

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
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 20 декабря 2017 г. № 593пр

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 20 декабря 2017 г. № 593пр)

Перечень

**востребованных социально значимых региональных и муниципальных услуг,
порядок оказания каждой из которых должен быть приведен к единому
общероссийскому стандарту с помощью установления единой формы на
Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и
исключения дублирования такой формы на региональных порталах
государственных и муниципальных услуг и иных сайтах в сети «Интернет»**

Перечень востребованных социально значимых региональных и муниципальных услуг, порядок оказания каждой из которых должен быть приведен к единому общероссийскому стандарту с помощью установления единой формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и исключения дублирования такой формы на региональных порталах государственных и муниципальных услуг и иных сайтах в сети «Интернет» (далее – Перечень), предназначен для принятия решения о разработке и размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) единых интерактивных форм государственных и муниципальных услуг.

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, предоставляющие указанные в Перечне услуги, вправе при размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) соответствующих единых интерактивных форм, осуществить интеграцию своих информационных систем с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций).

№№ п/п	Наименование государственной и муниципальной услуги
1	Подготовка и выдача разрешений на строительство
2	Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
3	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
4	Прием заявлений и выдача документов о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
5	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
6	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
7	Назначение и выплата пособия на оплату проезда на общественном транспорте
8	Выдача охотничьих билетов единого федерального образца
9	Предоставление социальных пособий малоимущим гражданам
10	Назначение и выплата пособий гражданам, имеющим детей, в случаях, когда выплата таких пособий отнесена к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации или к полномочиям Российской Федерации, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации
11	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций
12	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
13	Прием заявок (запись) на прием к врачу
14	Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
15	Прием и выдача документов о государственной регистрации заключения брака
16	Прием и выдача документов о государственной регистрации расторжения брака
17	Прием и выдача документов о государственной регистрации рождения
18	Прием и выдача документов о государственной регистрации усыновления (удочерения)
19	Прием и выдача документов о государственной регистрации смерти

№№ п/п	Наименование государственной и муниципальной услуги
20	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
21	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников
22	Назначение и выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
23	Назначение и выплата ежемесячного пособия многодетным семьям, воспитывающим трех и более одновременно родившихся детей
24	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
25	Выдача и переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Единые требования к порядку работы сотрудников органов и организаций с информационными системами, с использованием которых происходит обработка заявлений на получение услуг в электронной форме

Уполномоченным на предоставление государственных и муниципальных услуг федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, а также бюджетным учреждениям (далее – уполномоченные органы) рекомендуется утвердить порядок работы сотрудников органов и организаций с информационными системами, с использованием которых происходит обработка запросов на получение государственных и муниципальных услуг, который должен соответствовать следующим требованиям:

1. Сотрудники при предоставлении государственных или муниципальных услуг (далее – услуги) должны использовать программно-технические средства, обеспечивающие автоматизацию выполнения ими необходимых действий при предоставлении услуг (далее – ведомственная информационная система).
2. Каждой услуге должен соответствовать свой технологический процесс ее предоставления в ведомственной информационной системе, состоящий из этапов, соответствующих процедурам при предоставлении услуги (далее – технологический процесс предоставления услуги).
3. Технологический процесс предоставления услуги основывается на разрабатываемых технологических картах предоставления услуг с использованием ведомственных информационных систем и должен отражать все процедуры предоставления услуги.
4. В отношении каждой процедуры предоставления услуги определяются ответственные сотрудники органа или организации, обеспечивающие реализацию процедур и несущие ответственность за актуальность и достоверность сведений, внесенных ими в ведомственную информационную систему, в том числе за соответствие сведений, внесенных в информационную систему, сведениям, полученным в результате направления межведомственных и внутриведомственных запросов.
5. В ведомственной информационной системе должны фиксироваться все совершенные в отношении принятого заявления действия и все принятые при предоставлении услуги решения, а также храниться соответствующие сведения и документы (электронные копии документов), кроме случаев, когда такое хранение запрещено законодательством Российской Федерации.
6. Срок хранения в ведомственной информационной системе всех сведений (документов) о предоставлении услуги должен составлять не менее 10 лет, при этом указанный срок не должен быть менее срока действия результата услуги. При нарушении сроков процедур

- предоставления или сроков ответа на запросы ответственные сотрудники органа или организации должны обеспечить информирование руководителя соответствующего подразделения с использованием функционала ведомственных информационных систем.
7. Внесение сведений в ведомственную информационную систему ответственным сотрудником должно осуществляться незамедлительно по завершении соответствующей процедуры, а при невозможности незамедлительного внесения сведений – не позднее одного рабочего дня после завершения соответствующей процедуры, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления услуги.
 8. Действия сотрудников органа или организации, не соответствующие технологическому процессу предоставления услуги, либо действия без внесения соответствующих процедуре сведений в ведомственную информационную систему не считаются действиями сотрудников по предоставлению услуги.
 9. В случае, если сведения внесены в ведомственную информационную систему в связи с получением запроса в электронной форме о предоставлении услуги, запрещается повторно запрашивать у заявителя предоставление таких сведений на бумажном носителе, в том числе повторное заполнение запроса о предоставлении услуги.
 10. Для каждого этапа предоставления услуги устанавливаются соответствующие сроки, мониторинг исполнения которых должен быть предусмотрен в ведомственной информационной системе, а обязанность по контролю сроков должна быть возложена на руководителей соответствующих подразделений органа или организации.
 11. Для каждого технологического процесса предоставления услуги должен быть установлен перечень межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме, при этом в ведомственной информационной системе должны быть предусмотрены средства мониторинга сроков ответа на запрос.
-