

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к протоколу заседания подкомиссии  
по использованию информационных технологий  
при предоставлении государственных и муниципальных услуг  
Правительственной комиссии  
по использованию информационных технологий  
для улучшения качества жизни и условий ведения  
предпринимательской деятельности  
от 27 декабря 2016 г. № \_\_\_\_

ОДОБРЕНО  
подкомиссией по использованию информационных технологий  
при предоставлении государственных и муниципальных услуг  
Правительственной комиссии  
по использованию информационных технологий  
для улучшения качества жизни и условий ведения  
предпринимательской деятельности  
(протокол от 27 декабря 2016 г. № \_\_\_\_)

**Методические рекомендации по организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг в электронной форме в соответствии с Требованиями к  
предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг  
и Концепцией развития механизмов предоставления государственных и  
муниципальных услуг в электронном виде**

**Москва 2016**

## Оглавление

1. Термины и определения .....	3
2. Общие положения.....	6
3. Приведение порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствии Требованиям и Концепции.....	8
4. Регламент деятельности по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствии Требованиям и Концепции.....	10
5. Реализация состава действий в электронной форме при предоставлении услуги ...	12
5.1. Требования к реализации действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме.....	13
5.2. Основания невозможности или нецелесообразности реализации действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме	17
6. Типовые мероприятия по переходу на реализацию в электронной форме действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги .....	20
7. Внесение состава действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги для рассмотрения и экспертиза состава действий в электронной форме.....	22
Приложение 1.....	24

## 1. Термины и определения

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
Ведомства; органы и организации; ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»
Государственная (муниципальная) услуга	Деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
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, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме

<b>Термин/сокращение</b>	<b>Определение/расшифровка</b>
ИАС МКГУ	Автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (Приказ Минэкономразвития России от 01.03.2013 № 114).
Маловостребованная услуга	Услуга, предоставляемая реже 1000 раз в год.
Материальный объект	Предмет материального мира, являющийся объектом гражданских прав (в том числе права собственности)
НПА	Нормативные правовые акты.
Паспорт услуги в электронной форме; паспорт услуги	Подготавливаемый органом (организацией), предоставляющим услугу, документ, содержащий сведения о реализации состава действий в электронной форме при предоставлении государственной или муниципальной услуги, включаемых в административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги
РОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
ТКМВ	Технологическая карта межведомственного взаимодействия.
ТЗ	Техническое задание.

<b>Термин/сокращение</b>	<b>Определение/расшифровка</b>
ФГИС ДО	Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198).

## 2. Общие положения

Настоящая методика разработана во исполнение положений Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг (далее – Требования), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236, и Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 2516-р (далее — Концепция) для обеспечения методической поддержки федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», органов государственной власти субъектов Российской Федерации (далее — органы и организации) и устанавливает порядок деятельности по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствие с Требованиями и Концепцией.

Настоящая методика разработана взамен Методики приведения порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствие с требованиями Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в целом одобренной протоколом заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 7 ноября 2014 г. № 380пр.

В соответствии с пунктами 2 и 3 постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О Требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

а) Федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» необходимо обеспечить не позднее 1 июля 2017 г. предоставление государственных услуг в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также осуществлять предоставление государственных услуг в электронной форме с использованием своих официальных сайтов дополнительно в случае, если в соответствии с федеральными законами или актами Правительства

Российской Федерации соответствующие государственные услуги могут предоставляться с использованием таких официальных сайтов.

б) органам государственной власти субъектов Российской Федерации рекомендуется обеспечить предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями не позднее 31 декабря 2018 г., а также утвердить не позднее 1 января 2017 г. сводные планы по приведению в соответствие с требованиями нормативных правовых актов, устанавливающих порядок предоставления в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

### **3. Приведение порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствии Требованиям и Концепции**

Деятельность органов и организаций по приведению порядка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в соответствии Требованиям и Концепции должна быть организована следующим образом.

1. Анализ административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг

Орган или организация, предоставляющие государственные или муниципальные услуги, анализируют действующие административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг на соответствие Требованиям. Анализу подлежат все положения административного регламента, регулирующие выполнение органом или организацией административных процедур, на предмет:

а) соответствие состава действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги пункту 2 Требованиям;

б) возможности выполнения существующих действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме;

в) соответствия административных процедур, выполнение которых возможно в электронной форме, Требованиям.

2. Одобрение в форме паспорта услуги состава действий, которые включаются в административный регламент

Одобрение состава действий производится в соответствии с пунктом 5 Требованиям решением Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности (далее – Правительственная комиссия), решением подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности (далее – Подкомиссия), решением органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных на организацию процесса перевода услуг в электронную форму в субъектах Российской Федерации.

3. Подготовка и внесение изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг

При выявлении несоответствия административных регламентов Требованиям необходимо внести соответствующие изменения в такие административные

регламенты, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

Разработка проекта административного регламента осуществляется с учетом состава действий в электронной форме, одобренного в установленном порядке для данной услуги. Утверждение изменений осуществляется приказом органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу.

#### **4. Регламент деятельности по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствии Требованиям и Концепции**

Деятельность по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствии Требованиям и Концепции включает в себя следующие мероприятия:

1. Подготовка, согласование и одобрение Паспорта услуги в электронной форме (при необходимости).
  - 1.1. Подготовка Паспорта услуги в электронной форме (с учетом подразделов 5.1 и 5.2 настоящей методики).
  - 1.2. Экспертиза Паспорта услуги в электронной форме (в соответствии с разделом 6 настоящей методики).
  - 1.3. Доработка и согласование Паспорта услуги в электронной форме.
  - 1.4. Одобрение Паспорта услуги в электронной форме либо снятие не устранённых в ходе реализации разногласий.
2. Подготовка и согласование ТЗ на интерактивные формы запроса (заявления) на получение услуги.
  - 2.1. Разработка (доработка) электронного сервиса. Формирование тестовой площадки.
  - 2.2. Разработка и направление в Минкомсвязь России Паспорта электронного сервиса (тестового и продуктивного).
  - 2.3. Экспертиза Паспорта электронного сервиса и регистрация сервиса.
  - 2.4. Устранение замечаний к Паспорту электронного сервиса.
  - 2.5. Разработка ТЗ на интерактивную форму запроса (заявления) на получение услуги.
  - 2.6. Экспертиза ТЗ на интерактивную форму запроса (заявления) на получение услуги.
  - 2.7. Устранений замечаний к ТЗ на интерактивную форму запроса (заявления) на получение услуги.
3. Разработка и тестирование интерактивной формы запроса (заявления) на получение услуги.
  - 3.1. Разработка интерактивной формы в соответствии с согласованным ТЗ.
  - 3.2. Интеграционное тестирование.

3.3. Устранение проблем, выявленных в ходе тестирования.

3.4. Согласовании размещения формы на ЕПГУ

3.5. Размещение услуги в продуктивной среде ЕПГУ.

Паспорт услуги в электронной форме не разрабатывается для приоритетных государственных и муниципальных услуг, включенных в примерный перечень услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или другими организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ), в соответствии с приложением № 2 к Концепции. Одобрение на заседании Правительственной комиссии рекомендованного состава действий в электронной форме для таких услуг осуществляется Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерством экономического развития Российской Федерации.

Направление состава действий в электронной форме для одобрения решением органов исполнительной власти Российской Федерации, уполномоченных на организацию процесса перевода государственных и муниципальных услуг в электронную форму в субъектах Российской Федерации может осуществляться как в форме паспорта услуги в электронной форме в соответствии с приложением 1 к настоящей методике, так и в ином порядке, утвержденным вышеуказанным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

## **5. Реализация состава действий в электронной форме при предоставлении услуги**

Реализация в электронной форме состава действий, включаемых в административные регламенты, осуществляется в соответствии с Требованиями. При этом орган или организация вправе отказаться от реализации тех или иных действий в электронной форме в случае, если реализация таких действий в электронной форме невозможна или нецелесообразна, при условии одобрения перечня в порядке, указанном в пункте 5 Требований.

При разработке проекта административного регламента следует выделить и проанализировать следующий состав действий при предоставлении услуги, которые могут быть реализованы в электронной форме:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Следует учитывать, что необходимо включение в административный регламент предоставления услуги положений, предусматривающих возможность получения информации о сроках и порядке предоставления услуги, подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги является обязательным. Оценка качества предоставления услуги является обязательной для включения в административный регламент предоставления услуги, в отношении которых в обязательном порядке проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных

органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

### **5.1. Требования к реализации действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме**

#### *1. Обеспечение органом или организацией получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- соответствующая информация внесена в Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);
- информация в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) поддерживается в актуальном состоянии;
- информация размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или официальном сайте.

#### *2. Обеспечение органом, организацией или многофункциональным центром записи заявителя на прием для подачи запроса о предоставлении услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- обеспечивается возможность для заявителя ознакомиться с расписанием работы ведомства и осуществить запись на прием в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей;
- для записи исключительно в электронной форме выделено не менее 30% от общего количества доступных для записи слотов времени;
- при осуществлении записи на прием от заявителя не требуется совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и указания цели приема;

#### *3. Обеспечение органом или организацией возможности для формирования заявителем запросов, необходимых для предоставления услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- для заявителя реализована возможность сформировать необходимый для предоставления услуги запрос посредством заполнения интерактивных форм запросов о предоставлении услуг;
- на ЕПГУ, РПГУ и официальных сайтах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса;
- форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом органом (организацией), после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса;
- при выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса;
- при формировании запроса обеспечиваются возможности, предусмотренные пунктом 14 Требований;
- обеспечено направление заполненного заявления в орган, предоставляющий услугу.

*4. Прием от заявителя и регистрация органом или организацией документов (сведений), необходимых для предоставления услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- заявление в электронной форме, направленное заявителем, размещается в информационной системе, обеспечивающей предоставление услуги в электронной форме;
- принятие органом или организацией от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления на бумажном носителе, а также подачи запроса на бумажном носителе при личном посещении, если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и актами Правительства Российской Федерации.

Действие подлежит реализации в электронной форме также в случае, если предполагается представление заявителем документов, отнесённых к числу документов личного хранения или материальных объектов. Необходимо рассмотреть возможность предоставить заявителю право декларировать наличие у него необходимых документов личного хранения (материальных объектов) на этапе представления документов и обязать его представить указанные документы при получении результата услуги. Для услуг, предполагающих представление

заявителем материальных объектов для принятия решения в отношении запроса (например, автотранспортного средства для осмотра), необходимо предварительно оценить возможность и целесообразность реализации приема документов (сведений) в электронной форме с дальнейшим предоставлением материального объекта при личной явке.

5. *Обеспечение органом или организацией возможности для заявителя оплатить государственную пошлину за предоставление услуг и иные платежи, взимаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- обеспечена возможность для заявителя оплатить государственную пошлину за предоставление услуги, иной платеж, по предварительно заполненным органом (организацией) реквизитам;
- заявителю обеспечена возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- возможность оплатить государственную пошлину за предоставление услуги, иной платеж не обусловлена выполнением заявителем каких-либо дополнительных требований, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации, а также предварительной подачи запроса на получение услуги или осуществления записи на прием в целях подачи такого запроса;
- в целях получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу, орган или организация самостоятельно направляют запрос в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах и информируют заявителя в едином личном кабинете о факте получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу.

6. *Обеспечение органом или организацией получение заявителем результата предоставления услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- заявителю обеспечено получение:
  - а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
  - б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- результат услуги, полученный в электронной форме, может быть сохранен в личном кабинете на ЕПГУ с возможностью для заявителя в любое время после такого сохранения получить к нему доступ и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для направления в иные органы и организации в электронной форме.

*7. Направление органом или организацией заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- Заявителю направляются следующие виды уведомлений:
  - а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
  - б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
  - в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;
  - г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;
- уведомления о ходе предоставления услуги направляются в единый личный кабинет, а также, по выбору заявителя, на указанный им адрес электронной почты или телефонный номер;
- уведомление о ходе предоставления услуги направляется органом или организацией не позднее 1 рабочего дня после завершения выполнения каждой административной процедуры.

*8. Обеспечение органом или организацией возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если:

- обеспечена возможность заявителю оценить качество выполнения в электронной форме каждой административной процедуры предоставления услуги непосредственно после ее завершения, в порядке, установленном пунктом 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей (далее – Правила оценки эффективности), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284;
- для оценки качества выполнения в электронной форме административных процедур предоставления услуги используются критерии, установленные пунктом 4 Правил оценки эффективности;
- оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не является условием продолжения предоставления услуги.

*9. Обеспечение органом или организацией возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.*

Действие считается выполненным в электронной форме, если реализована возможность для заявителя направить жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа в ходе предоставления услуги.

**5.2. Основания невозможности или нецелесообразности реализации действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме**

При внесении изменений в административный регламент или разработке нового административного регламента необходимо определить в отношении каждого действия при предоставлении государственной или муниципальной услуги возможность и целесообразность реализации их в электронной форме.

Приведенный ниже перечень является примерным и принятие решение о невозможности или нецелесообразности реализации в электронной форме действия при предоставлении услуги в каждом конкретном случае должно основываться на специфических особенностях предоставления той или иной государственной или муниципальной услуги.

1. Обеспечение органом или организацией получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Действие во всех случаях реализуется в электронной форме.

2. Обеспечение органом, организацией или многофункциональным центром записи заявителя на прием для подачи запроса о предоставлении услуги.

Действие может не реализовываться в электронной форме:

– в случае прямого указания на отсутствие личного приема в федеральных законах, указах Президента Российской Федерации и актах Правительства Российской Федерации

– в случае нецелесообразности организации личного приема для подачи запроса о предоставлении услуги (например, если направление запроса в бумажной форме производится по почте, либо в рабочие часы ведомства отделом корреспонденции);

– для услуг, являющихся маловостребованными.

3. Обеспечение органом или организацией возможности для формирования заявителем запросов, необходимых для предоставления услуги.

Действие может не реализовываться в электронной форме в следующих случаях:

– для маловостребованных услуг;

– в случаях, если формирование запроса исключительно в форме документа на бумажном носителе предусмотрено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, актом Правительства Российской Федерации.

4. Прием от заявителя и регистрация органом или организацией документов (сведений), необходимых для предоставления услуги.

Действие может не реализовываться в электронной форме для услуг, являющихся маловостребованными. При этом действие не может не быть реализовано в электронной форме, если в электронной форме обеспечена возможность сформировать запрос, необходимый для предоставления услуги.

5. Обеспечение органом или организацией возможности для заявителя оплатить государственную пошлину за предоставление услуг и иные платежи, взимаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие не подлежит реализации в электронной форме:

– для услуг, которые не предполагают каких-либо платежей;

– для услуг, являющихся маловостребованными.

6. Обеспечение органом или организацией получение заявителем результата предоставления услуги.

Действие не подлежит реализации в электронной форме:

- если результатом предоставления услуги является материальный объект;
- для услуг, являющихся маловостребованными;
- в случае, если предоставление результата исключительно в форме документа на бумажном носителе предусмотрено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, актом Правительства Российской Федерации.

Кроме того, действие может не быть реализовано в электронной форме в том случае, если его реализация в электронной форме исключает возможность реализации в электронной форме действия «Прием от заявителя и регистрация органом или организацией документов (сведений), необходимых для предоставления услуги» (например, если реализация указанного действия в электронной форме возможна при условии, что заявитель представляет документы личного хранения или материальный объект при получении результата услуги).

7. Направление органом или организацией заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Действие не подлежит реализации в электронной форме, если было принято решение отказаться от реализации в электронной форме действий, предполагающих направление заявителю уведомлений.

8. Обеспечение органом или организацией возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги.

Действие реализуется в электронной форме в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284

9. Обеспечение органом или организацией возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения услуг.

Действие во всех случаях реализуется в электронной форме.

## **6. Типовые мероприятия по переходу на реализацию в электронной форме действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги**

Реализация в электронной форме действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги, которые ранее не были реализованы в электронной форме, может потребовать реализации ряда мероприятий.

Для приоритетных государственных и муниципальных услуг, включенных в примерный перечень услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или другими организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ), в соответствии с приложением № 2 к Концепции, возможны следующие типовые мероприятия:

### **1. Внесение изменений в НПА, устанавливающие порядок предоставления услуги.**

Указанные изменения вносятся в целях приведения административных регламентов предоставления услуг в соответствие с типовыми административными регламентами.

### **2. Доработка интерактивных форм заявлений на получение услуги и иных элементов пользовательского интерфейса в информационных системах, либо подключение к подсистеме «Концентратор услуг» ЕПГУ.**

Доработка интерактивных форм заявлений на получение услуги и иных элементов пользовательского интерфейса реализуется в случае, если подключение к подсистеме «Концентратор услуг» ЕПГУ по каким-либо причинам невозможно.

### **3. Организации межведомственного информационного взаимодействия.**

Такие мероприятия следует запланировать если на настоящий момент межведомственное информационное взаимодействие реализовано неоптимальным образом.

### **4. Доработка ведомственных информационных систем.**

Может потребоваться в связи с необходимостью обеспечить ведение в электронной форме государственного информационного ресурса, содержащего сведения о результатах предоставления услуги, для подключения к подсистеме «Концентратор услуг» ЕПГУ, для интеграции с ИАС МКГУ и ФГИС ДО, а также в иных случаях.

### **5. Доработки (разработка) информационных систем иными ведомствами.**

Может потребоваться в связи с необходимостью оптимизировать межведомственное информационное взаимодействие.

Для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов, а также для государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти и органами местного самоуправления, за исключением услуг, включенных в примерный перечень услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или другими организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ), в соответствии с приложением № 2 к Концепции, возможны следующие типовые мероприятия:

1. Внесение изменений в НПА, устанавливающие порядок предоставления услуги, а также иные НПА в случае необходимости.

Как правило, такие изменения могут быть необходимы для того, чтобы легализовать взаимодействие с заявителем в электронной форме, уточнить правовой статус документов, представленных в электронной форме, изменить порядок приёма и регистрации документов (сведений), необходимых для предоставления услуги.

2. Доработка интерактивных форм заявлений на получение услуги и иных элементов пользовательского интерфейса в информационных системах.

Такая доработка будет необходима при любых изменениях в порядке предоставления услуг в электронной форме.

3. Организации межведомственного информационного взаимодействия.

Такие мероприятия следует запланировать если на настоящий момент межведомственное информационное взаимодействие реализовано неоптимальным образом.

4. Доработка ведомственных информационных систем.

Может потребоваться в связи с необходимостью обеспечить ведение в электронной форме государственного информационного ресурса, содержащего сведения о результатах предоставления услуги, для интеграции с ИАС МКГУ и ФГИС ДО, а также в иных случаях.

5. Доработки (разработка) информационных систем иными ведомствами.

Может потребоваться в связи с необходимостью оптимизировать межведомственное информационное взаимодействие.

## **7. Внесение состава действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги для рассмотрения и экспертиза состава действий в электронной форме**

Внесение состава действий при предоставлении государственной или муниципальной услуги для рассмотрения на заседании Подкомиссии и Правительственной комиссии осуществляется Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Состав действий для одобрения на заседании Правительственной комиссии или заседании Подкомиссии вносится с заключением о целесообразности одобрения состава сведений для данной государственной или муниципальной услуги, либо с мотивированным заключением о необходимости доработки состава сведений. Заключение формируется совместно Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерством экономического развития Российской Федерации.

В целях одобрения состава действий, которые могут предоставляться в электронной форме и подлежащих включению в административный регламент, органом или организацией составляется паспорт по форме согласно приложению 1 к настоящим Методическим рекомендациям и направляется в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерство экономического развития Российской Федерации.

Поступившие паспорта услуг рассматриваются Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерством экономического развития Российской Федерации на соответствие нормативным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления услуги, и настоящей методике. Срок рассмотрения не может превышать 30 дней.

В ходе экспертизы поступивших паспортов услуг изучается изложенный в паспорте услуги состав действий в электронной форме и определяется, в том числе:

- соответствие нормам постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 № 236 «О Требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- обоснованность реализации и отказа от реализации в электронной форме тех или иных действий при предоставлении услуги (в соответствии с подразделами 5.1 и 5.2 настоящей методики);
- достаточность мероприятий, указанных плане мероприятий по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствие с Требованиями к предоставлению в

электронной форме государственных и муниципальных услуг и Концепцией развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

По результатам проведенной экспертизы Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерством экономического развития Российской Федерации готовится совместное заключение.

### **Паспорт услуги в электронной форме**

Паспорт услуги в электронной форме содержит сведения о реализации состава действий в электронной форме при предоставлении государственной или муниципальной услуги, включаемых в административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги.

Частью Паспорта также является план мероприятий, необходимых для реализации в электронной форме всех административных процедур, подлежащих такой реализации.

Подготовка паспорта услуги в электронной форме осуществляется в отношении государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов.

#### **Порядок работы с формами Паспорта услуги в электронной форме**

При подготовке Паспорта услуги в электронной форме последовательно должны быть заполнены формы:

1. Общие сведения.
2. Сведения о реализации услуги в электронной форме (целевая модель).
3. План мероприятий по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствие Требованиям к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

При заполнении формы 1 следует подготовить текстовое описание целевой модели предоставления услуги, содержащее краткое изложение порядка действий заявителя при получении услуги в электронной форме (после реализации в электронной форме всех подлежащих такой реализации действий).

В форме 2 отмечается состав действий, которые будут реализованы для государственной или муниципальной услуги в электронной форме. В случае, если какое-то из действий в электронной форме реализовано не будет, необходимо указать причины невозможности или нецелесообразности такой реализации в соответствии с настоящей методикой. Состав действий отмечается отдельно для ЕПГУ, РПГУ и официальных сайтов органов государственной власти. Обращаем внимание, что на разных площадках может быть реализован в электронной форме разный состав действий, однако состав действий в электронной форме при предоставлении услуги на РПГУ или официальном сайте не может быть шире, чем состав действий в электронной форме при предоставлении услуги на ЕПГУ.

При заполнении формы 3 следует привести максимально полный перечень мероприятий, необходимых для реализации в электронной форме всех административных процедур, реализация которых в электронной форме планируется в соответствии с составом действий в электронной форме, представленном в форме 2.

## Формы Паспорта услуги в электронной форме

Форма 1. Общие сведения.

1.	Наименование ведомства	
2.	Наименование услуги	
3.	Номер услуги в ФРГУ и дата последней актуализации информации	
4.	Ответственные за перевод услуги в электронную форму (ФИО, контактные данные)	
5.	Целевая модель (текстовое описание)	

Форма 2. Реализация действий в электронной форме при предоставлении услуги (целевая модель).

Наименование действия	Реализация в электронной форме		
	ЕПГУ	РПГУ	Официальный сайт

1	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги			
2	Запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги			
3	Формирование запроса			
4	Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги			
5	Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации			
6	Получение результата предоставления услуги			

7	Получение сведений о ходе выполнения запроса			
8	Осуществление оценки качества предоставления услуги			
9	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего			

Форма 3. План мероприятий по приведению порядка предоставления государственных услуг в электронной форме в соответствие с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг и Концепцией развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>

