

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

от 18.09 2019 г.

№ 319

г. Улан-Удэ

Об утверждении Порядка перевода государственных и муниципальных услуг, оказываемых исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия и органами местного самоуправления в Республике Бурятия, в электронный вид

В целях повышения эффективности реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»

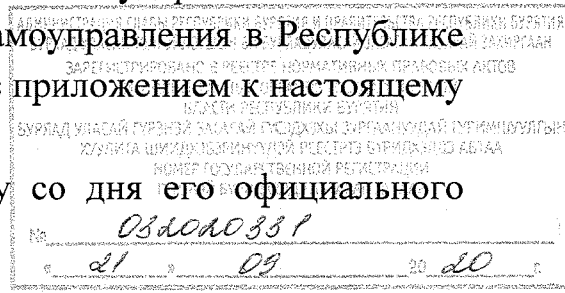
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить Комитет информационных технологий и документальной связи Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия по организации процесса перевода государственных и муниципальных услуг в электронную форму.

2. Утвердить Порядок перевода государственных и муниципальных услуг, оказываемых исполнительными органам государственной власти Республики Бурятия и органами местного самоуправления в Республике Бурятия, в электронный вид, в соответствии с **приложением к настоящему приказу.**

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя
Правительства Республики Бурятия –
Руководитель Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия**



№ 064010331
г. 21 с. 09 20 19 г.

Б.Д. Цыренов

Приложение
к приказу Администрации Главы
Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия
от 16.09.10 № 3190

**Порядок перевода государственных и муниципальных услуг,
оказываемых исполнительными органам государственной власти
Республики Бурятия и органами местного самоуправления в
Республике Бурятия, в электронный вид**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода государственных и муниципальных услуг, оказываемых исполнительными органам государственной власти Республики Бурятия и органами местного самоуправления в Республике Бурятия, в электронный вид, определяет порядок взаимодействия исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления в Республике Бурятия и подведомственных им учреждений, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, уполномоченного органа исполнительной власти Республики Бурятия на организацию процесса перевода государственных и муниципальных услуг в электронную форму.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие сокращения и понятия:

ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

ФРГУ – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

ЧТЗ – Частное техническое задание;

ПМИ – Программа и методика испытаний;

Интерактивная форма – форма подачи заявления на оказание государственной или муниципальной услуги через ЕПГУ, разработанная в соответствии с согласованным частным техническим заданием;

Исполнитель – Организация, признанная победителем конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на оказание услуг по разработке и выводу интерактивных форм государственных и муниципальных услуг на ЕПГУ;

Поставщик услуг – Исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия и органы местного самоуправления в Республике Бурятия, подведомственные им учреждения, предоставляющие государственные или муниципальные услуги;

Уполномоченный орган – уполномоченный орган исполнительной власти Республики Бурятия на организацию процесса перевода государственных и муниципальных услуг в электронную форму.

ВИС – ведомственная информационная система, отвечающая за прием заявления с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

Состав действий - перечень действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», определенный постановлением Правительства Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Методические рекомендации – методические рекомендации по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденные 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 жизни от 27.12.2016 № 558пр.

2. Перечень мероприятий по переводу государственных и муниципальных услуг в электронный вид

2.1. Разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия или административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления в Республике Бурятия.

2.2. Размещение сведений о государственных или муниципальных услугах в ФРГУ.

2.3. Подготовка и согласование частных технических заданий на интерактивные формы приема заявлений на предоставление государственных или муниципальных услуг через ЕПГУ.

2.4. Ввод разработанной интерактивной формы в промышленную эксплуатацию.

3. Разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия или административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления в Республике Бурятия.

3.1. Исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия при разработке административных регламентов, руководствуются постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.11.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственными Республики Бурятия».

3.2. Органы местного самоуправления в Республике Бурятия при разработке административных регламентов, руководствуются порядками разработки и утверждения административных регламентов, определенными нормативными правовыми актами соответствующего муниципального образования.

3.3. Поставщики услуг, в соответствии с главой 5 Методических рекомендаций, включают в административные регламенты предоставления услуг, пункты из Состава действий, 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, в обязательном порядке.

3.4. Пункты из Состава действий не включенные в пункт 3.3. настоящего Порядка, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее - Требования), для включения в административные регламенты, согласовываются с Уполномоченным органом.

3.4.1. Поставщик услуг, в случае заинтересованности в реализации пунктов из Состава действий не включенных в пункт 3.3. настоящего порядка, направляет в Уполномоченный орган, официальный запрос на согласование Состава действий.

Официальный запрос оформляется на бланке Поставщика услуг, с указанием общего количества заявлений на оказание услуги, поступивших за предшествующий направлению запроса год, вне зависимости от способа подачи заявления, с приложением утвержденного административного регламента предоставления услуги и аргументированным обоснованием необходимости реализации по каждому из направляемых на согласование пунктов из Состава действий не включенных в пункт 3.3. настоящего Порядка.

3.5. Уполномоченный орган рассматривает поступивший в соответствии с пунктом 3.4.1. настоящего Порядка запрос и направляет Поставщику услуг заключение о возможности/невозможности реализации указанных пунктов из Состава действий, в срок не более 30 календарных дней с момента поступления запроса в Уполномоченный орган.

3.6. В случае положительного заключения Уполномоченного органа на реализацию пунктов из Состава действий, по запросу

поступившему в соответствии с пунктом 3.4.1. настоящего Порядка, Уполномоченный орган совместно с Исполнителем формирует ЧТЗ на разработку и вывод на ЕПГУ Интерактивной формы и ПМИ. Порядок подготовки и согласования ЧТЗ описан в разделе 5 настоящего Порядка.

4. Размещение государственных и муниципальных услуг в ФРГУ

4.1. После утверждения административных регламентов, Поставщики услуг обеспечивают размещение сведений о государственных и муниципальных услугах в ФРГУ, в соответствии с порядком и сроками, определенными постановлением Правительства Республики Бурятия от 14.05.2020 № 279 «О республиканских государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия» и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия».

5. Подготовка и согласование частных технических заданий на интерактивные формы приема заявлений на предоставление государственных или муниципальных услуг через ЕПГУ

5.1. Для согласования, сформированного ЧТЗ с Поставщиком услуг, Уполномоченный орган направляет Поставщику услуг письмо с прилагаемым ЧТЗ и сроками рассмотрения ЧТЗ.

5.2. Поставщик услуг рассматривает поступившее ЧТЗ в установленные Уполномоченным органом сроки. При наличии замечаний по составу и содержанию ЧТЗ Поставщик услуги направляет перечень замечаний в Уполномоченный орган. Замечания вносятся непосредственно в файл в режиме правки, используемого для открытия файла текстового редактора, в виде примечаний по тексту ЧТЗ.

5.2.1. При рассмотрении ЧТЗ, в случае отсутствия достаточных компетенций для рассмотрения ЧТЗ в целом, Поставщик услуг рассматривает и согласовывает раздел ЧТЗ «Требования к полям формы».

5.3. Уполномоченный орган дорабатывает ЧТЗ согласно полученным, в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Порядка, замечаниям и повторно направляет на согласование Поставщику услуг. Срок доработки зависит от количества поступивших замечаний и объема работ, требуемых для их устранения.

5.4. Уполномоченный орган направляет ЧТЗ, согласованное с Поставщиком услуги, в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на согласование.

5.5. При отсутствии замечаний Уполномоченный орган приступает к разработке интерактивной формы заявления и ПМИ в соответствии с согласованным ЧТЗ.

5.6. Срок разработки интерактивной формы заявления зависит от сложности и количества предусмотренных шагов - частей интерактивной

формы заявления, а также сроков проведения конкурсной процедуры на право оказания услуг по разработке и выводу Интерактивных форм на ЕПГУ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Ввод разработанной интерактивной формы в промышленную эксплуатацию на ЕПГУ

6.1. По окончании разработки интерактивной формы заявления, Исполнитель, по согласованию с Уполномоченным органом, размещает интерактивную форму в продуктивном контуре ЕПГУ. Уполномоченный орган сообщает ответственным лицам Поставщика услуг о готовности интерактивной формы заявления, предоставляет ссылку с адресом в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также направляет информацию о месте, дате и времени проведения тестирования интерактивной формы, в соответствии с утвержденной ПМИ.

6.2. При успешном проведении тестирования и отсутствии несоответствий с утвержденным ЧТЗ ответственное лицо Поставщика услуги, ответственное лицо Уполномоченного органа и ответственное лицо Исполнителя подписывают Акт комплексного тестирования процессов запроса на предоставление государственной услуги, подготовленный Уполномоченным органом, без замечаний.

6.3. При обнаружении несоответствия реализованных интерактивных форм заявлений утвержденному ЧТЗ, Поставщик услуг и Уполномоченный орган вносят в Акт комплексного тестирования процессов запроса на предоставление государственной услуги список выявленных несоответствий.

6.4. Уполномоченный орган обеспечивает устранение несоответствий и уведомляет Поставщика услуг.

6.5. Срок устранения Уполномоченным органом выявленных несоответствий зависит от объема выявленных несоответствий, но не может превышать 30 календарных дней.

6.6. После устранения замечаний, ответственное лицо Поставщика услуги, ответственное лицо Уполномоченного органа и ответственное лицо Исполнителя снимают замечания и подписывают Акт комплексного тестирования процессов запроса на предоставление государственной услуги.

6.7. После подписания Акта комплексного тестирования процессов запроса на предоставление государственной услуги Поставщик услуги:

6.7.1. Направляет в Уполномоченный орган, при необходимости, запрос на предоставление доступа ответственных лиц Поставщика услуги к ВИС. Запрос направляется в порядке, установленном регламентом работы в ВИС. Запрос на предоставление доступа обрабатывается Уполномоченным органом в срок не более 3 рабочих дней.

6.7.2. Обеспечивает ежедневный мониторинг поступления с ЕПГУ заявлений на предоставление государственных или муниципальных услуг в ВИС;

6.7.3. Обеспечивает внесение в административный регламент предоставления услуги, изменений, связанных с реализацией возможности предоставления услуги в электронной форме;

6.7.4. Обеспечивает мониторинг работоспособности (подача заявления через ЕПГУ в ВИС, прием заявлений ВИС с ЕПГУ, направление заявителю статусов рассмотрения заявления в личный кабинет ЕПГУ, направление результатов оказания услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ) интерактивных форм на ЕПГУ. Обо всех фактах неработоспособности интерактивной формы, Поставщик услуги сообщает в Уполномоченный орган, в срок не более 1 рабочего дня с момента установления факта неработоспособности формы.