други информационни обекти от вид „термин”, „номенклатура”, „стойност” или „сегмент”, които вече са вписани в регистъра на информационните обекти;

8. указания за проверка на валидност на сегмента – вписват се правила за проверка на валидността на съдържанието на сегмента във формализиран вид, съгласно стандарт, вписан в регистъра на стандартите, или по изключение в свободен текст;

9. номенклатура на грешките – вписва се набор от грешки, определени по т. 8 и съгласно тяхното вписване като термини в раздел „Термини“.

(2) Информационен обект по ал. 1 може да се впише в регистъра само, ако е налице вписване за него в раздел „Унифицирани данни“ на регистъра на регистрите и данните. В този случай обстоятелствата по т. 1 и т. 2 се вписват със съдържание, аналогично на вписаното в регистъра на регистрите и данните.

Чл. 9. Обстоятелствата за информационен обект от вид „документ“, подлежащи на вписване в раздел „Документи“ са:

1. наименование на информационен обект – вписва се пълното наименование на информационния обект от вид „документ“, с което обектът се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално;

2. предназначение на информационен обект – вписва се кратко текстово пояснение за информационния обект от вид „документ“;

3. статус на документ – вписва се указание относно възможността обектът от вид „документ“ да се използва в нормативни актове, включително в определенията на други информационни обекти. Възможните стойности са "използваем", "неизползваем" или „приложение за визуализация в процедура по сертификация“;

4. интернет-страница за достъп до информационен обект – вписва се електронния адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на партидата на документа;

5. уникален регистров идентификатор на сегмент – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистриран сегмент, с който се представят данните в документ;

6. уникален регистров идентификатор на приложение – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистрирано приложение в списъка на сертифицираните информационни системи, даващо възможност за пълно, точно и вярно възпроизвеждане на съдържанието на данните в сегмента по т. 5.

Чл. 10. Начинът на формиране наименованията и конструкцията на данните на дефинициите в информационните обекти XML формат се извършва съгласно изискванията на съответния специален закон и се определят в Критерии и правила за прилагането им за вписвания.

Раздел II

Електронни услуги, подлежащи на вписване в регистъра на електронните услуги

Чл. 11. (1) Електронни услуги по смисъла на настоящата наредба са електронните административни услуги и вътрешните електронни административни услуги.

(2) В регистъра на електронните услуги се вписват следните видове електронните услуги:

1. първични услуги, които се осъществяват в рамките на една географски или функционално обособена администрация като единен процес, стартиран от заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ;

2. комплексни услуги, които се изпълняват като процес, в който достъпът до данни, поддържани от администрациите се осъществява чрез използване на първични или други комплексни услуги.

(3) Регистърът на електронните услуги се състои от следните раздели:

1. раздел „Първични услуги“;

2. раздел „Комплексни услуги“.

Чл. 12. (1) Обстоятелствата за електронна услуга от вид „първична услуга”, подлежащи на вписване в раздел „Първични услуги” на регистъра на електронните услуги са:

1. наименование на електронната услуга – вписва се пълното наименование на първичната електронна услуга, с което тя се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално за услуги със статус „използваема”.

2. предназначение на електронната услуга – вписва се кратко текстово пояснение на предназначението на електронната услуга;

3. статус на електронната услуга – вписва се указание относно възможността първичната електронна услуга да се предоставя от административните органи, организациите, предоставящи обществени услуги и лицата, осъществяващи публични функции и да се използва в нормативни актове, включително в определенията на комплексни електронни услуги. Възможните стойности са "използваема" или "неизползваема”;

4. интернет-страница за достъп до партидата на електронната услуга – вписва се електронния адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на партидата на първичната електронна услуга;

5. уникален регистров идентификатор на административна услуга – вписва се уникалният регистров идентификатор, издаден при вписване на административната услуга, която съответства на електронната услуга, в списъка с унифицираните наименования на административните услуги, воден съгласно Наредба за общите правила за организацията на административното обслужване на Министерския съвет,. Това обстоятелство се вписва, когато електронната услуга се предоставя от администрации;

6. уникален регистров идентификатор на заявление – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистриран в регистъра на информационните обекти сегментът, с който се представят данните в заявлението за електронната услуга;

7. уникален регистров идентификатор на редактор – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистрирано приложение в списъка на сертифицираните информационни системи, даващо възможност за пълно, точно и вярно редактиране на съдържанието на данните в заявлението за електронната услуга;

8. списък от уникални регистрови идентификатори на отговори – вписва се списък с уникалните регистрови идентификатори, под които са регистрирани в регистъра на информационните обекти документите, с които се представят данните в отговор по заявена електронна услуга, а когато резултатът от изпълнението на услугата е административен акт, изразяващ се в действие по вписване в публичен регистър, се вписва уникалният регистров идентификатор на регистъра;

9. уникален регистров идентификатор на отказ – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистриран в регистъра на информационните обекти документът, с който се отказва извършването на електронната услуга;

10. списък на доставчици – вписва се списък с данни за административните органи, организациите, предоставящи обществени услуги и лицата, осъществяващи публични функции, предоставящи електронната услуга;

11. списък на получателите на вътрешна електронна административна услуга – вписва се списък с данни за административните органи, организациите, предоставящи обществени услуги и лицата, осъществяващи публични функции, които съгласно нормативен акт имат право достъп до данните, предоставяни с вътрешната електронна административна услуга и условията, при които могат да ги получат.

(2) Електронна услуга по ал. 1, когато се предоставя от административен орган, може да се впише в регистъра само, ако е налице вписване за нея като административна услуга в списъка с унифицираните наименования на административните услуги, воден от министъра на държавната администрация и административната реформа. В този случай обстоятелствата по ал. 1, т. 1 и т. 2 се вписват със съдържание, аналогично на вписаното в списъка с унифицираните наименования на административните услуги.

Чл. 13. Обстоятелствата за електронни услуги от вид „комплексна услуга”, подлежащи на вписване в раздел „Комплексни услуги” са:

1. наименование на електронната услуга – вписва се пълното наименование на комплексната електронна услуга, с което тя се индивидуализира еднозначно. Наименованието е уникално за услуги със статус „използваема”. Когато наименованието е нормативно регламентирано, то се вписва в регистъра точно по начина, установен в нормативния акт;

2. предназначение на електронната услуга – вписва се кратко текстово пояснение на предназначението на електронната услуга;

3. статус на електронната услуга – вписва се указание относно възможността услугата да се предоставя от административните органи, организациите, предоставящи обществени услуги и лицата, осъществяващи публични функции и да се използва в нормативни актове, включително в определенията на комплексни електронни услуги. Възможните стойности са "използваема" или "неизползваема";

4. Интернет-страница за достъп до партидата на електронната услуга – вписва се електронният адрес (URL) на интернет-страницата, от която се осъществява достъп до съдържанието на партидата на комплексната електронна услуга;

5. уникален регистров идентификатор на административна услуга – вписва се уникалният регистров идентификатор, издаден при вписване на административната услуга в списъка с унифицираните наименования на административните услуги, която съответства на електронната услуга. Това обстоятелство се вписва, когато електронната услуга се предоставя от администрации;

6. уникален регистров идентификатор на заявление – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистриран в регистъра на информационните обекти сегментът, с който се представят данните в заявлението за електронната услуга;

7. уникален регистров идентификатор на редактор – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистрирано приложение в списъка на сертифицираните информационни системи, даващо възможност за пълно, точно и вярно редактиране на съдържанието на данните в заявлението за електронната услуга;

8. списък от уникални регистрови идентификатори на отговори – вписва се списък с уникалните регистрови идентификатори, под които са регистрирани в регистъра на информационните обекти документите, с които се представят данните в отговор по заявена електронна услуга, а когато резултатът от изпълнението на услугата е административен акт, изразяващ се в действие по вписване в публичен регистър, се вписва уникалният регистров идентификатор на регистъра. Това обстоятелство се вписва, когато отговорите по първичните услуги не изчерпват отговорите на комплексната услуга като цяло;

9. уникален регистров идентификатор на отказ – вписва се уникалният регистров идентификатор, под който е регистриран в регистъра на информационните обекти документът, с който се отказва извършването на електронната услуга. Това обстоятелство се вписва, когато отказите по първичните услуги не изчерпват отказа на комплексната услуга като цяло;

10. комплексна услуга – вписва се пълно описание на процедурите по предоставянето на комплексната електронна услуга, въз основа на данни, поддържани от административните органи чрез използване на първични електронни услуги, регистрирани в регистъра на електронните услуги;

11. списък на доставчици – вписва се списък с данни за административните органи, организациите, предоставящи обществени услуги и лицата, осъществяващи публични функции, предоставящи електронната услуга.

Глава трета **РЕГИСТЪРНО ПРОИЗВОДСТВО**

Чл. 14. (1) Производството по вписване в регистрите започва със заявление от административен орган.

(2) Лица, осъществяващи публични функции и организации, предоставящи обществени услуги могат да заявяват за вписване електронни услуги, които се предоставят чрез единната среда за обмен на документи и информационни обекти, които се събират, създават, съхраняват и обработват от тях при предоставяне на тези услуги.

Чл. 15. Министърът на държавната администрация и административната реформа предоставя следните електронни услуги, свързани с регистъра на информационните обекти и регистъра на електронните услуги:

1. вписване на информационен обект;
2. вписване на електронна услуга;
3. вписване на промени в обстоятелствата за информационен обект;
4. вписване на промени в обстоятелствата за електронна услуга;
5. справка за вписванията в регистъра на електронните услуги за отделна електронна услуга или за всички електронни услуги;
6. справка за вписванията в регистъра на информационните обекти за отделен информационен обект или за всички информационни обекти;
7. справка за списъка на данните, съдържащи се в регистриран информационен обект от вид документ.

Чл. 16. (1) Процедурата за вписване включва:

1. приемане на заявлението за вписване;
 2. проверка дали заявлението е подадено от оправомощено лице и дали информационният обект, съответно електронната услуга подлежат на вписване;
 3. проверка дали са заявени всички изискуеми обстоятелства и дали те отговарят на изискванията на тази наредба;
 4. проверка дали информационният обект, съответно електронната услуга не е вече вписана;
 5. извършване на вписването или издаване на мотивиран отказ за вписване;
 6. уведомяване на заявителя за извършеното вписване, съответно за отказа;
- (2) Проверките по ал. 1, т. 2 и 3 се извършва от Съвета по вписванията по чл. 28.

Чл. 17. (1) Министърът на държавната администрация и административната реформа извършва вписване в съответния регистър след становище на Съвета по вписванията чрез овластени от него лица в срок от 15 дни от постъпване на заявлението.

(2) При наличие на несъответствия министърът съвместно с административния орган, заявил вписването, отстранява несъответствията.

Чл. 18. Вписването в регистрите се извършва чрез въвеждане на данни за вписваните обстоятелства в базата данни на информационната система на регистрите.

Чл. 19. При първоначално вписване на информационен обект, съответно електронна услуга се въвеждат предвидените в наредбата обстоятелства.

Чл. 20. (1) При първоначално вписване на информационен обект или електронна услуга се създава партида.

(2) За всяка създадена партида се генерира уникален регистров идентификатор, състоящ се от:

1. уникален регистров идентификатор на раздел – вписва се уникалният регистров идентификатор, създаден в регистъра на регистрите и данните при регистрацията на раздел от съответния регистър в него;

2. партиден номер – вписва се поредният номер на партида в съответния раздел.

(3) За всяка партида се поддържа описание, включващо:

1. заявител на вписването – вписва се наименование, код по БУЛСТАТ, съответно ЕИК, адрес на електронната поща и телефон на централа на административния орган заявил вписването, съответно – лицето или организацията по Чл. 14, ал. 2;

2. уникален регистров идентификатор на заявлението за вписване – вписва се уникалният регистров идентификатор на заявлението, с която е заявено вписването;

3. време на вписване – вписват се автоматично генерирани данни за времето на извършеното вписване в регистъра;

4. служител, извършил вписване – вписват се автоматично данни, идентифициращи чрез информационната система, поддържаща регистъра, служител извършил вписването в регистъра;

5. източник – вписва се наименованието на стандарта, нормативния акт или друг документ, с който е въведено определението на обекта или електронната услуга.

Чл. 21. Към съдържанието на всяко вписано обстоятелство се поддържа описание, включващо:

1. номер на вписване – вписва се автоматично генериран пореден номер на вписване по обстоятелство в състава на партидата;

2. уникален регистров идентификатор на обстоятелство – вписва се уникален регистров идентификатор на вида на обстоятелството/данните в раздел "Видове обстоятелства" или раздел "Унифицирани данни" на регистъра на регистрите и данните;

3. съдържание на обстоятелството – вписват се данните, формиращи съдържанието на обстоятелството, подлежащо на вписване;

4. уникален регистров идентификатор на заявлението за вписване – вписва се уникалният регистров идентификатор на заявлението, с която е заявено вписването;

5. заявител на вписването – вписва се наименование, код по БУЛСТАТ, съответно ЕИК, адрес на електронната поща и телефон на централа на административният орган заявил вписването, съответно на лицето по Чл. 14, ал.2;

6. време на вписване – вписват се автоматично генерирани данни за времето на извършеното вписване в регистъра;

7. служител, извършил вписването – вписват се автоматично данни, идентифициращи чрез информационната система, поддържаща регистъра, служител извършил вписването в регистъра.

Чл. 22. (1) Вписване на промяна в обстоятелствата за информационен обект, съответно електронна услуга се извършва чрез вписване на новото обстоятелство.

(2) След извършване на вписването по ал. 1, актуалното състояние на партията на съответния информационен обект или електронна услуга отразява последното вписване.

(3) Вписвания по Чл. 5, т. 3, Чл. 6, т. 4, Чл. 7, т. 4, Чл. 8, т. 4, Чл. 9, т. 3, Чл. 12, т. 3 и Чл. 13, т. 3 се извършват само по инициатива на министъра на държавната администрация и административната реформа.

(4) Министърът на държавната администрация и административната реформа поддържа актуалното съдържание и вписва служебно промени в обстоятелствата по Чл. 9, т. 6, Чл. 12, т. 7 и Чл. 13, т. 7. Промените в Чл. 5, т. 4, Чл. 6, т. 4, Чл. 6, т. 5, Чл. 8, т. 5, Чл. 9, т. 4, Чл. 12, т. 4 и Чл. 13, т. 4 се генерират и вписват автоматично.

Чл. 23. (1) Описанието на структурата на данните на всеки от регистрите се вписва като документ в раздел „документи” на регистъра на информационните обекти.

(2) Вписването по ал. 1 се извършва служебно при първоначалното въвеждане на данни в съответния регистър.

(3) Министърът на държавната администрация и административната реформа поддържа актуалността на описанието по ал. 1 и при необходимост извършва служебни вписвания на настъпили промени.

Глава пета **СЪХРАНЯВАНЕ И ДОСТЪП ДО РЕГИСТРИТЕ**

Чл. 24. (1) Регистрите на информационните обекти и на електронните услуги се съхраняват безсрочно.

(2) Министърът на държавната администрация и административната реформа съхранява регистрите на информационните обекти и на електронните услуги в съответствие с изискванията на Наредбата за оперативната съвместимост и информационната сигурност на Министерския съвет, като система с клас на информационна сигурност 3 или „А”.

Чл. 25. Регистрите на информационните обекти и на електронните услуги са достъпни чрез интернет-страницата на Министерството на държавната администрация и административната реформа и по друг начин в зависимост от технологичната готовност на министерството.

Чл. 26. Министърът на държавната администрация и административната реформа осигурява възможност за преглед на актуалното състояние на партидите на информационните обекти и на електронните услуги към момента на проверката, както и на състоянието им към определена дата назад във времето.

Чл. 27. (1) Всеки може да иска и извършва справка за вписванията в регистрите чрез интернет-страница по чл.25.

(2) Справки могат да се получават и чрез услугите по Чл. 15, т. 5 - 7.

(3) Справките в регистрите са безплатни.

Глава шеста **СЪВЕТ ПО ВПИСВАНИЯТА**

Чл. 28. Към министъра на държавната администрация и административната реформа се създава Съвет по вписванията.

Чл. 29. Съветът по вписванията е помощен консултативен орган, състоящ се от поне 9 експерти, определени със заповед на министъра на държавната администрация и административната реформа.

(2) Членовете на съвета - техническите експерти в областта на информационните технологии – трябва да имат висше образование с магистърска или докторска степен.

(3) Съветът трябва да включва поне трима юристи със стан не по-малък от 5 години със задълбочени познания в областта на административното право или правните проблеми на информационните и комуникационни технологии..

Чл. 30. Съветът по вписванията дава становища относно допустимостта и основателността за извършване на вписванията в списъка с унифицираните наименования на административните услуги, регистъра на регистрите и данните, регистъра за информационните обекти и регистъра на електронните услуги.

Чл. 31. (1) Дейността на съвета се ръководи от секретар.

(2) Правилата за работа на съвета се утвърждават от министъра на държавната администрация и административната реформа.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Министърът на държавната администрация и административната реформа осигурява първоначалното въвеждане на данни, извън тези по §3 в регистъра на информационните обекти в четиримесечен срок от влизането в сила на наредбата.

§2. Настоящата наредба е приета на основание чл. 48, ал. 3 и чл. 50, ал. 2 от Закона за електронно управление.