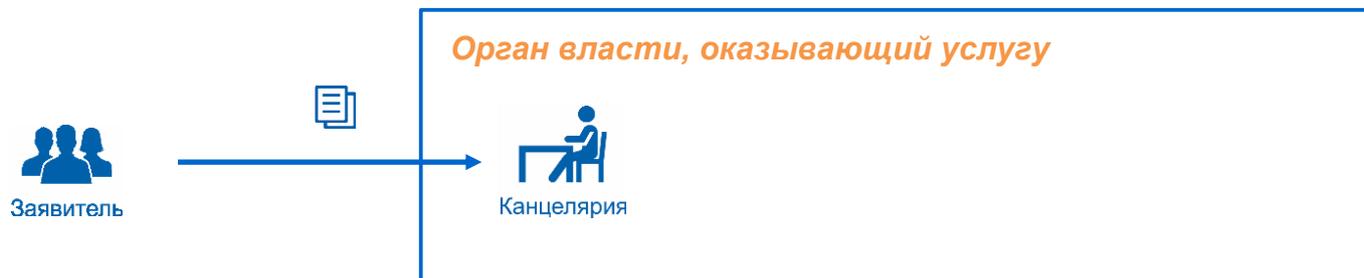


Создание
электронного
муниципалитета
в г. Комсомольске-на-Амуре

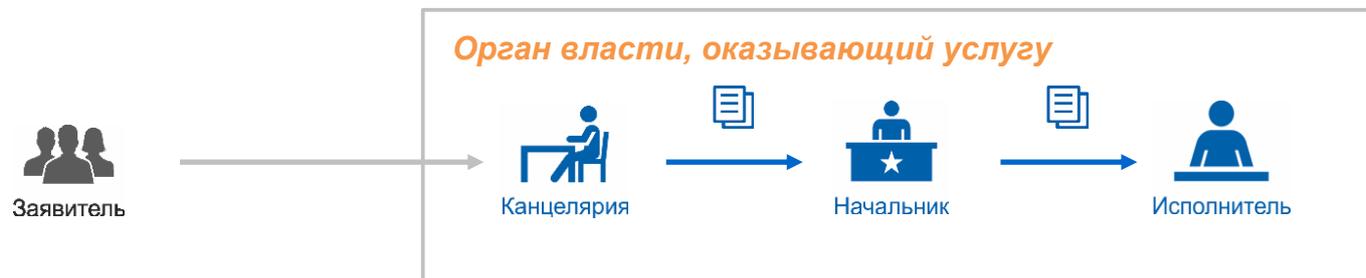
Рассмотрим процесс
оказания услуги
до вступления в действие
210-ФЗ

Процесс оказания услуги



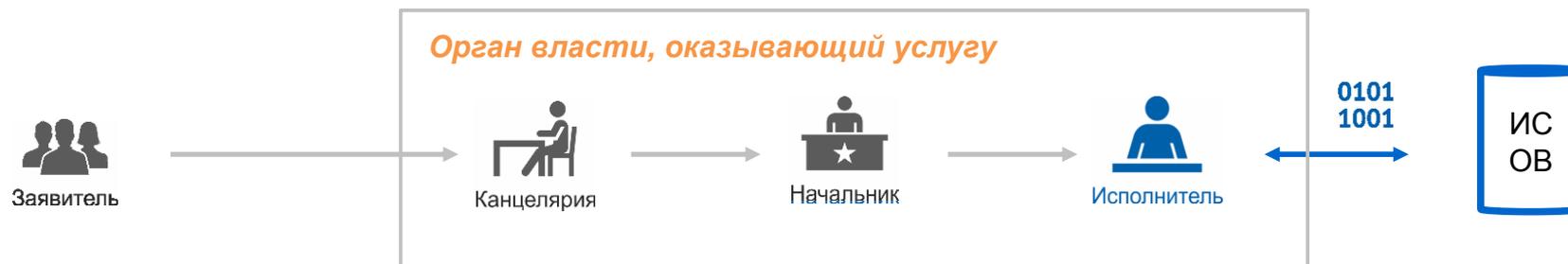
Заявитель обращается в канцелярию органа власти и представляет весь необходимый пакет документов для оказания услуги

Процесс оказания услуги



Канцелярия передает пакет документов начальнику, а начальник поручает исполнение услуги и переадресует пакет документов конкретному исполнителю

Процесс оказания услуги



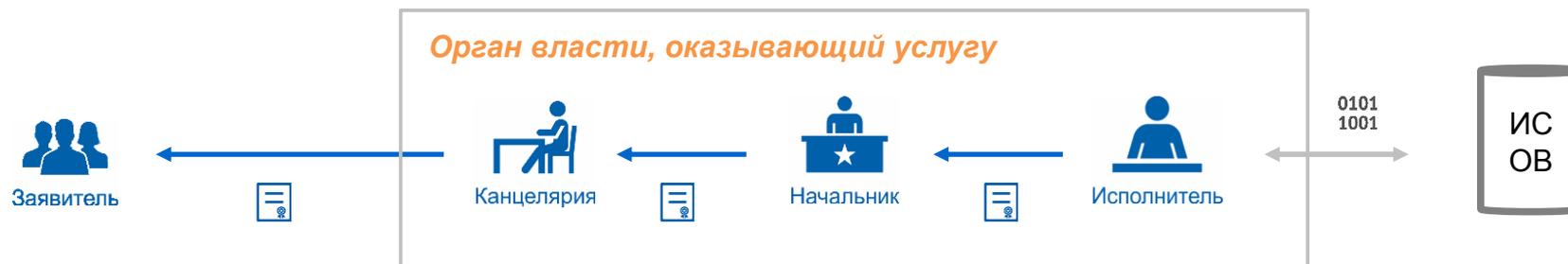
В процессе выполнения административных процедур исполнитель работает в специализированной информационной системе (ИС), используемой в данном органе власти (ОВ).

В информационной системе данные хранятся в электронном виде.



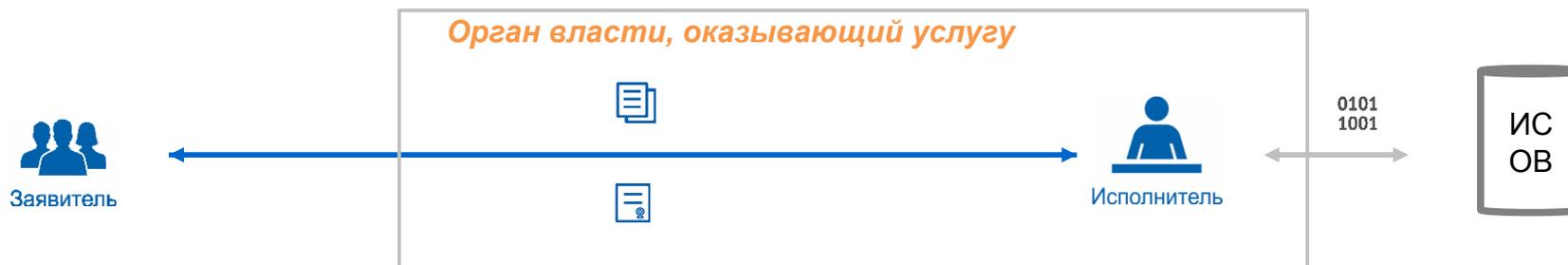
Некоторые информационные системы,
к сожалению, до сих пор выглядят так

Процесс оказания услуги



На основании представленных документов и административного регламента исполнитель принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении услуги.
Ответ заявителю поступает в обратном порядке.

Процесс оказания услуги



В некоторых случаях заявитель обращается непосредственно к исполнителю услуги и непосредственно от исполнителя получает ответ

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

- 1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

- 1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом
- 3) получать от иных органов власти и организаций документы, необходимые для предоставления услуг (и предоставлять такие документы иным органам)

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

- 1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом
- 3) получать от иных органов власти и организаций документы, необходимые для предоставления услуг (и предоставлять такие документы иным органам)
- 4) обеспечивать возможность предоставления услуг в многофункциональных центрах (МФЦ)

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами

2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом

3) получать от иных органов власти и организаций документы, необходимые для предоставления услуг (и предоставлять такие документы иным органам)

4) обеспечивать возможность предоставления услуг в многофункциональных центрах (МФЦ)

Для большинства услуг регламенты разработаны.

В дальнейшем необходимо вносить изменения в регламенты связанные с

- запросом документов из других органов власти
- предоставлением услуг в электронном виде
- предоставлением услуг в МФЦ

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

- 1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом**
- 3) получать от иных органов власти и организаций документы, необходимые для предоставления услуг (и предоставлять такие документы иным органам)
- 4) обеспечивать возможность предоставления услуг в многофункциональных центрах (МФЦ)

Рассмотрим инструменты для оказания услуги в электронной форме

Процесс оказания услуги



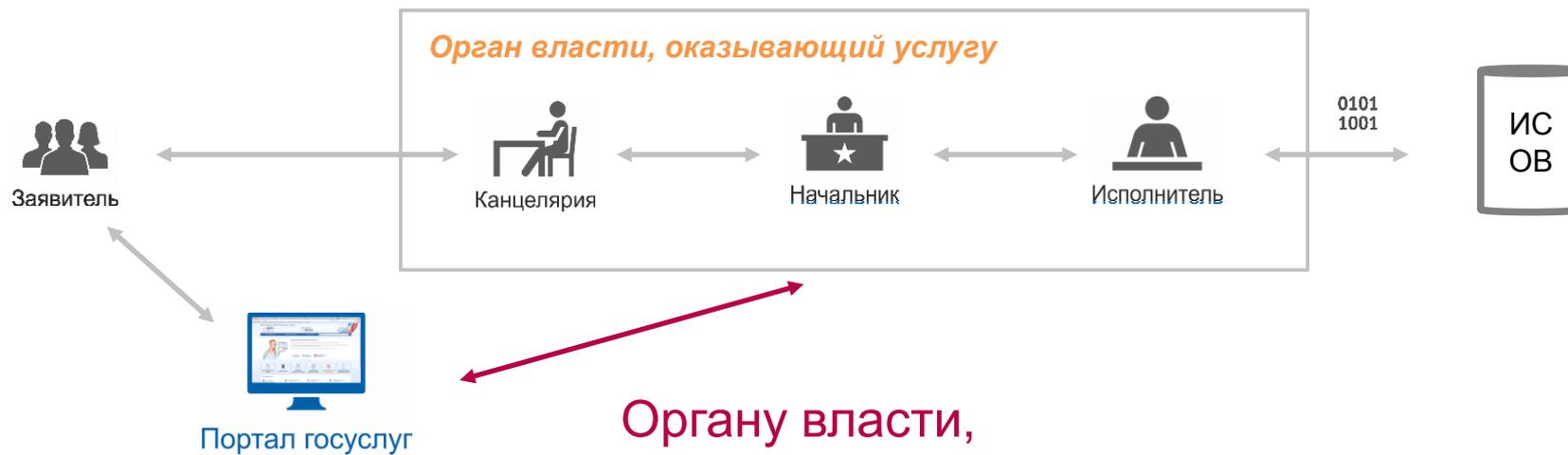
Заявитель может подать электронное заявление на оказание услуги через портал госуслуг

Процесс оказания услуги



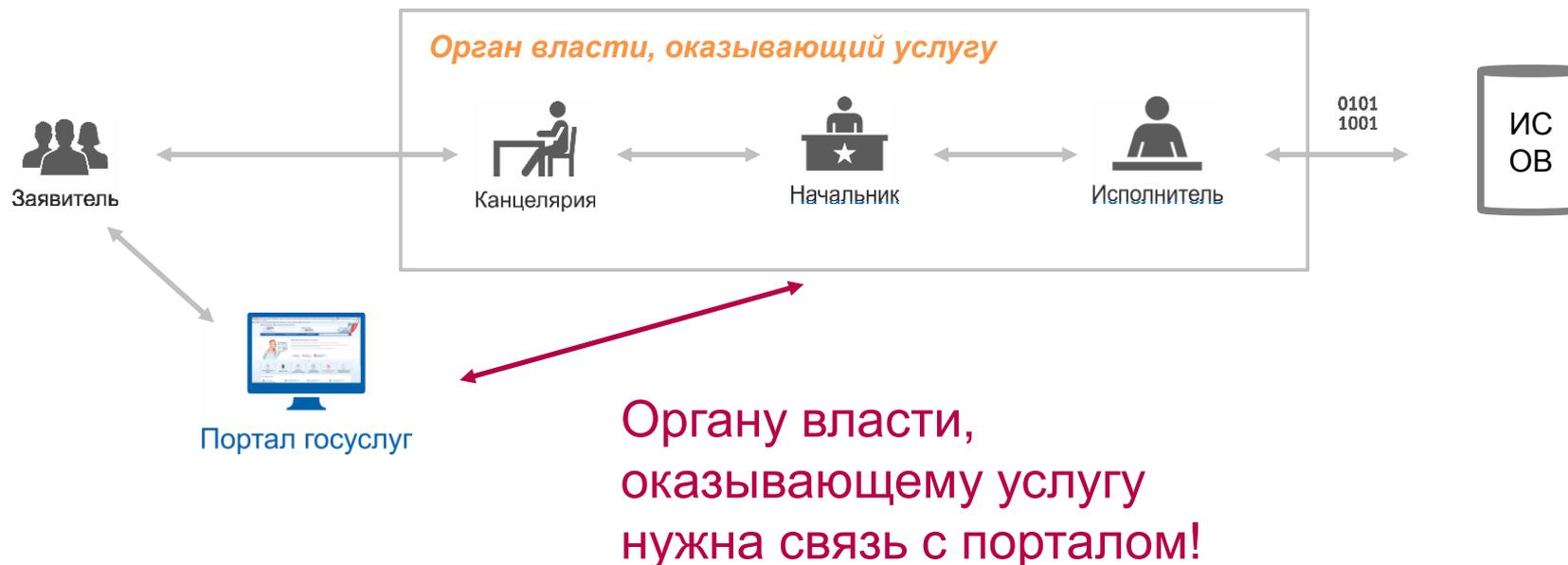
Заявитель может подать электронное заявление на оказание услуги через портал госуслуг **и по некоторым услугам получить результат на портале**

Процесс оказания услуги



Органу власти,
оказывающему услугу
нужна связь с порталом!

Процесс оказания услуги



Организацию обмена документами с порталом рассмотрим позже.

Следующий пункт требований 210-ФЗ:

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

- 1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом
- 3) получать от иных органов власти и организаций документы, необходимые для предоставления услуг (и предоставлять такие документы иным органам)**
- 4) обеспечивать возможность предоставления услуг в многофункциональных центрах (МФЦ)

Региональные органы власти и органы местного самоуправления не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении других ведомств.

210-ФЗ

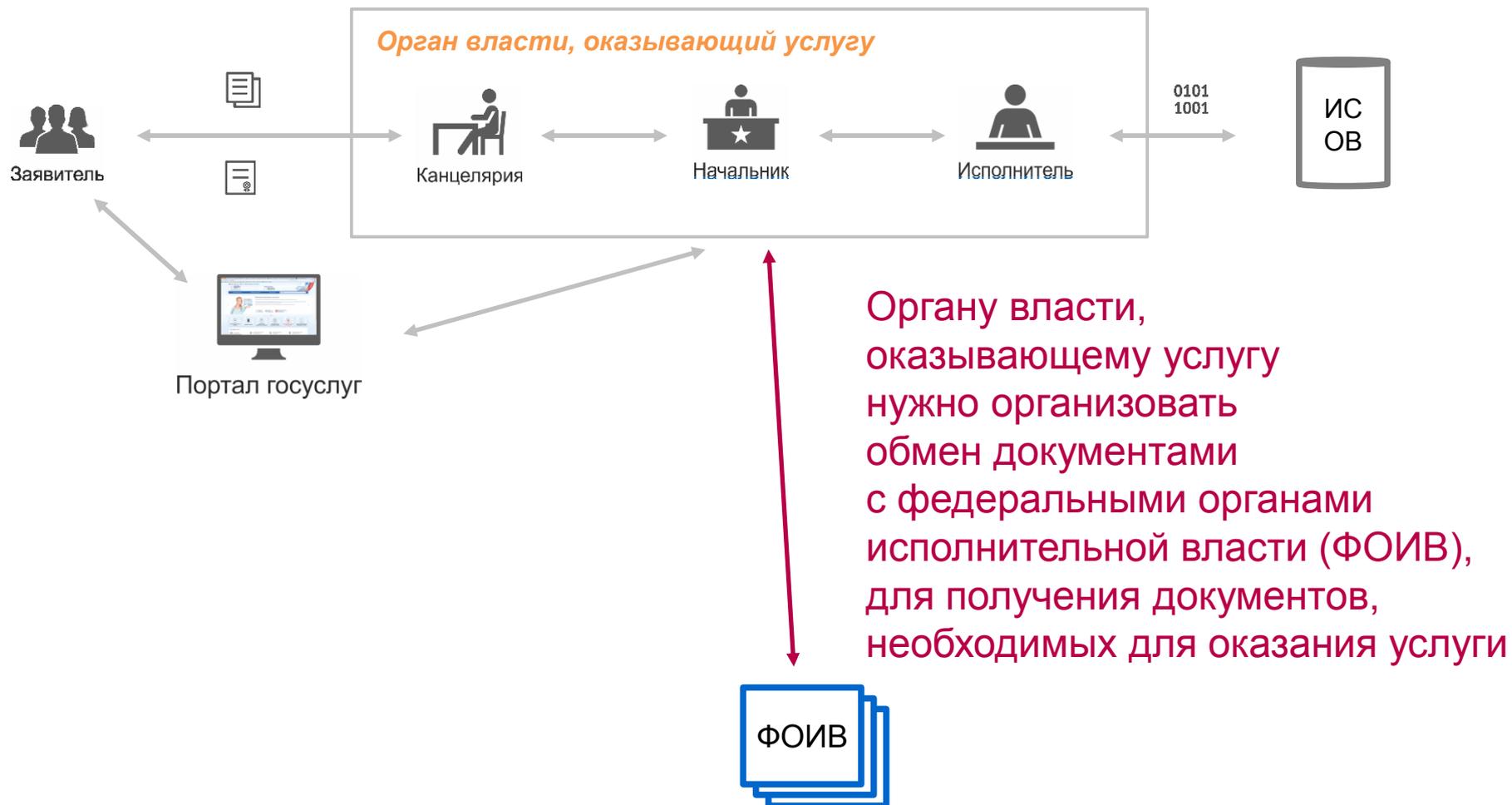
Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

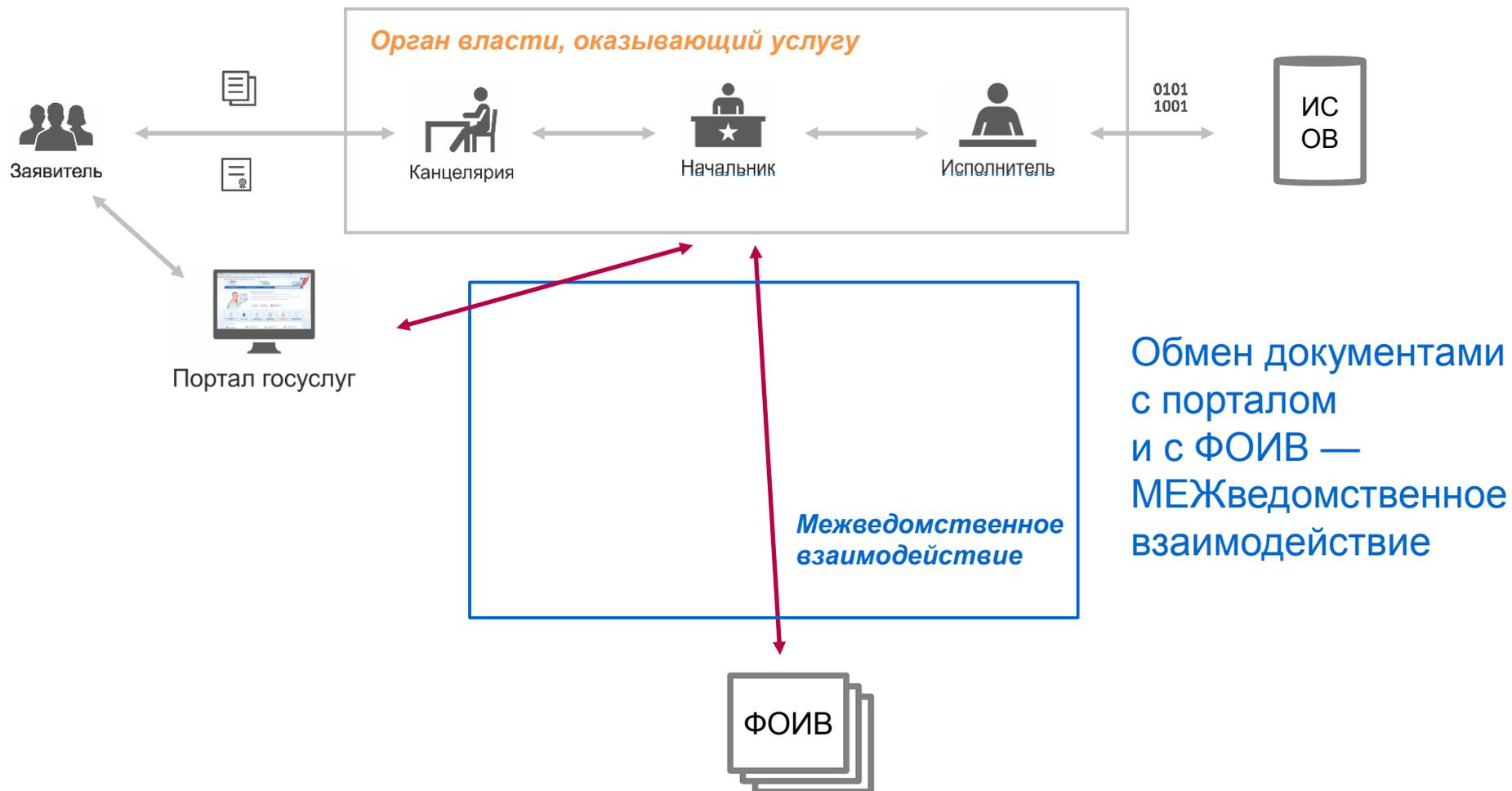
Список исключений. Эти документы граждане по-прежнему должны представлять самостоятельно (в бумажной или в электр-й форме):

1. Если необходимо представить документы или информацию об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель должен представить:
 - письменное согласие такого лица или его законного представителя на обработку его персональных данных;
 - документ, подтверждающий полномочие заявителя действовать от имени такого лица при передаче его персональных данных.
2. Для обработки информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя, доступ к которой ограничен федеральными законами, за исключением персональных данных и сведений, составляющих государственную и налоговую тайну, в случае, предусмотренном в части 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимо представить письменное согласие заявителя.
3. Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, гражданин при необходимости самостоятельно представляет в госорганы следующие документы личного хранения:
 - документы, удостоверяющие личность гражданина;
 - документы воинского учёта;
 - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства/пребывания;
 - водительские права;
 - документы, подтверждающие прохождение техосмотра транспортного средства;
 - документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;
 - документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
 - документы об образовании/профессиональной квалификации, учёных степенях и званиях, другие документы об образовании;
 - справки, заключения и иные документы системы здравоохранения;
 - документы Архивного фонда РФ и другие архивные документы, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;
 - решения, приговоры, определения и постановления судов;
 - учредительные документы юридического лица;
 - решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства;
 - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
 - удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;
 - документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;
 - первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

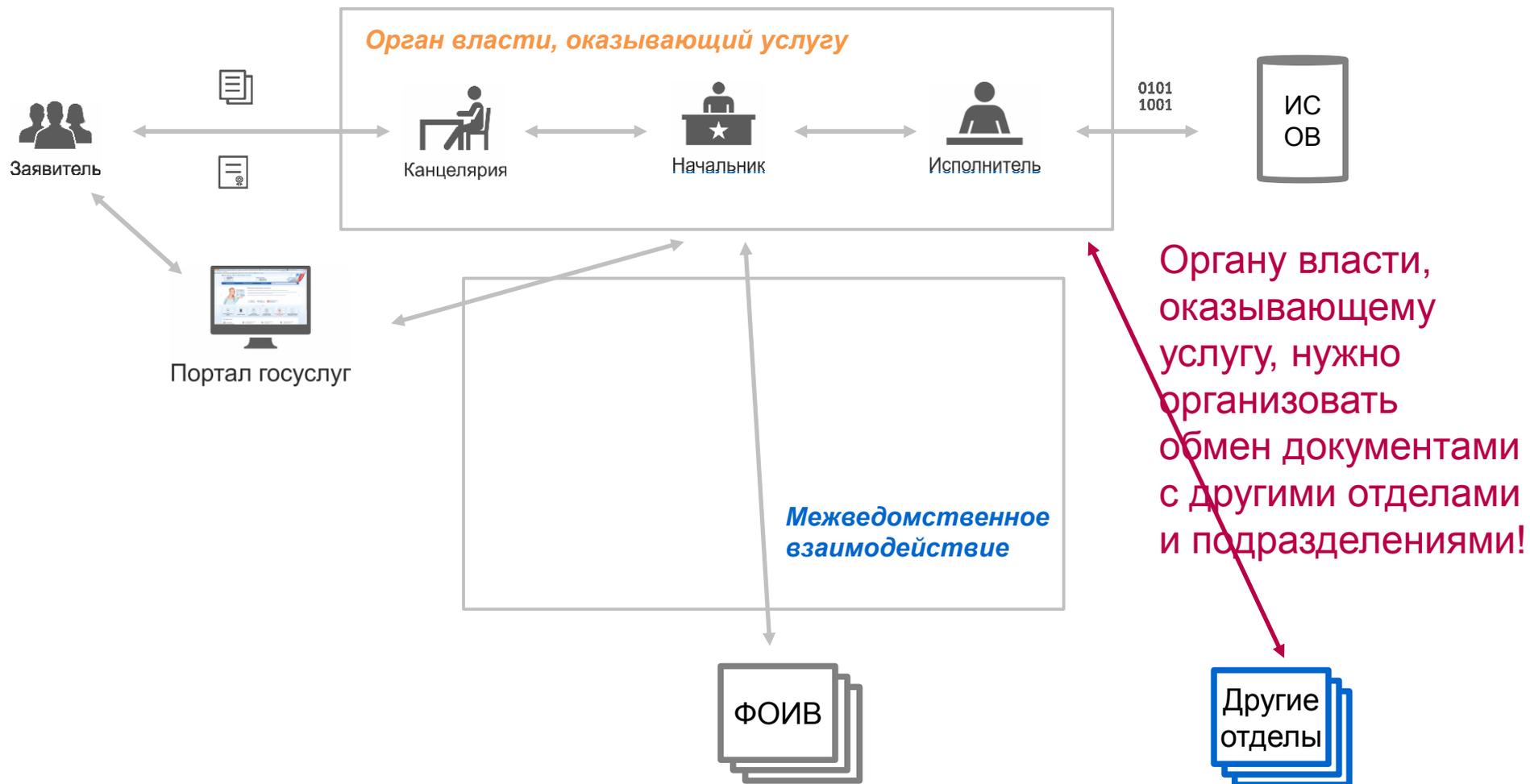
Процесс оказания услуги



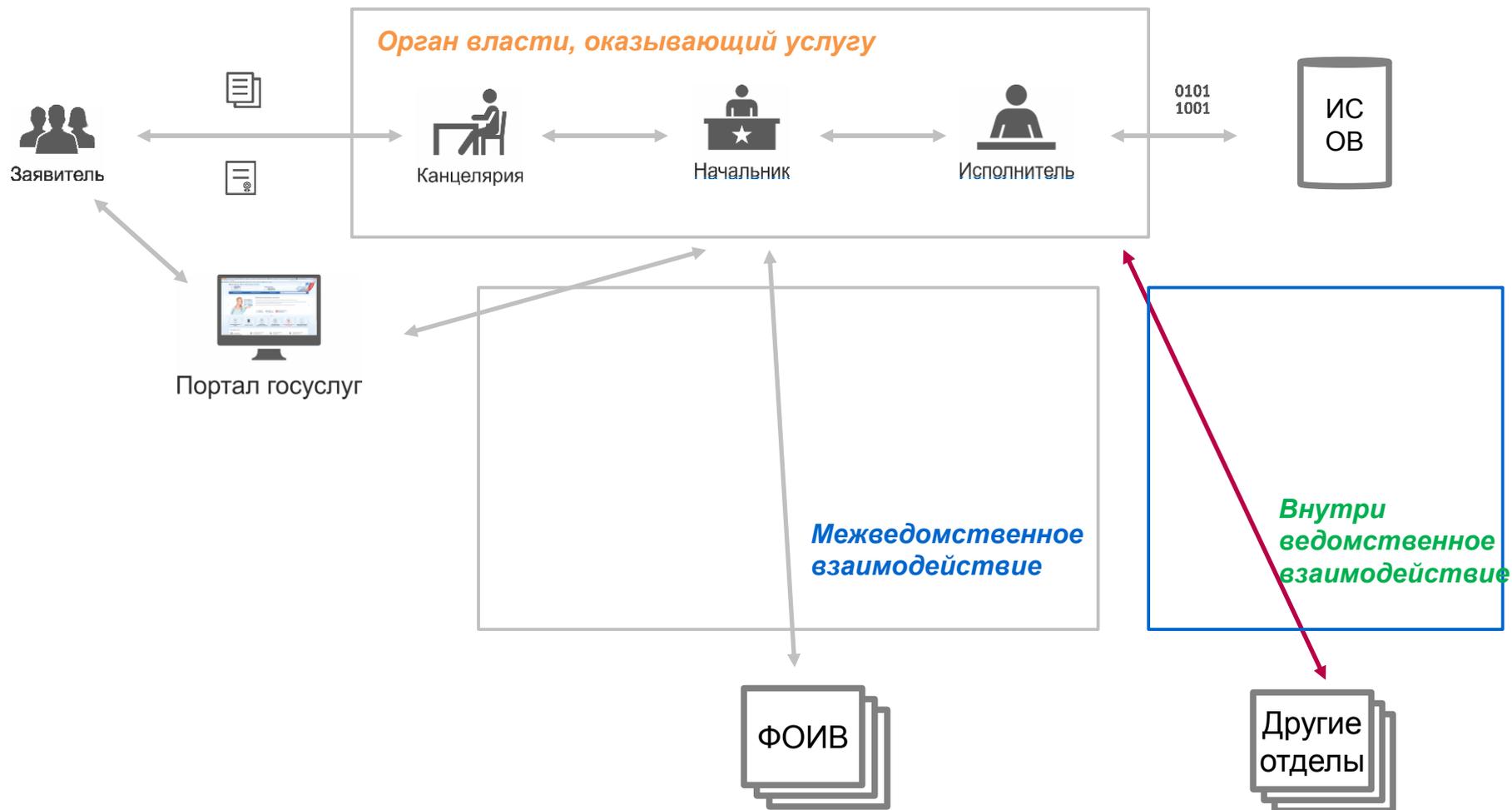
Процесс оказания услуги



Процесс оказания услуги

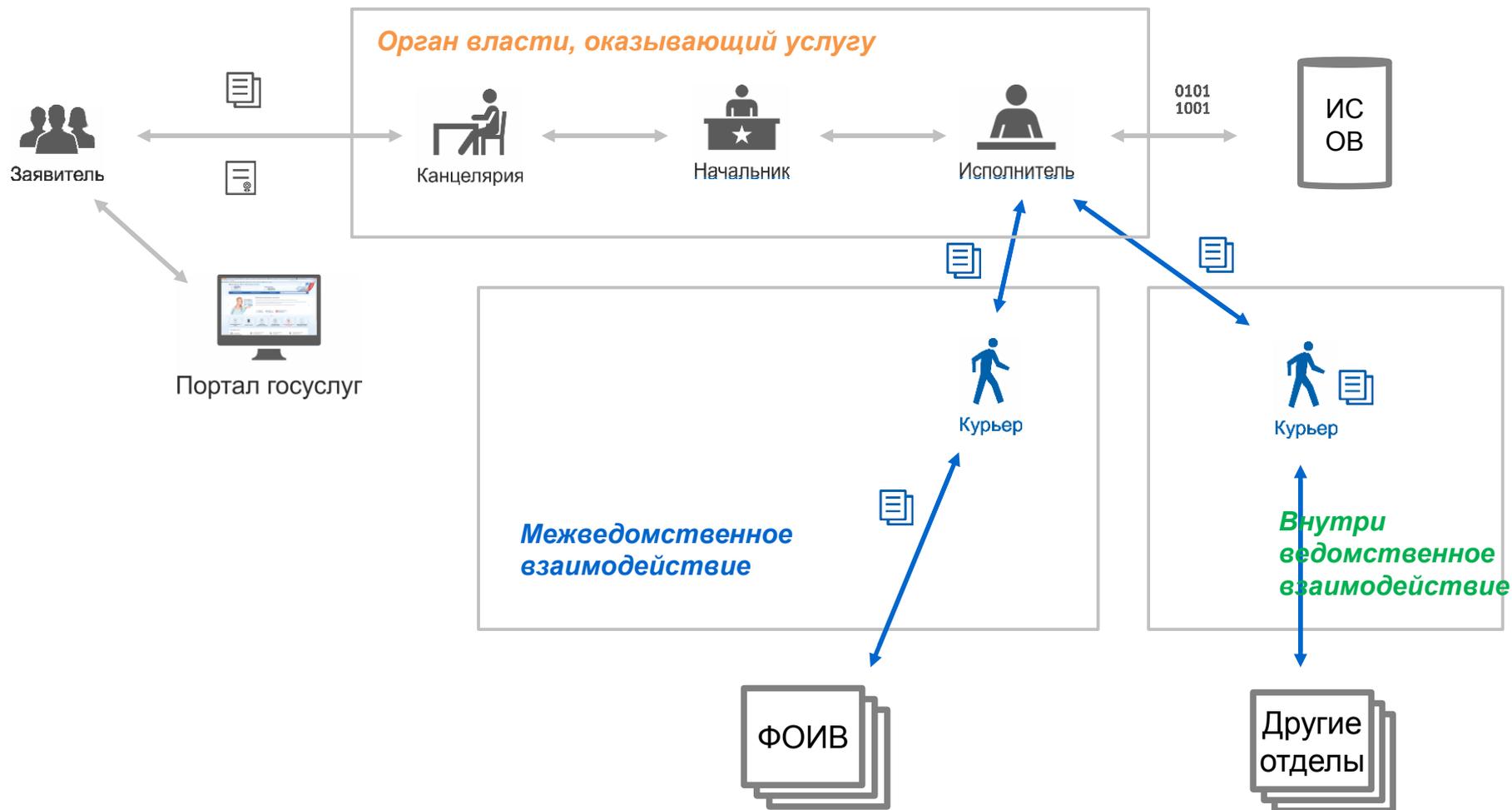


Процесс оказания услуги



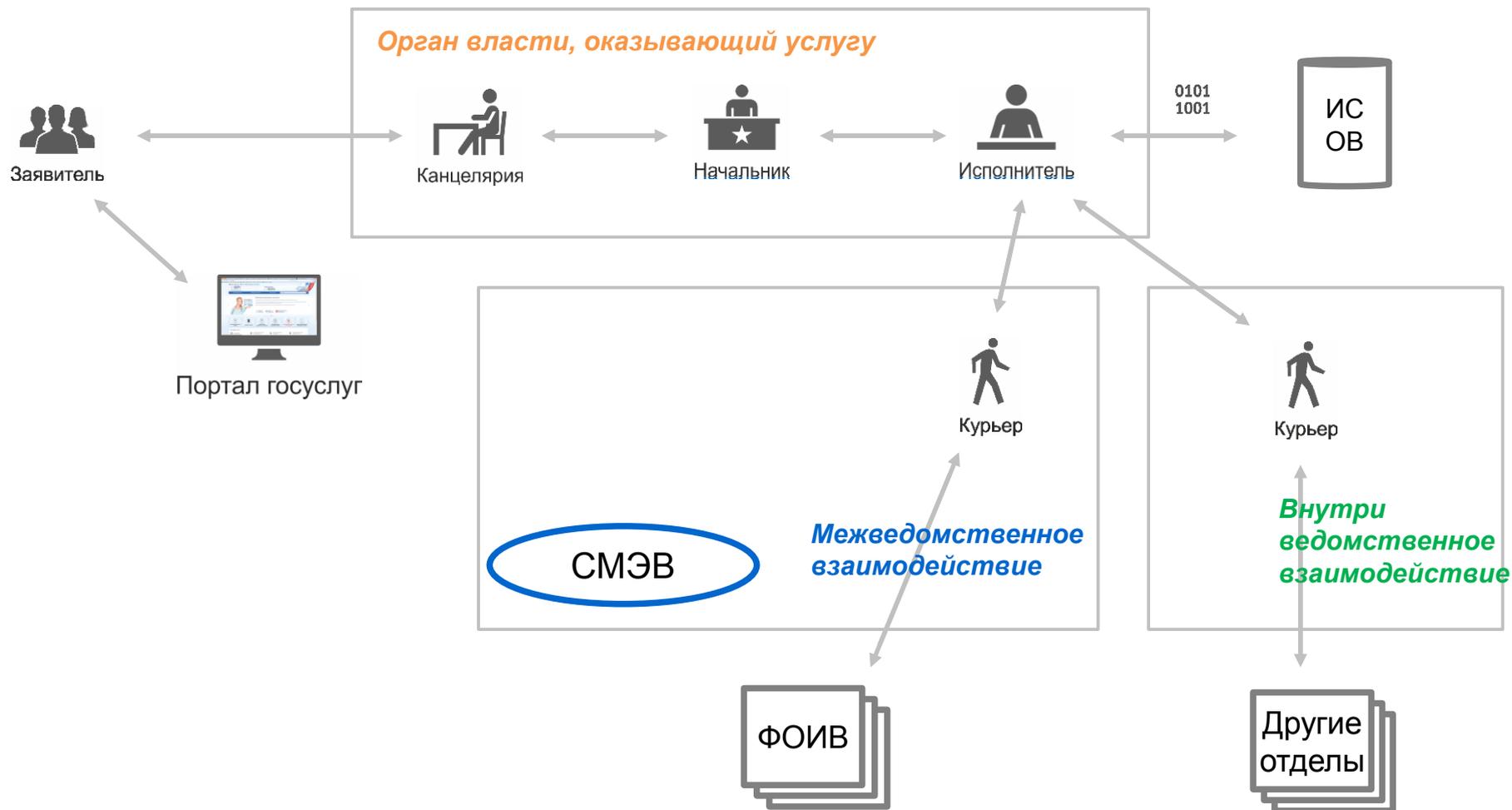
Обмен документами
с другими отделами —
ВНУТРИведомственное
взаимодействие

Процесс оказания услуги



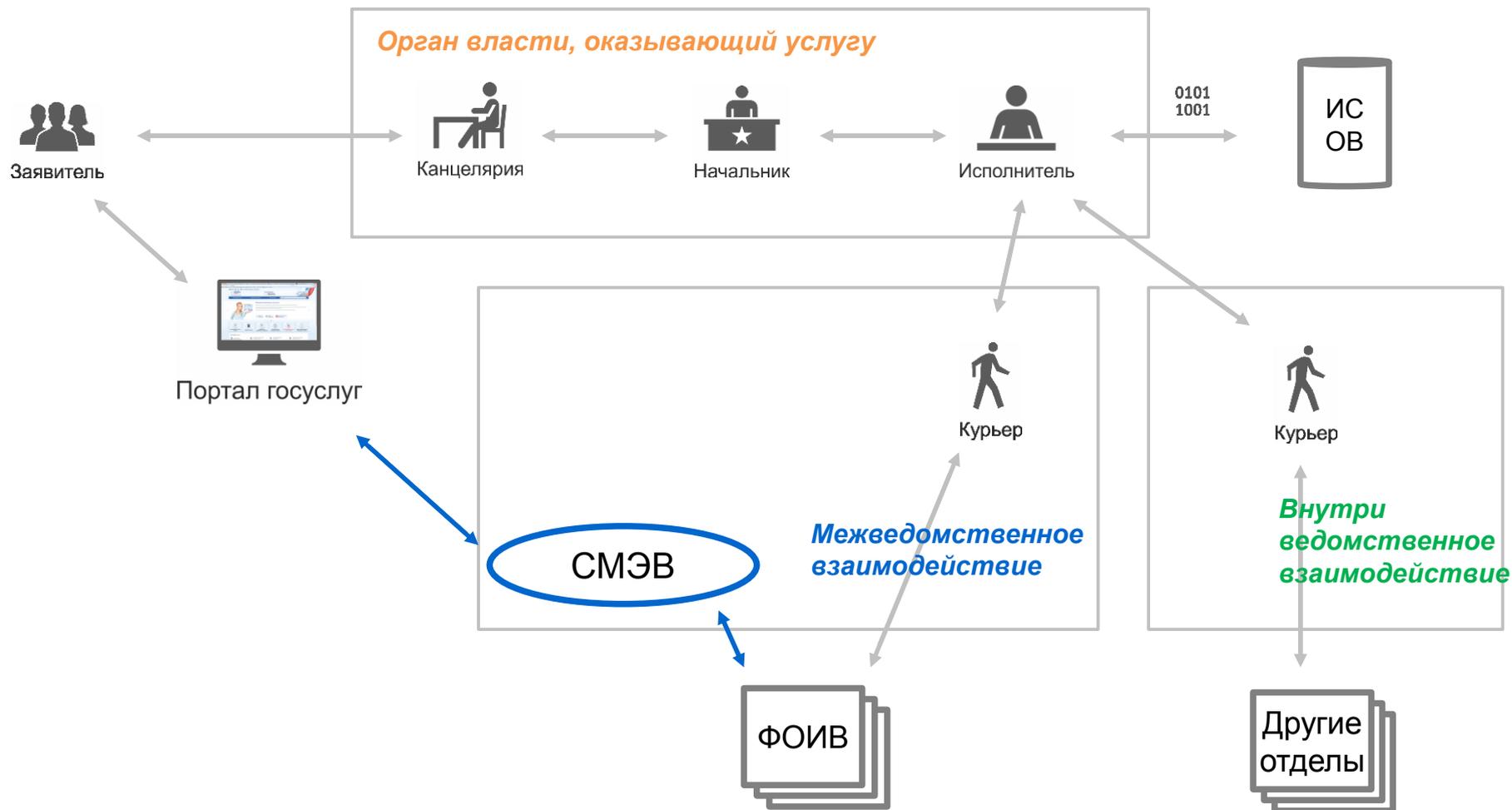
Обмен бумажными документами между органами власти и внутри органа власти в общем случае можно осуществить с помощью курьера (или почты)

Процесс оказания услуги



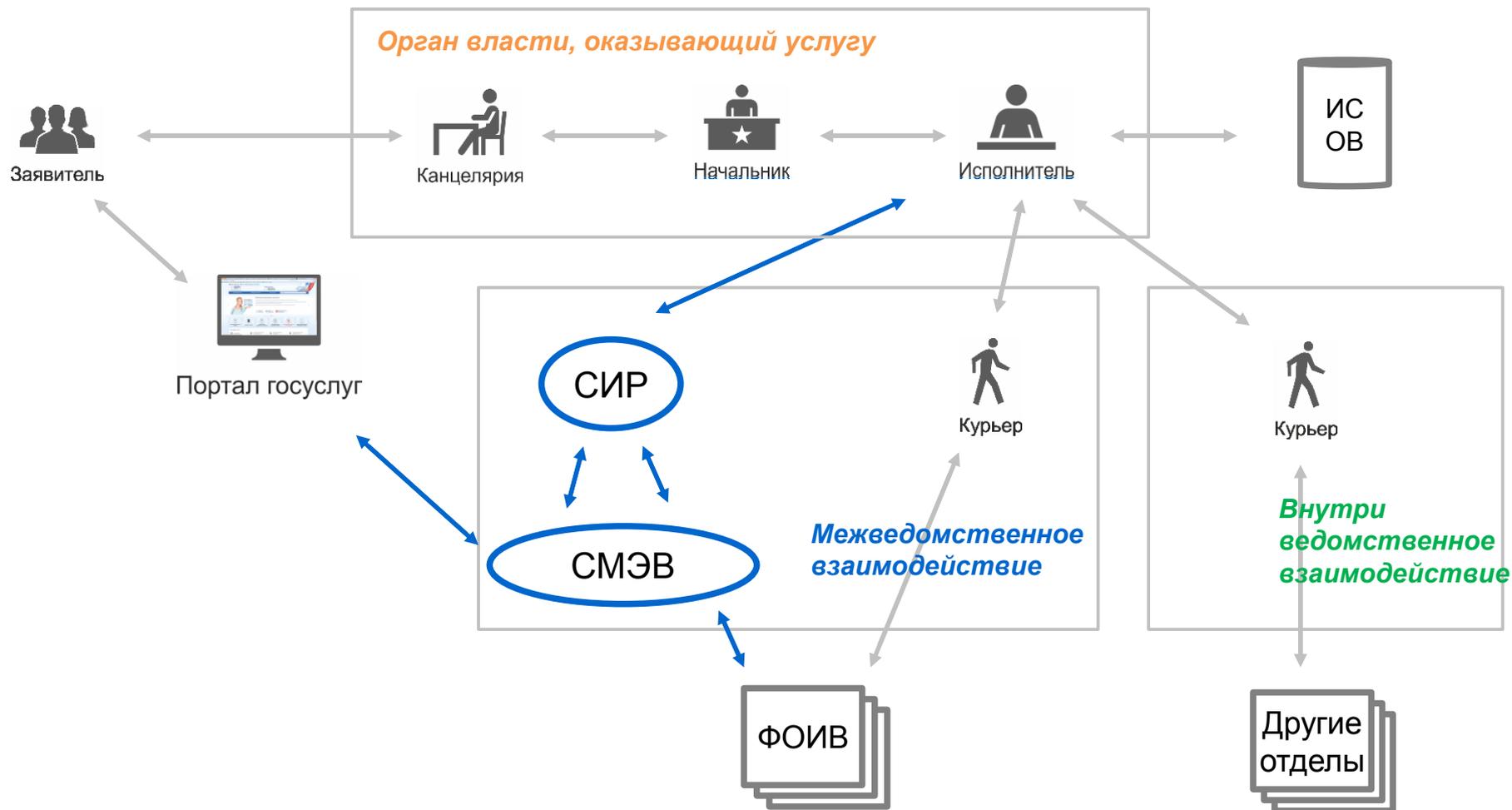
Для обмена электронным документами между федеральными органами исполнительной власти Правительство РФ создает систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). СМЭВ — это среда передачи электронных данных.

Процесс оказания услуги



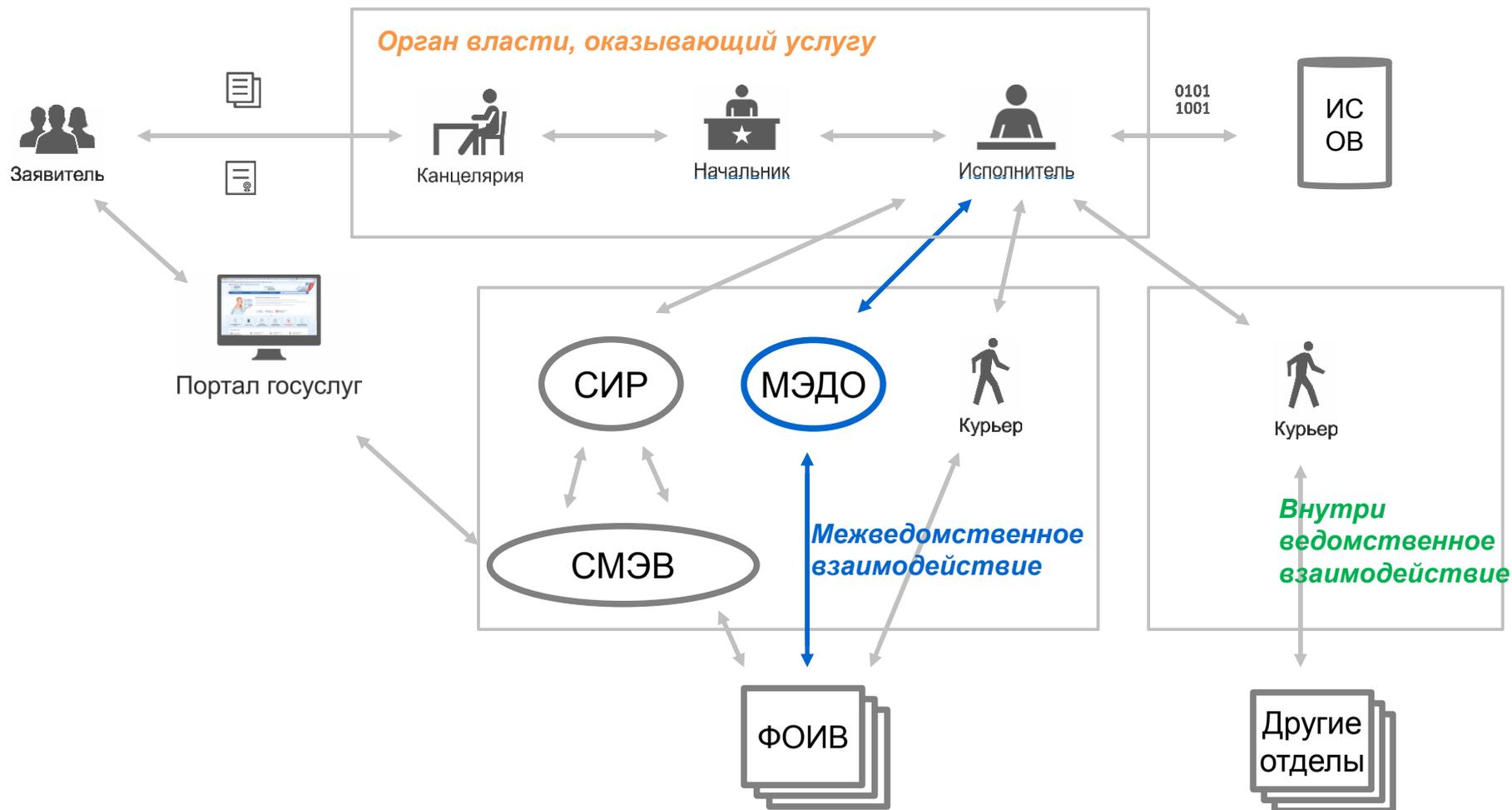
К СМЭВ подключен портал госуслуг и все ФОИВ

Процесс оказания услуги



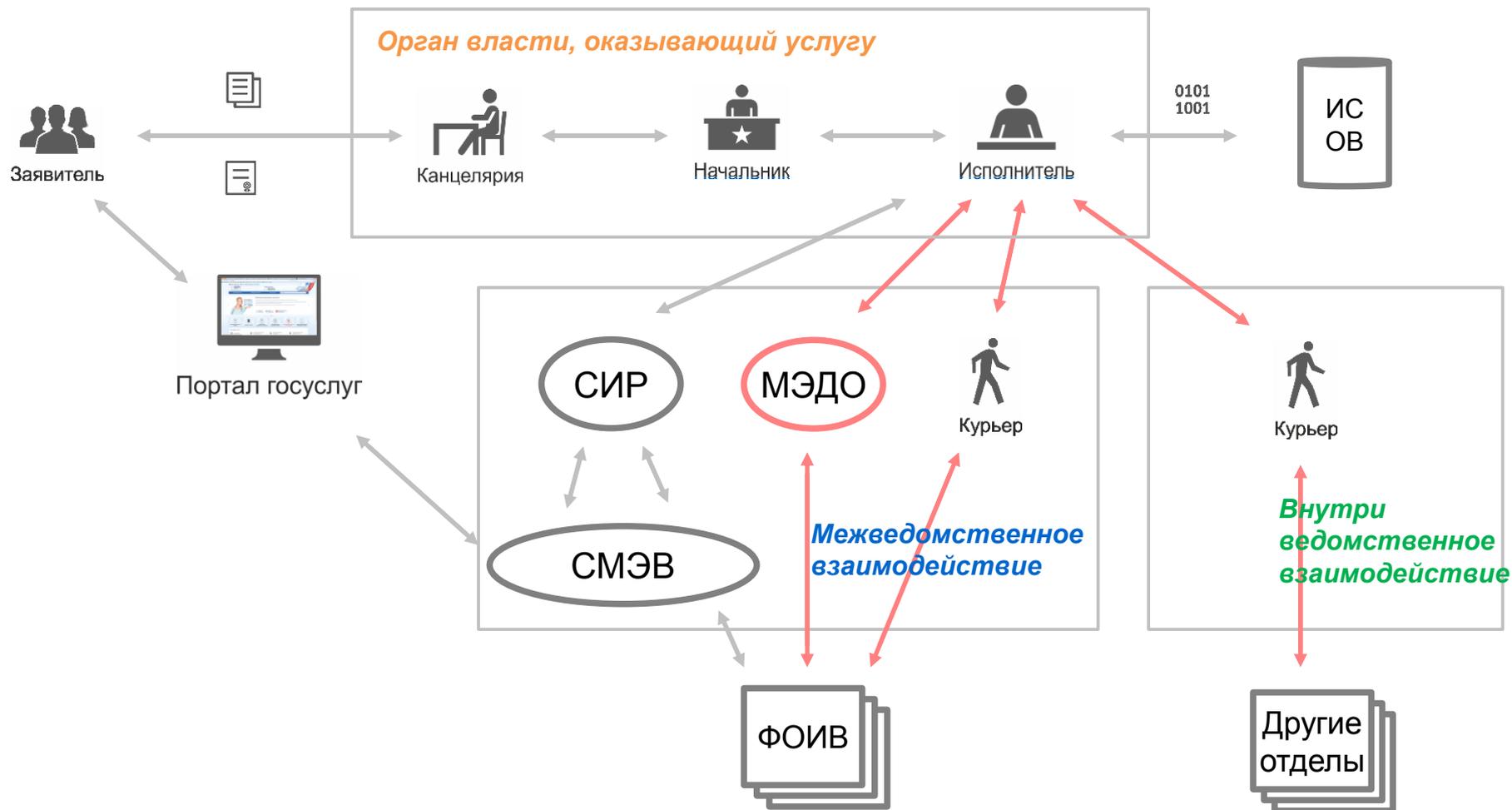
Правительством РФ для приема и отправки документов через СМЭВ предлагается использовать программное обеспечение «Система исполнения регламентов» (СИР).
В СИР должен работать исполнитель услуги.

Процесс оказания услуги



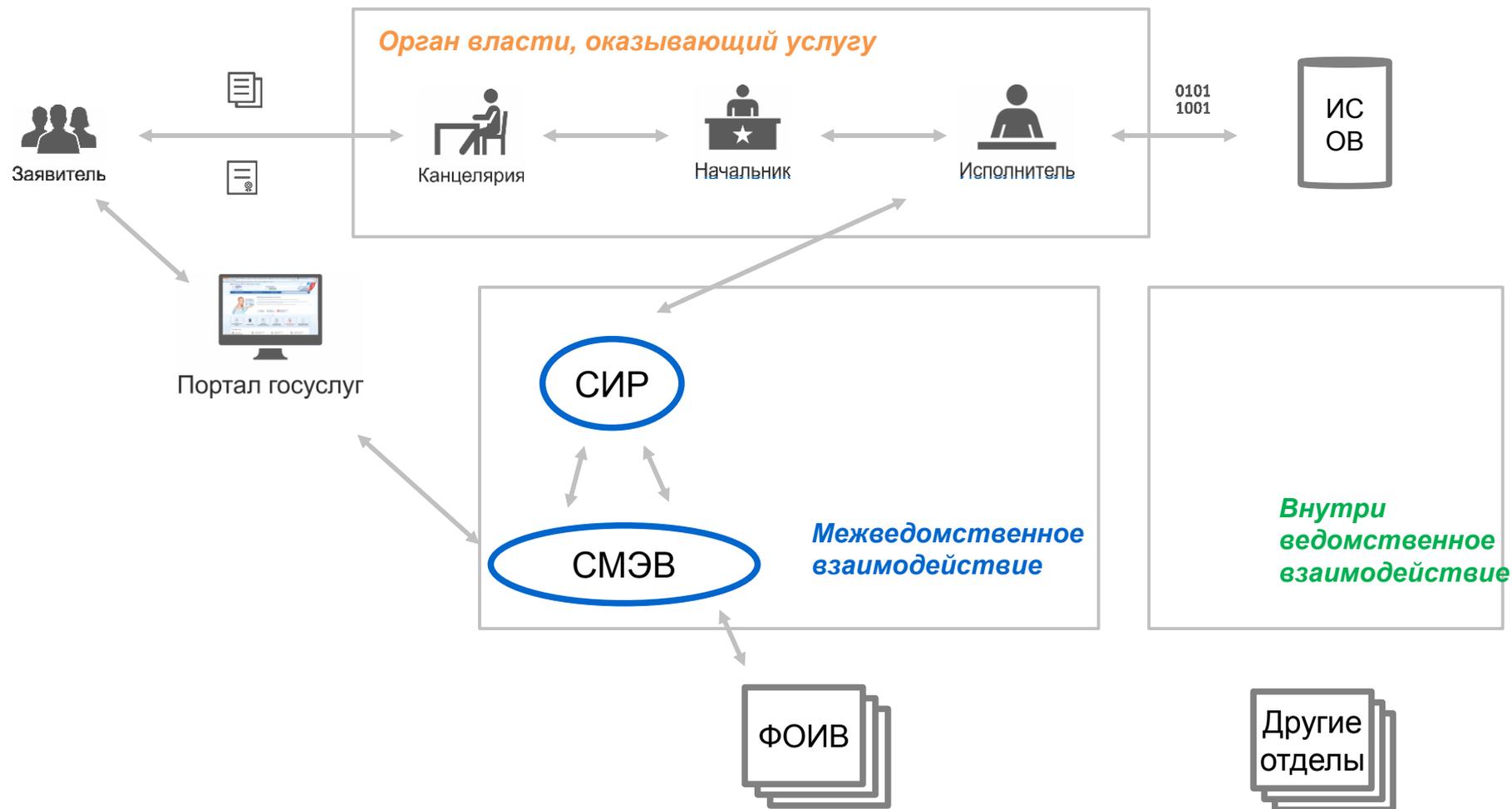
Кроме того, существует возможность обмена документами с ФОИВ посредством межведомственного электронного документооборота (МЭДО). По сути, МЭДО — это обычная электронная почта, подтвержденная электронной подписью.

Процесс оказания услуги



МЭДО — временный вариант, пока не заработает СМЭВ и СИР.
Курьер (и почта) — временный вариант, пока не заработает СМЭВ и СИР, и не произойдет переход на электронный документооборот,

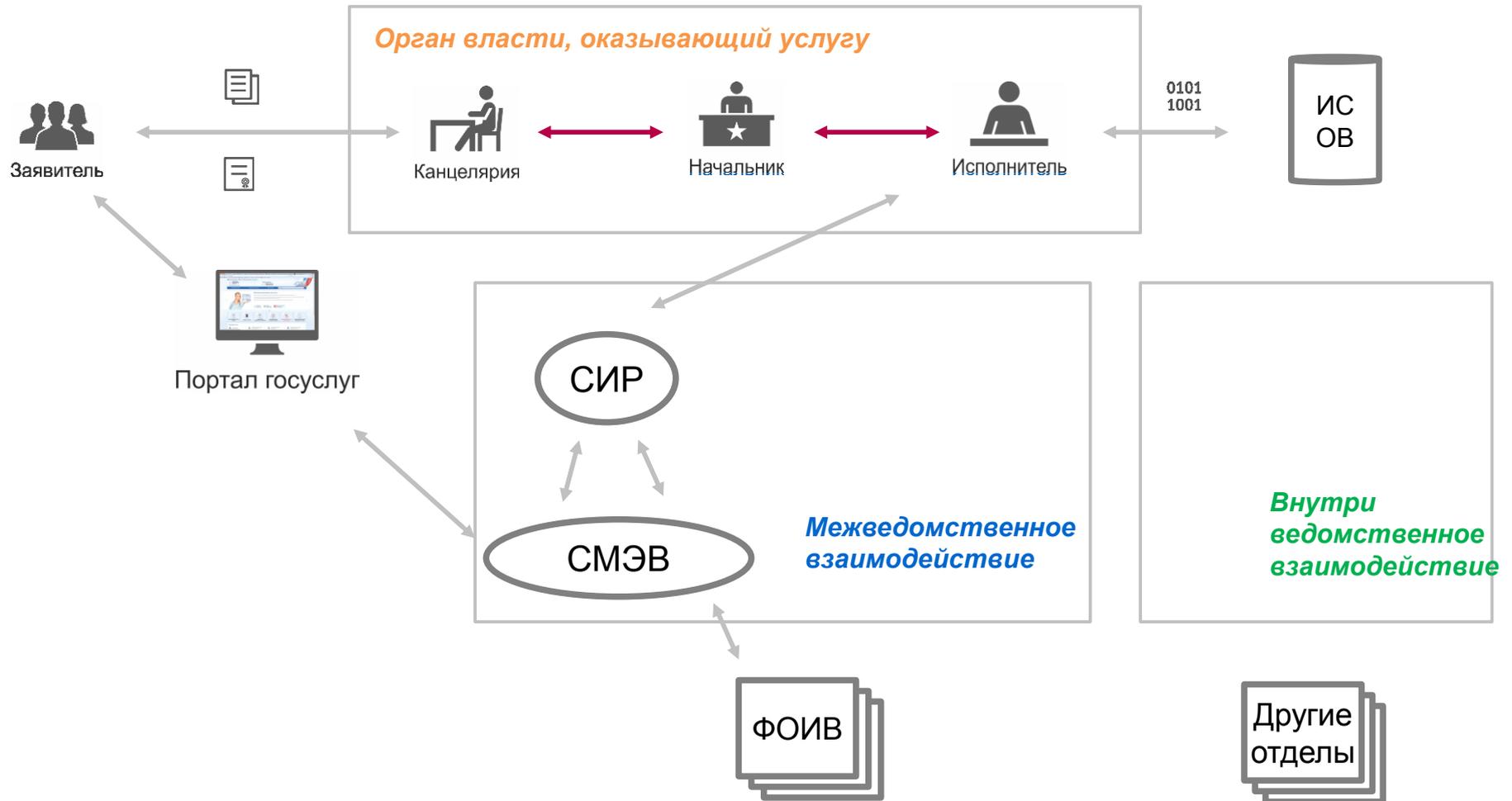
Процесс оказания услуги



Предлагаемые Правительством РФ и региональными органами власти инструменты для электронного обмена документами — система исполнения регламентов (СИР), подключенная к СМЭВ

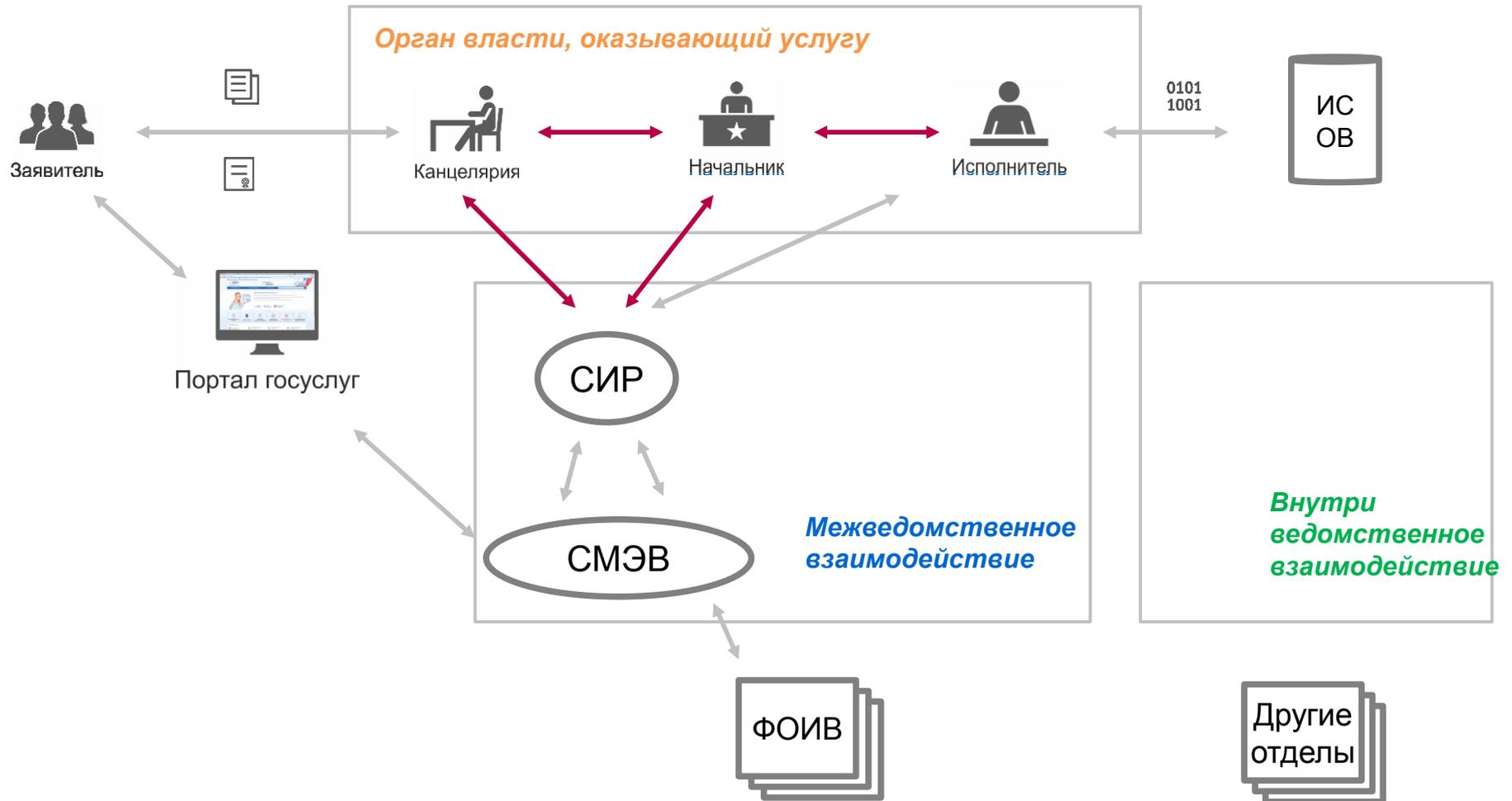
Проблемы при работе с системой исполнения регламентов (СИР)

Проблемы



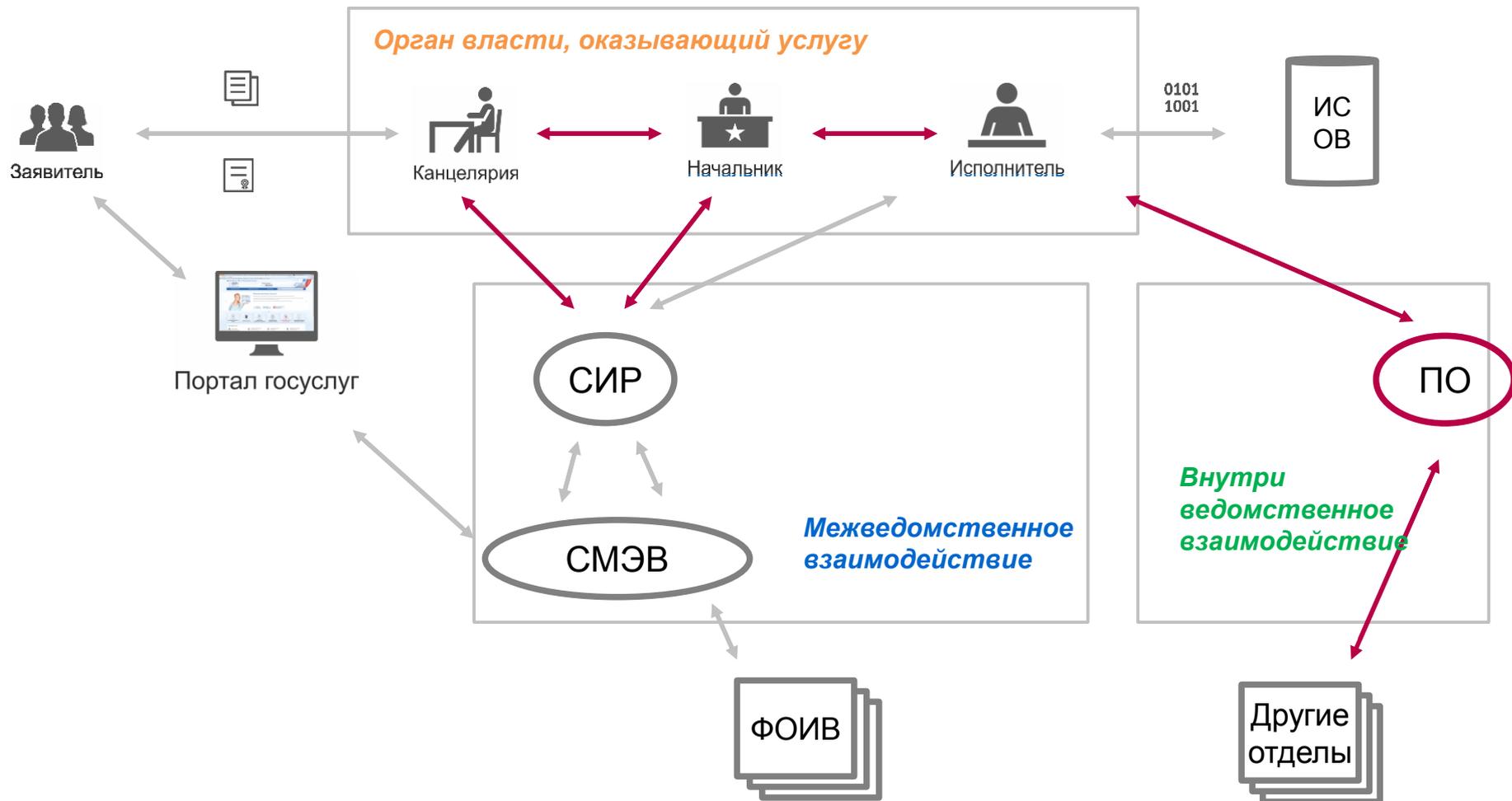
1. Нарушается привычная цепочка оказания услуги — заявки с портала поступают исполнителю, минуя канцелярию и начальника.

Проблемы



1. Нарушается привычная цепочка оказания услуги
2. Канцелярия и начальник не имеют доступа к СИР

Проблемы

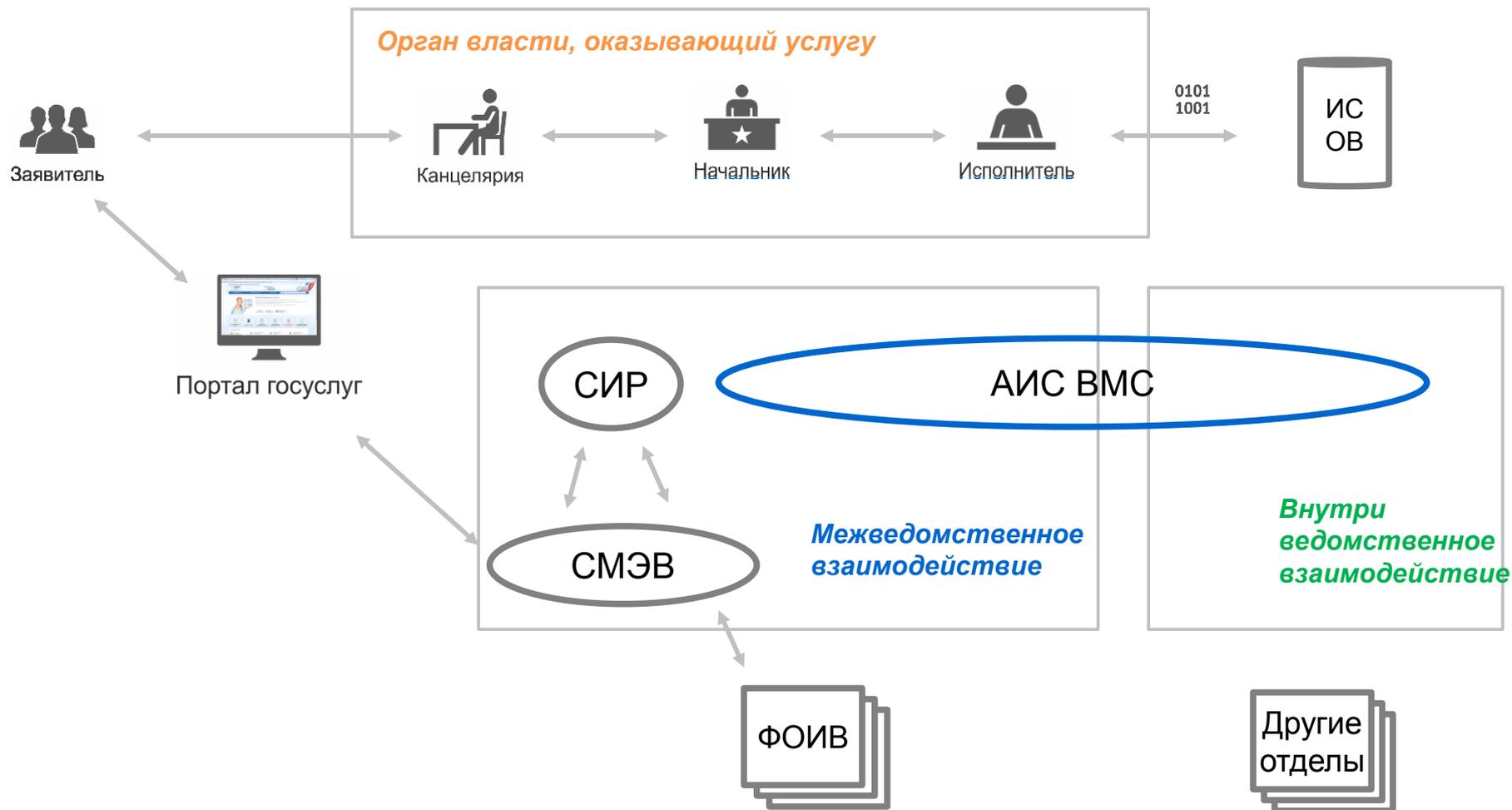


1. Нарушается привычная цепочка оказания услуги
2. Канцелярия и начальник не имеют доступа к СИР
2. Отсутствует программное обеспечение для обмена электронными документами внутри органа власти, оказывающего услугу

Решением
всех описанных проблем стала
созданная в администрации
г. Комсомольска-на-Амуре
**автоматизированная система
взаимодействия муниципальных служащих
(АИС ВМС)**

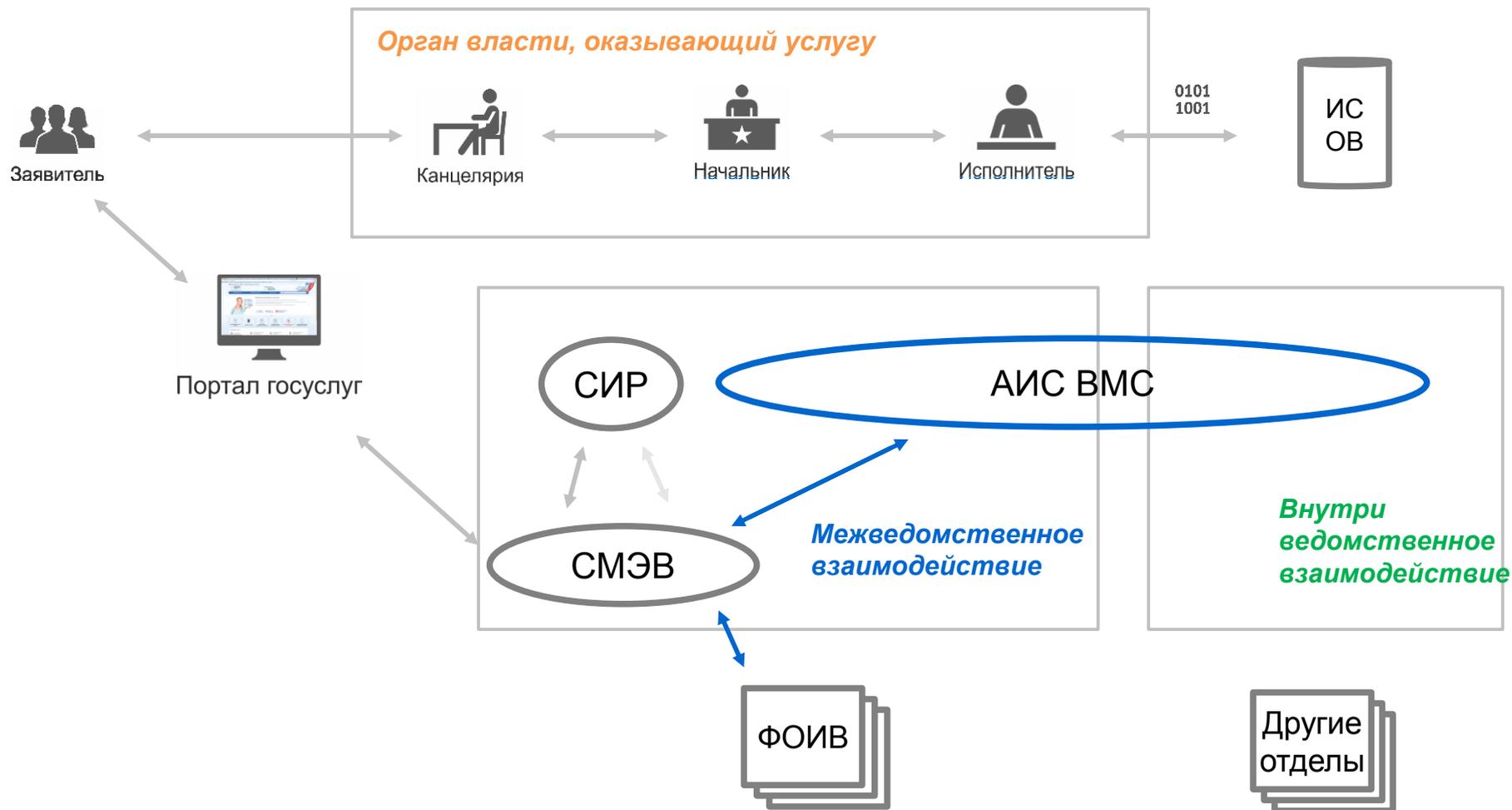
Обмен документами
с использованием *автоматизированной
системы взаимодействия
муниципальных служащих (АИС ВМС)*

Обмен документами с использованием АИС ВМС



АИС ВМС – основное программное обеспечение, используемое при оказании услуг

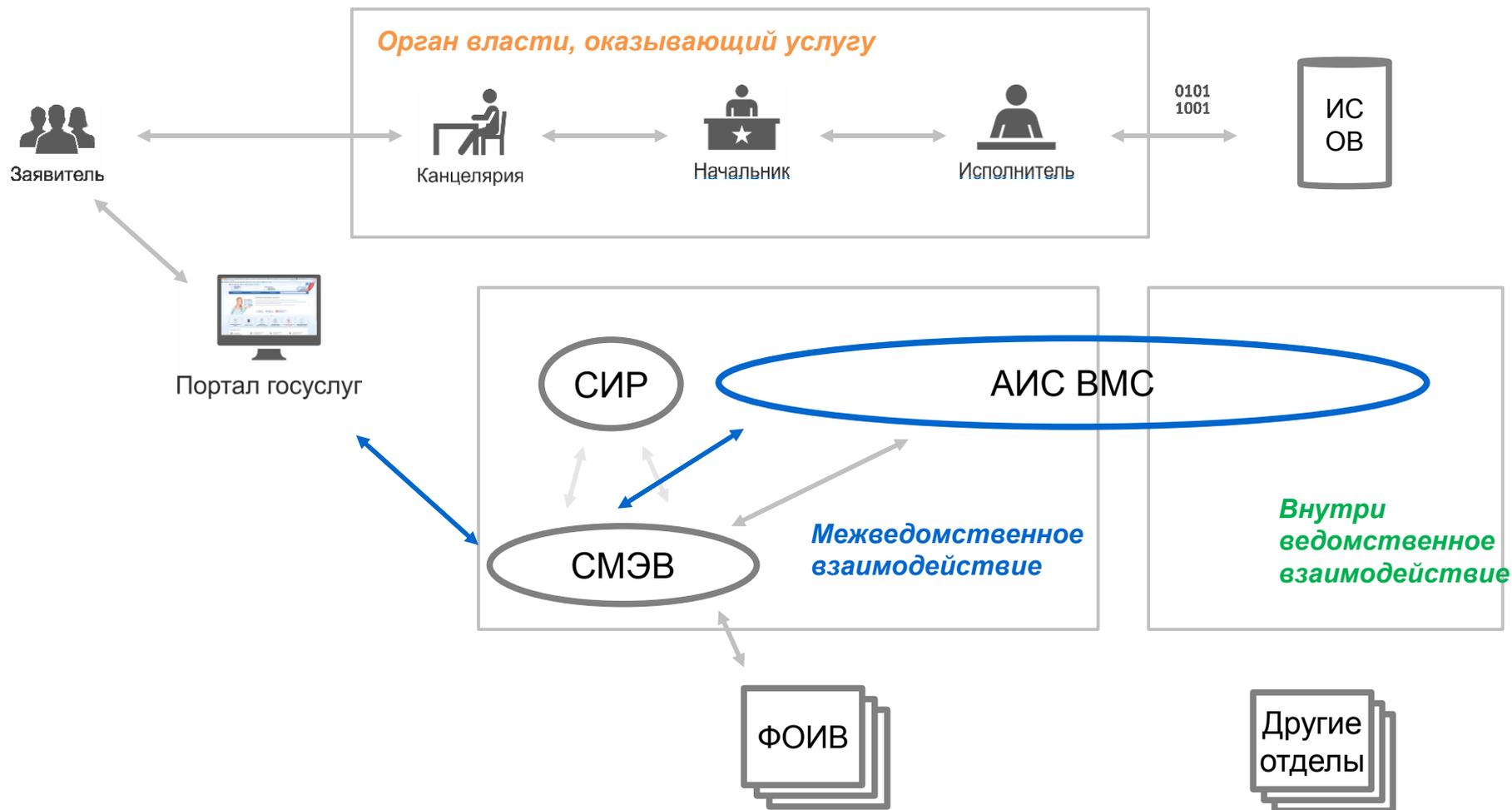
Обмен документами с использованием АИС ВМС



АИС ВМС подключена к СИЭВ и сможет

1. получать электронные документы из других ФОИВ и отправлять документы в ФОИВ

Обмен документами с использованием АИС ВМС



АИС ВМС подключена к СМЭВ и сможет

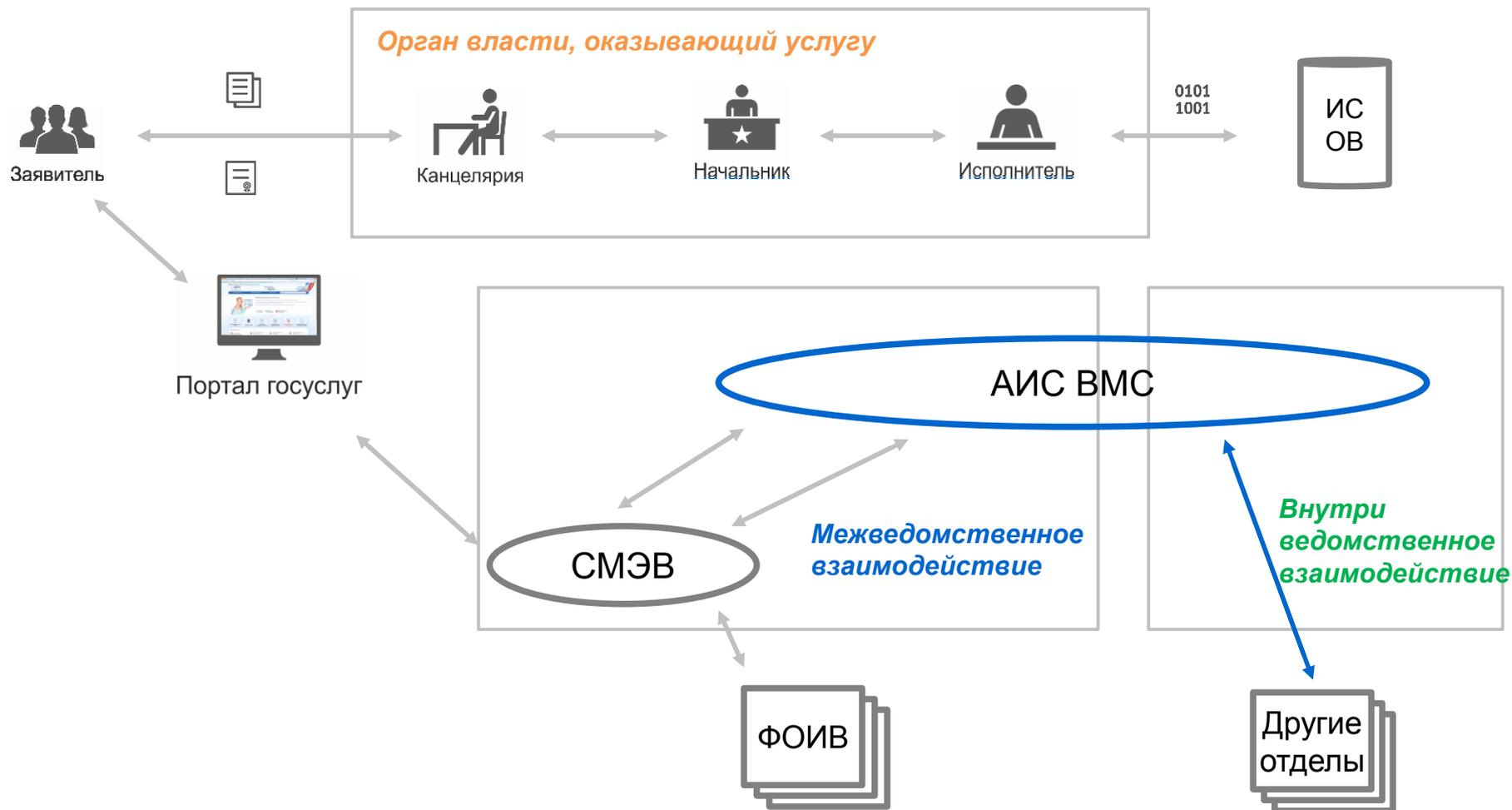
1. получать электронные документы из других ФОИВ и отправлять документы в ФОИВ
2. принимать заявки на оказание услуг с Портала госуслуг

Обмен документами с использованием АИС ВМС



В итоге, АИС ВМС будет исполнять функции СИР

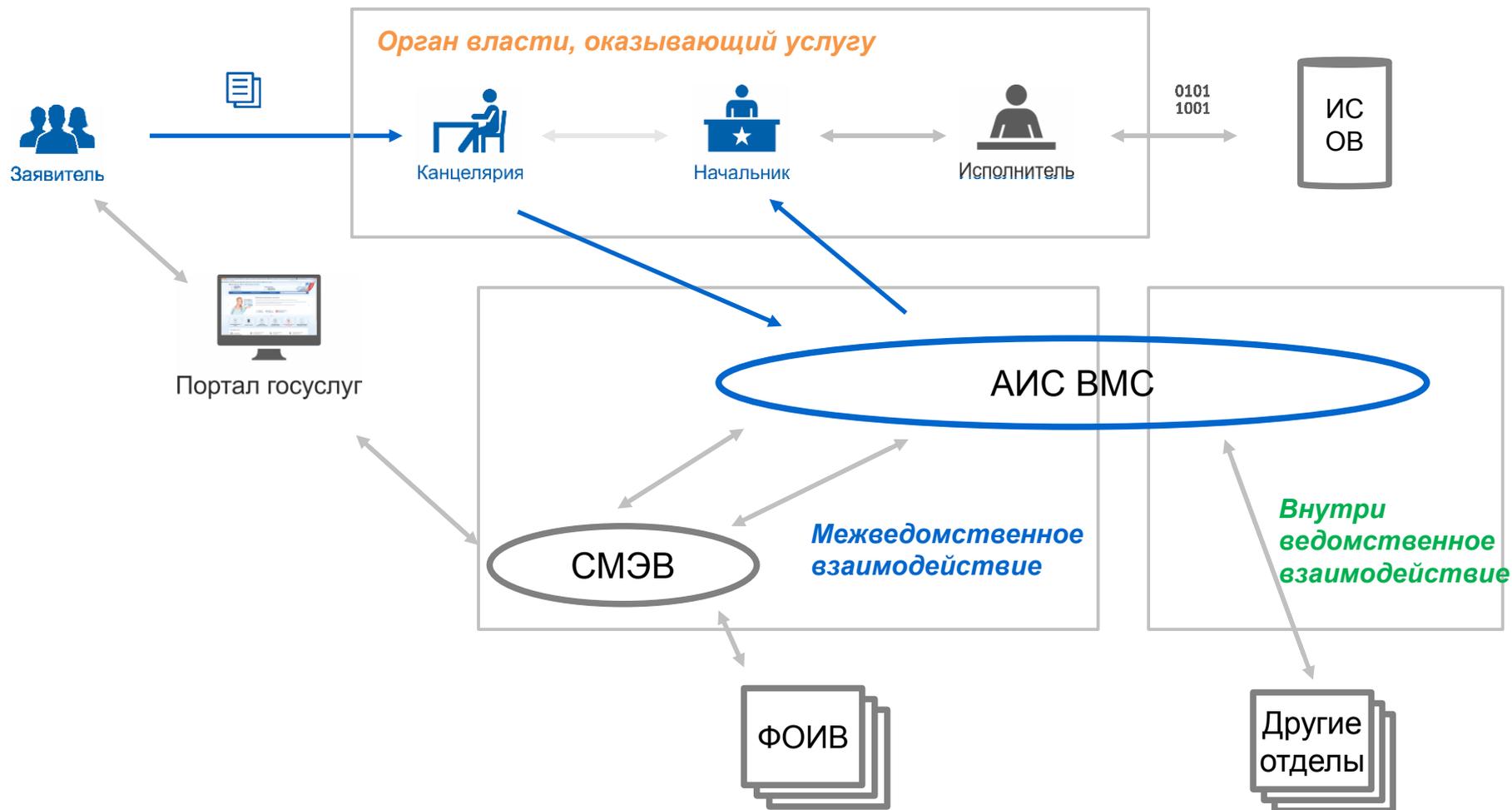
Обмен документами с использованием АИС ВМС



К АИС ВМС будут подключены другие отделы органа власти и с ними будет налажен обмен электронными документами

Оказание услуги с использованием АИС ВМС

Оказание услуги с использованием АИС ВМС



Канцелярия, получив заявку, заводит ее в АИС ВМС
Все заявки видит начальник

Прием заявки

канцелярией или исполнителем

Прием заявки

канцелярией или исполнителем

В общем случае, прием заявки на исполнение услуги — это прием заявления и всех документов, необходимых для предоставления услуги

Прием заявки

канцелярией или исполнителем

В общем случае, прием заявки на исполнение услуги — это прием заявления и всех документов, необходимых для предоставления услуги

Без АИС ВМС

1. Идентификация услуги
2. Идентификация жизненной ситуации
3. Знание перечня документов, представляемых заявителем в каждой жизненной ситуации

Жизненная ситуация — набор обстоятельств, влияющий как на процесс, так и на результат оказания услуги. Например, предоставление справки многодетной семьи для получения внеочередной путевки в детский сад.

Прием заявки

канцелярией или исполнителем

В общем случае, прием заявки на исполнение услуги — это прием заявления и всех документов, необходимых для предоставления услуги

Без АИС ВМС

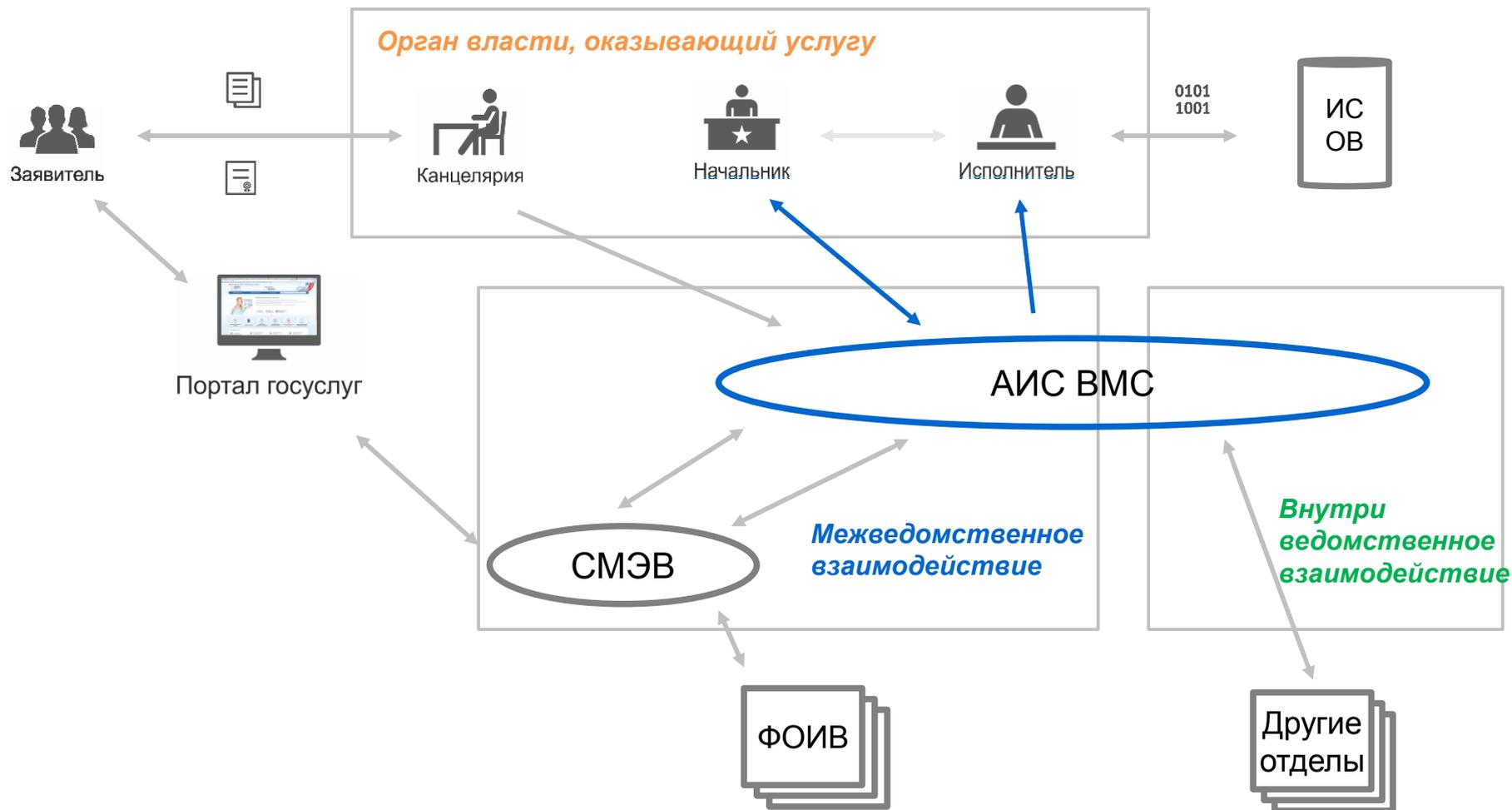
1. Идентификация услуги
2. Идентификация жизненной ситуации
3. Знание перечня документов, представляемых заявителем в каждой жизненной ситуации

С использованием АИС ВМС

1. Идентификация услуги
2. Идентификация жизненной ситуации
3. --- не требуется ---

АИС ВМС самостоятельно подсказывает перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить в той или иной жизненной ситуации

Оказание услуги с использованием АИС ВМС



Начальник внутри АИС ВМС распределяет поступившие заявки и адресует их конкретным исполнителям

Исполнение услуги

Без АИС ВМС

1. Определение перечня данных, запрашиваемых у ФОИВ
2. Определение перечня данных, запрашиваемых у других отделов ОВ
3. Формирование запросов к ФОИВ через специальное программное обеспечение (СИР, МЭДО)
4. Формирование и передача запросов в другие отделы ОВ (курьер, почта, внутренние каналы связи)
5. Ведение реестра запросов в «ручном режиме»
6. Мониторинг запросов
7. Подготовка ответа заявителю
8. Ручная выборка и оформление отчетности

Исполнение услуги

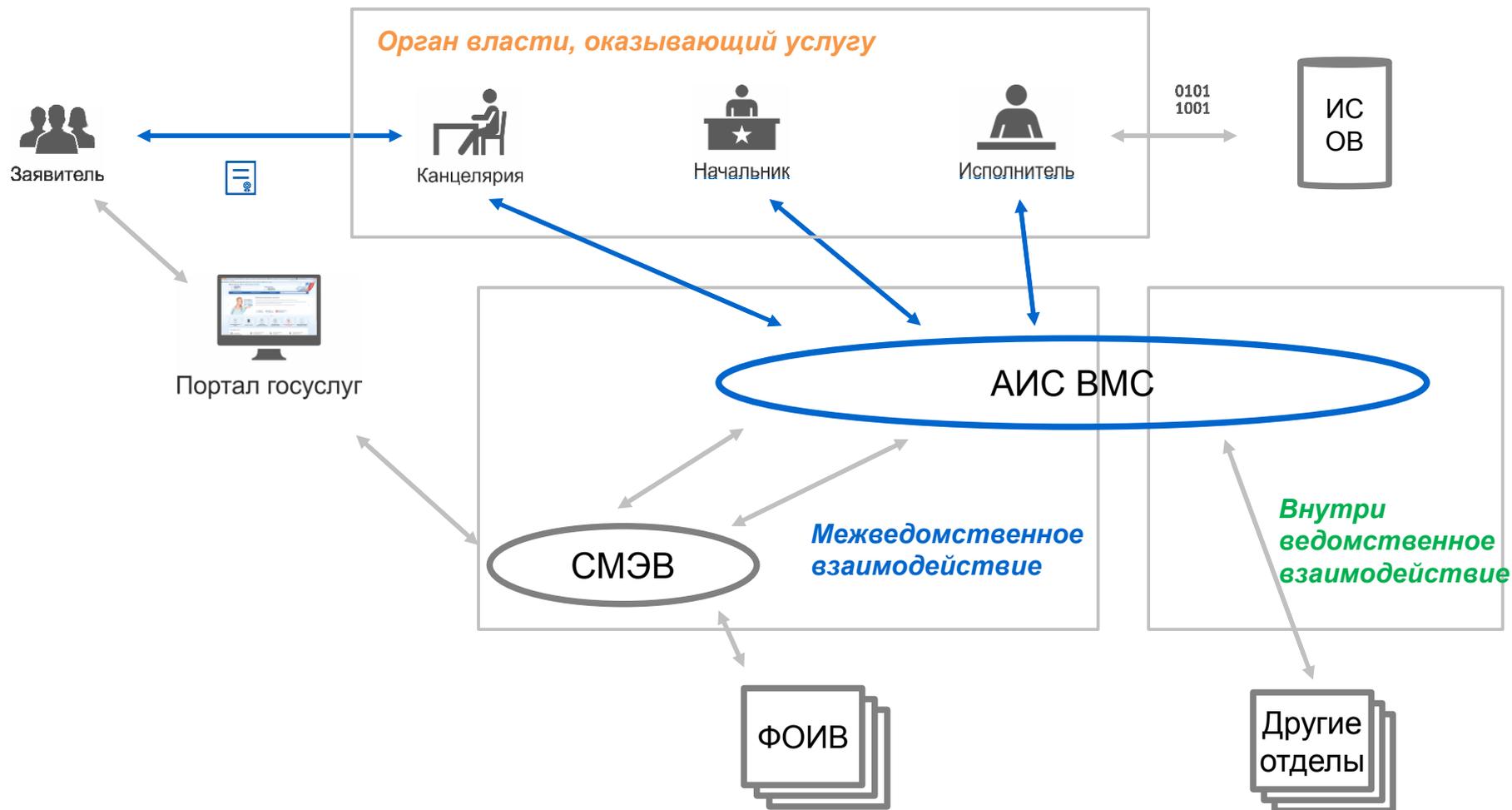
Без АИС ВМС

1. Определение перечня данных, запрашиваемых у ФОИВ
2. Определение перечня данных, запрашиваемых у других отделов ОВ
3. Формирование запросов к ФОИВ через специальное программное обеспечение (СИР, МЭДО)
4. Формирование и передача запросов в другие отделы ОВ (курьер, почта, внутренние каналы связи)
5. Ведение реестра запросов в «ручном режиме»
6. Мониторинг запросов
7. Подготовка ответа заявителю
8. Ручная выборка и оформление отчетности

С использованием АИС ВМС

1. --- не требуется ---
2. --- не требуется ---
3. Автоматическое формирование запросов к ФОИВ в АИС ВМС
4. Автоматическое формирование запросов в другие ОВ в АИС ВМС
5. Автоматическое ведение реестра запросов
6. --- не требуется ---
7. Выдача результатов
8. Автоматическое формирование отчета по запросу пользователя

Оказание услуги с использованием АИС ВМС



Ответ заявителю идет в обратном порядке

Оказание услуги с использованием АИС ВМС



Тот же порядок работы может быть сохранен и при поступлении заявки на оказание услуги с Портала госуслуг

Контроль за исполнением услуг

Без АИС ВМС

1. Невозможность мониторинга процесса оказания услуг
2. Невозможность оперативного планирования загрузки исполнителей

Контроль за исполнением услуг

Без АИС ВМС

1. Невозможность мониторинга процесса оказания услуг
2. Невозможность оперативного планирования загрузки исполнителей

С использованием АИС ВМС

1. Возможность получения оперативной информации прямо в системе АИС ВМС
2. Сигнализация о превышении сроков исполнения всей услуги целиком или ее отдельных этапов
3. Оперативное планирование загрузки исполнителей

210-ФЗ

Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г.

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Органы, предоставляющие услуги, обязаны:

- 1) предоставлять услуги в соответствии с административными регламентами
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем услуги в электронной форме, если это не запрещено законом
- 3) получать от иных органов власти и организаций документы, необходимые для предоставления услуг (и предоставлять такие документы иным органам)
- 4) обеспечивать возможность предоставления услуг в многофункциональных центрах (МФЦ)**

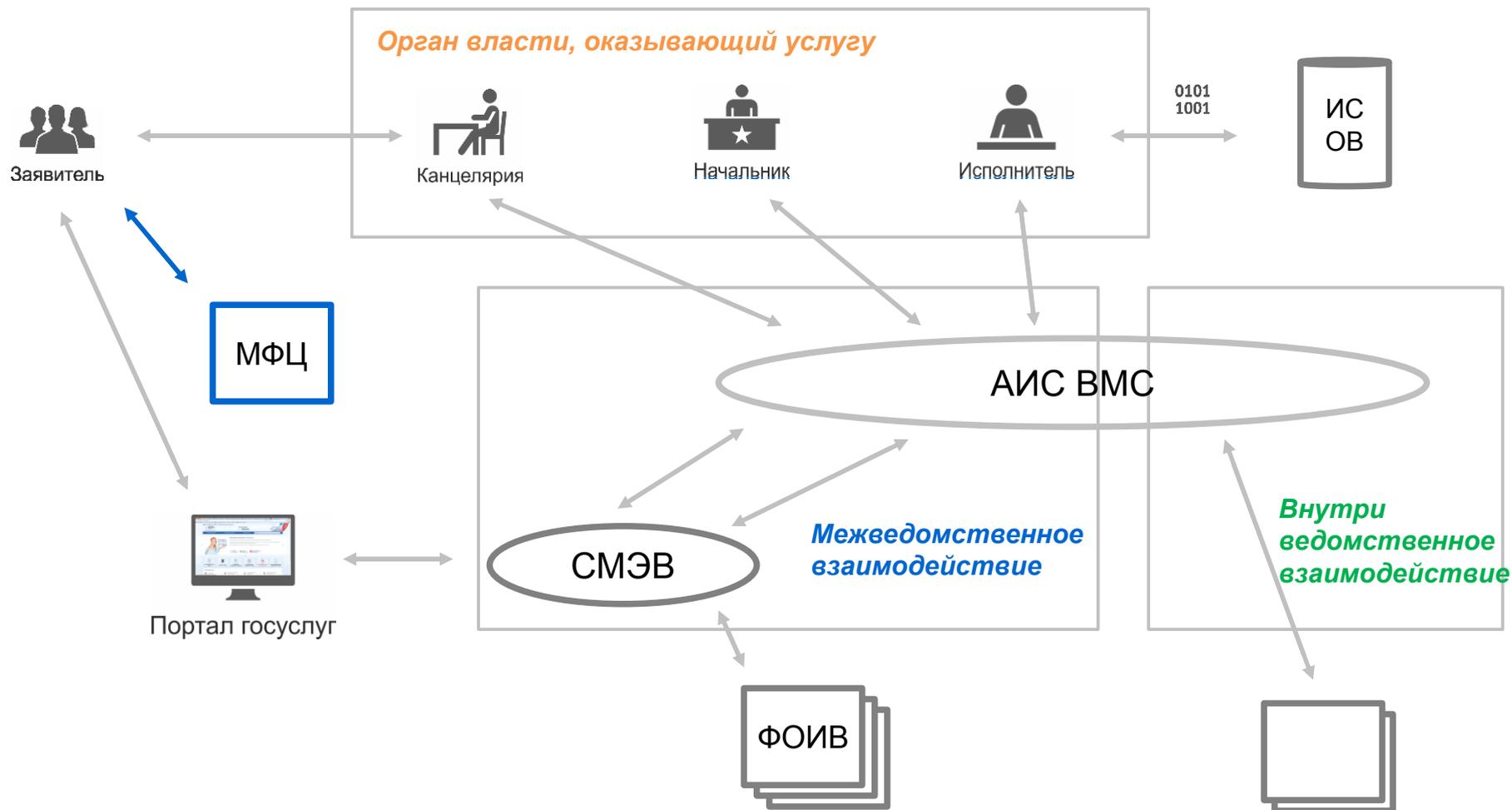
Заявитель может обратиться за услугой не только непосредственно в орган власти, оказывающий услугу, но и в МФЦ.

Оказание услуги в МФЦ

МФЦ — центр приема заявлений на оказание как муниципальных, так и государственных услуг.

МФЦ реализует принцип «одного окна» — для получения различных услуг заявитель обращается не в разные органы власти, а всего лишь в одно учреждение

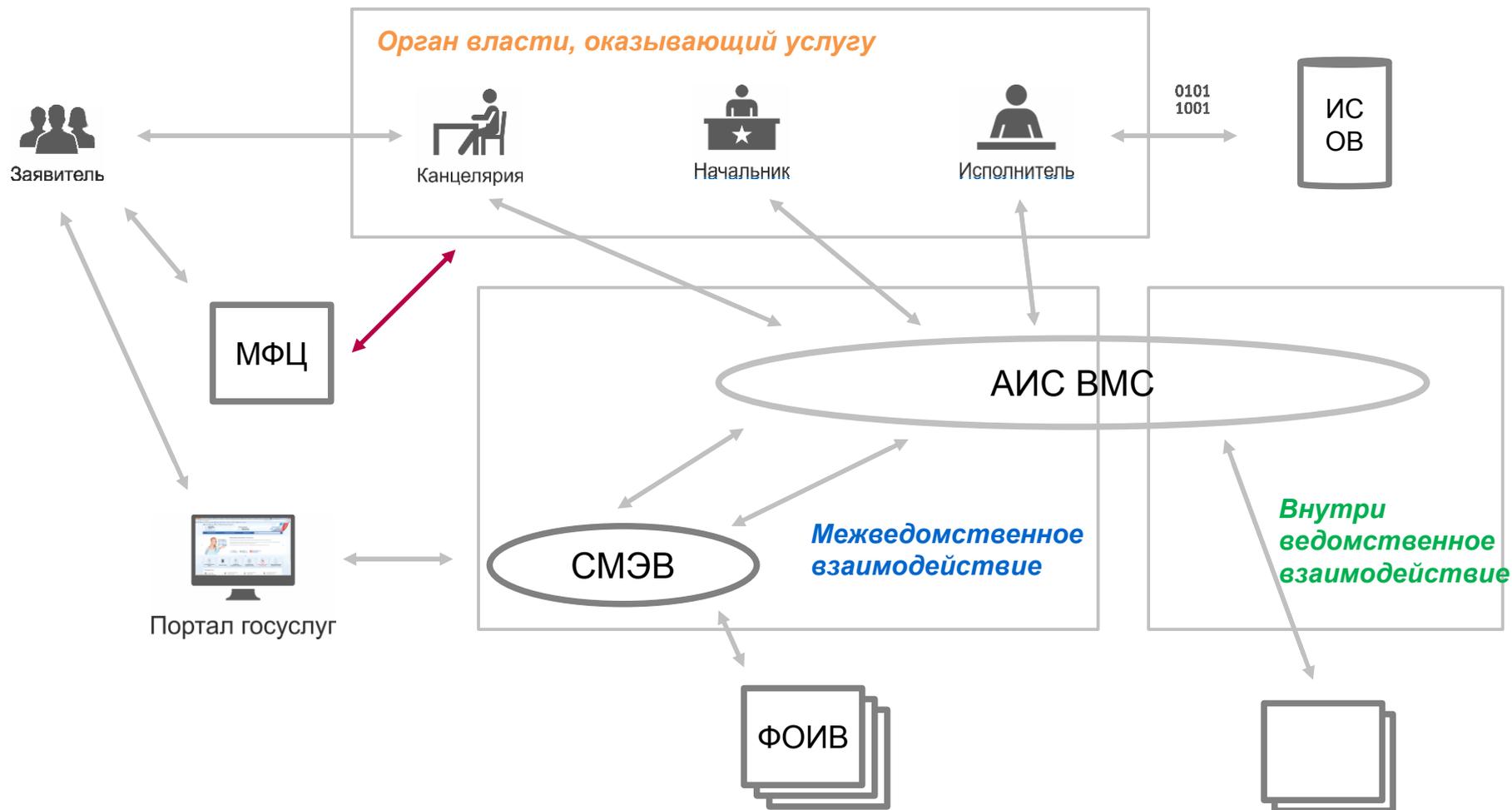
Оказание услуги в МФЦ



Функции МФЦ:

- принимать заявления и документы, необходимые для предоставления услуг
- выдавать результат оказания услуг

Оказание услуги в МФЦ



Сотрудникам МФЦ необходима связь с органом власти, оказывающим услугу:

- для передачи заявления и документов в ОВ
- для получения результатов оказания услуги из ОВ

Оказание услуги в МФЦ



С использованием АИС ВМС, сотрудники МФЦ будут заводить заявки на оказание услуг в самой АИС ВМС и только результаты исполнения услуги (оригинал документа с печатью и подписью) получать из ОВ посредством курьера (почты).

АИС ВМС позволяет

АИС ВМС позволяет

1.наладить обмен документами *в единой среде*

- с ФОИВ (межведомственное взаимодействие)

- другими подразделениями внутри ОВ (внутриведомственное взаимодействие)

- Порталом госуслуг

- МФЦ

АИС ВМС позволяет

1. наладить обмен документами **в единой среде**

- с ФОИВ (межведомственное взаимодействие)

- другими подразделениями внутри ОВ (внутриведомственное взаимодействие)

- Порталом госуслуг

- МФЦ

2. вести **единый** реестр заявок, поступающих из различных источников (канцелярия ОВ, Портал, МФЦ)

АИС ВМС позволяет

1. наладить обмен документами **в единой среде**

- с ФОИВ (межведомственное взаимодействие)

- другими подразделениями внутри ОВ (внутриведомственное взаимодействие)

- Порталом госуслуг

- МФЦ

2. вести **единый** реестр заявок, поступающих из различных источников (канцелярия ОВ, Портал, МФЦ)

3. контролировать ход выполнения услуги и загруженность исполнителей

АИС ВМС позволяет

1. наладить обмен документами **в единой среде**
 - с ФОИВ (межведомственное взаимодействие)
 - другими подразделениями внутри ОВ (внутриведомственное взаимодействие)
 - Порталом госуслуг
 - МФЦ
2. вести **единый** реестр заявок, поступающих из различных источников (канцелярия ОВ, Портал, МФЦ)
3. контролировать ход выполнения услуги и загруженность Исполнителей
4. упростить и формализовать процесс приема заявлений и документов

Состояние работ по АИС ВМС в Комсомольске-на-Амуре на сегодня:

1. В опытной эксплуатации находится 26 услуг из 40, требующих межведомственного и/или внутриведомственного взаимодействия.
2. 18 августа 2012 г. в государственной системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) была зарегистрирована первая в округе (ДФО) муниципальная информационная система (ИС) - «АИС ВМС» администрации г. Комсомольска-на-Амуре. Т.е. мы официально **подключили АИС ВМС к СМЭВУ**
3. Начат **рабочий** обмен документами с Росреестром.
4. Отлаживаются электронные сервисы для работы с – ФНС (Федеральной налоговой службой) и ПФР (Пенсионным фондом).
5. К системе подключено 55 рабочих мест.

Межведомственное взаимодействие при предоставлении
услуг в Комсомольске-на-Амуре
справочно

№	Федеральные, краевые организации, представляющие документы в рамках межведомственного взаимодействия	Количество услуг
1	Росреестр	30
2	ФНС	20
3	Казначейство России	2
4	ПФР	1
5	Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Дальневосточному Федеральному округу	1
6	Инспекция государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края	1

Межведомственное взаимодействие при предоставлении
услуг в Комсомольске-на-Амуре
(справочно)

№	Федеральные, краевые организации, представляющие документы в рамках межведомственного взаимодействия	Количество услуг
7	Министерство культуры Правительства Хабаровского края	1
8	Министерство здравоохранения Правительства Хабаровского края	1
9	Министерство образования Правительства Хабаровского края	1
10	КГУП "Хабкрайинвентаризация"	1
11	Ростехнадзор	1
12	ГИБДД	1
13	Ространснадзор	1