

**Комитет информационных технологий и телекоммуникаций
Вологодской области**

ПРИКАЗ

«15» августа 2019 года

№ 58/1-0

О внесении изменений в приказ Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 31 марта 2015 года № 30-О

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 31 марта 2015 года № 30-О «Об утверждении Порядка разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и типовых муниципальных услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Порядок разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и типовых муниципальных услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (приложение 1 к приказу Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 31 марта 2015 года № 30-О) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении муниципальных услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (приложение 2 к приказу Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 31 марта 2015 года № 30-О) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Комитета

И.В. Просвирякова



Приложение 1
к приказу Комитета
информационных технологий и
телекоммуникаций области
от 15 августа 2019 № 58/1-О

«УТВЕРЖДЕН
Приказом Комитета
информационных технологий и
телекоммуникаций области
от 31 марта 2015 года № 30-О
(приложение 1)

ПОРЯДОК
разработки и размещения интерактивных форм заявлений
о предоставлении государственных и типовых муниципальных услуг в
государственной информационной системе «Портал государственных и
муниципальных услуг (функций) Вологодской области»
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные мероприятия по разработке и публикации в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – РПГУ) интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и типовых муниципальных услуг, размещаемых на РПГУ (далее – интерактивные формы заявлений).

1.2. Оператором РПГУ является Комитет информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области (далее – Оператор РПГУ). Исполнителем, осуществляющим работы по размещению интерактивных форм заявлений на РПГУ, является бюджетное учреждение Вологодской области «Электронный регион» (далее – исполнитель Оператора РПГУ).

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на разработку и публикацию в РПГУ интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной государственной власти области в рамках переданных им на исполнение полномочий Российской Федерации.

II. Перечень мероприятий по разработке и размещению
интерактивных форм заявлений на РПГУ

Мероприятия по разработке и размещению интерактивных форм заявлений на РПГУ включают в себя:

2.1. Направление органом исполнительной государственной власти области (далее – орган власти) Оператору РПГУ заявки на разработку интерактивной формы заявления государственной или типовой муниципальной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – заявка на разработку интерактивной формы, заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Формирование исполнителем Оператора РПГУ технического описания интерактивной формы заявления (далее – техническое описание) и его согласование с органом власти, направившим заявку на разработку интерактивной формы.

2.3. Разработку исполнителем Оператора РПГУ интерактивной формы заявления, ее демонстрацию органу власти и ввод в эксплуатацию.

2.4. Внесение изменений исполнителем Оператора РПГУ в интерактивную форму заявления и снятие ее с публикации.

III. Направление заявки на разработку интерактивной формы заявления

3.1. Для разработки и размещения интерактивной формы заявления на РПГУ орган власти направляет Оператору РПГУ заявку на разработку интерактивной формы, к которой прикладывает действующий административный регламент предоставления государственной или типовой муниципальной услуги или иной документ, регламентирующий предоставление государственной услуги, указанной в заявке на разработку интерактивной формы.

3.2. Заявка на разработку интерактивной формы направляется органом власти Оператору РПГУ посредством автоматизированной системы электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области в соответствии с Положением об автоматизированной системе электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства области от 26 августа 2013 года №862 (далее – АСЭД).

3.3. Оператор РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки на разработку интерактивной формы от органа власти направляет указанную заявку исполнителю Оператора РПГУ для разработки технического описания.

3.4. Исполнитель Оператора РПГУ рассматривает поступившую заявку на разработку интерактивной формы и приложенные к ней документы в течение 3 рабочих дней со дня получения указанной заявки от Оператора РПГУ.

3.5. В случае, если представленная заявка на разработку интерактивной формы по форме и содержанию не соответствует настоящему Порядку, исполнитель Оператора РПГУ формирует перечень замечаний и направляет их Оператору РПГУ.

3.6. На основании представленных замечаний Оператор РПГУ направляет в орган власти мотивированный отказ в разработке и размещении интерактивной формы заявления.

3.7. При отсутствии замечаний к заявке на разработку интерактивной формы исполнитель Оператора РПГУ приступает к разработке технического описания интерактивной формы заявления.

IV. Формирование и согласование технического описания

4.1. Техническое описание разрабатывается исполнителем Оператора РПГУ на основе административного регламента предоставления государственной или типовой муниципальной услуги в соответствии с Требованиями к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», утвержденными приказом Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 11 марта 2015 года № 22-О.

4.2. Срок разработки технического описания зависит от объема оказываемой государственной или типовой муниципальной услуги и количества предусмотренных подуслуг (при наличии), но не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия в работу исполнителем Оператора РПГУ заявки на разработку интерактивной формы.

Срок разработки интерактивной формы заявления может быть увеличен при условии согласования нового срока с органом власти, направившим заявку на разработку интерактивной формы.

4.3. В процессе разработки технического описания исполнитель Оператора РПГУ вправе запрашивать у должностного лица органа власти, ответственного за взаимодействие с Оператором РПГУ, указанного в заявке (далее – ответственное лицо органа власти) дополнительную информацию, связанную со спецификой предоставления государственной или типовой муниципальной услуги.

4.4. Исполнитель Оператора РПГУ согласует с органом власти техническое описание путем направления посредством АСЭД официального письма в адрес органа власти, к которому прикладывает разработанное техническое описание.

4.5. Орган власти рассматривает поступившее техническое описание в течение 5 рабочих дней со дня его поступления от исполнителя Оператора РПГУ.

При наличии замечаний орган власти направляет исполнителю Оператора РПГУ посредством АСЭД официальное письмо, в котором должны быть указаны перечень замечаний и соответствующие положения (пункты) административного регламента или иного документа, регламентирующего предоставление государственной услуги, которым не соответствует представленное техническое описание.

4.6. Исполнитель Оператора РПГУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления замечаний от органа власти дорабатывает техническое описание согласно полученным замечаниям и повторно направляет на согласование в орган власти в порядке, предусмотренном пунктами 4.4-4.5 настоящего Порядка.

В случае, если полученные замечания противоречат действующему законодательству, Исполнитель Оператора РПГУ уведомляет об этом Оператора

РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления замечаний. На основании указанного уведомления Оператор РПГУ отказывает в доработке технического описания.

4.7. При отсутствии замечаний орган власти согласует техническое описание и направляет его исполнителю Оператора РПГУ для последующего утверждения.

4.8. Оператор РПГУ в течение двух рабочих дней со дня поступления от органа власти согласованного технического описания утверждает его и направляет утвержденное техническое описание исполнителю Оператора РПГУ для разработки интерактивной формы заявления.

V. Разработка и демонстрация интерактивных форм заявлений

5.1. Разработка интерактивной формы заявления осуществляется исполнителем Оператора РПГУ в соответствии с утвержденным Оператором РПГУ техническим описанием.

5.2. Срок разработки интерактивной формы заявления зависит от сложности и количества предусмотренных шагов – частей интерактивной формы заявления, но не может превышать 10 рабочих дней со дня утверждения технического описания Оператором РПГУ.

Срок разработки интерактивной формы заявления может быть увеличен при условии согласования нового срока с органом власти, направившим заявку на разработку интерактивной формы.

5.3. После окончания разработки интерактивной формы заявления исполнитель Оператора РПГУ сообщает ответственному лицу органа власти о готовности интерактивной формы заявления и согласует с ним дату ее демонстрации.

5.4. После демонстрации интерактивной формы заявления орган власти и Оператор РПГУ подписывают акт ввода в эксплуатацию интерактивной формы заявления на РПГУ.

5.5. После подписания акта ввода в эксплуатацию интерактивной формы заявления на РПГУ исполнитель Оператора РПГУ в течение трех рабочих дней размещает интерактивную форму заявления на РПГУ.

VI. Внесение изменений в интерактивную форму заявления и снятие ее с публикации

6.1. Внесение изменений в интерактивную форму заявления осуществляется после внесения соответствующих изменений в административный регламент предоставления государственной или типовой муниципальной услуги.

6.2. Орган власти направляет Оператору РПГУ посредством АСЭД заявку на внесение изменений в интерактивную форму заявления услуги в РПГУ (далее – заявка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, к которой

прикладывает действующий административный регламент предоставления государственной или типовой муниципальной услуги.

6.3. Оператор РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки от органа власти направляет ее исполнителю Оператора РПГУ для внесения изменений в интерактивную форму заявления.

6.4. Исполнитель Оператора РПГУ рассматривает поступившую заявку в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки от Оператора РПГУ.

6.5. В случае, если представленные в заявке изменения в интерактивную форму заявления противоречат действующему административному регламенту предоставления государственной или типовой муниципальной услуги, исполнитель Оператора РПГУ формирует перечень замечаний и направляет их Оператору РПГУ.

6.6. На основании представленных замечаний Оператор РПГУ направляет в орган власти мотивированный отказ во внесении изменений в интерактивную форму заявления.

6.7. При отсутствии замечаний исполнитель Оператора РПГУ приступает к внесению изменений в интерактивную форму заявления.

6.8. Исполнитель Оператора РПГУ вносит изменения в интерактивную форму заявления в течение 5 рабочих дней со дня принятия в работу исполнителем Оператора РПГУ заявки.

Срок внесения изменений в интерактивную форму заявления может быть увеличен при условии согласования нового срока с органом власти, направившим заявку.

В случае необходимости изложения интерактивной формы в новой редакции исполнитель Оператора РПГУ составляет техническое описание интерактивной формы в новой редакции и разрабатывает новую интерактивную форму заявления в соответствии с пунктами 4.1 – 5.3 настоящего Порядка.

6.9. После внесения изменений в интерактивную форму заявления исполнитель Оператора РПГУ сообщает об этом ответственному лицу органа власти, указанному в заявке, и согласует с ними дату демонстрации изменений интерактивной формы заявления.

6.10. После демонстрации интерактивной формы заявления орган власти и Оператор РПГУ подписывают акт ввода в эксплуатацию измененной интерактивной формы заявления на РПГУ.

6.11. После подписания акта исполнитель Оператора РПГУ в течение трех рабочих дней размещает измененную интерактивную форму заявлений на РПГУ.

6.12. В случае необходимости снятия с публикации интерактивной формы заявления, размещенной на РПГУ, орган власти обязан незамедлительно уведомить об этом Оператора РПГУ путем направления заявки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Оператор РПГУ в течение 1 рабочего дня с момента получения заявки передает ее исполнителю оператора РПГУ, который осуществляет снятие интерактивной формы заявления, указанной в заявке, с публикации на РПГУ в течение трех рабочих дней со дня получения заявки от Оператора РПГУ.

VII. Присоединение к интерактивной форме заявления типовой муниципальной услуги на РПГУ

7.1. В целях присоединения к интерактивной форме заявления типовой муниципальной услуги на РПГУ орган местного самоуправления области (далее – ОМСУ) направляет в адрес Оператора РПГУ заявку на подключение, отключение интерактивной формы типовой муниципальной услуги, размещенной в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – заявка на присоединение к ТМУ).

Оператор РПГУ передает указанную заявку исполнителю Оператора РПГУ в течение одного рабочего дня с момента получения заявки от ОМСУ.

7.2. Исполнитель Оператора РПГУ в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки на присоединение к ТМУ рассматривает указанную заявку.

В случае, если представленная заявка на присоединение к ТМУ по форме и содержанию не соответствует настоящему Порядку, исполнитель Оператора РПГУ уведомляет об этом Оператора РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.

Оператор РПГУ возвращает указанную заявку ОМСУ на доработку. При отсутствии замечаний исполнитель Оператора РПГУ в течение 5 рабочих дней производит присоединение ОМСУ к интерактивной форме заявления типовой муниципальной услуги.

7.3. Отключение от интерактивной формы заявления типовой муниципальной услуги производится в порядке, предусмотренном пунктами 7.1-7.3 настоящего Порядка.

ЗАЯВКА

на разработку интерактивной формы заявления государственной или типовой муниципальной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»

Наименование органа исполнительной государственной власти области

Прошу разработать и разместить в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» интерактивную форму заявления

- государственной услуги
 - типовой муниципальной услуги
-
-
-

- Прошу рассмотреть возможность размещения услуги в мобильном приложении «Госуслуги Вологда»

Услуга состоит из подуслуг (при наличии):

1. _____
2. _____
- ...

Уникальный номер услуги в Реестре государственных услуг (функций) _____

Востребованность (количество поданных заявлений) услуги за предыдущий год _____

Перевод услуги в электронный вид потребует интеграции с ведомственной информационной системой (ВИС) _____
(да / нет)

Наименование ВИС: _____

Реализация административных процедур в электронной форме:

- Предоставление органом или организацией заявителем информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах
- Запись заявителя на прием в орган или организацию
- Обеспечение органом или организацией возможности для формирования заявителем запросов, необходимых для предоставления услуги
- Прием от заявителя и регистрация органом или организацией документов (сведений), необходимых для предоставления услуги

- Обеспечением органом или организацией возможности для заявителя оплатить государственную пошлину за предоставлением услуги, плату за предоставление услуги
- Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг
- Направление органом или организацией заявителю результата предоставления услуги
- Направление органом или организацией сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги
- Обеспечение органом или организацией возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги
- Обеспечение органом или организацией возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения услуг

Межведомственные запросы, необходимые для предоставления услуги

№	Идентификатор сервиса	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос

- Сведения электронной формы государственной информационной системы Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области указанной государственной услуги соответствуют действующему административному регламенту предоставления государственной или типовой муниципальной услуги

Ответственное (-ые) должностное (-ые) лицо(-а) за взаимодействие с Оператором РПГУ:

ФИО	Должность, подразделение	Контактный телефон	Адрес электронной почты

Приложены документы:

- Административный регламент предоставления государственной или типовой муниципальной услуги или иной документ, регламентирующий предоставление государственной услуги

« ___ » _____ 20__ года _____ / _____
 (подпись руководителя органа власти) (расшифровка подписи)

Форма

ЗАЯВКА

на внесение изменений в интерактивную форму заявления государственной или типовой муниципальной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»

Наименование органа исполнительной государственной власти области

Прошу внести изменения в интерактивную форму заявления в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» следующей

- государственной услуги
 - типовой муниципальной услуги
-
-

Услуга состоит из подуслуг (при наличии):

1. _____
2. _____
- ...

Уникальный номер услуги в Реестре государственных услуг (функций) _____

Перечень изменений в интерактивную форму заявления:

№ п/п	Изменения	Обоснование изменений

Внесение изменений в интерактивную форму заявления потребует интеграции с ведомственной информационной системой (ВИС) _____
(да / нет/ уже интегрирована)

Наименование ВИС: _____

Ответственное (ые) должностное (ые) лицо(а) за взаимодействие с Оператором РПГУ:

ФИО	Должность, подразделение	Контактный телефон	Адрес электронной почты

Приложены документы:

- Административный регламент предоставления государственной или типовой муниципальной услуги или иной документ, регламентирующий предоставление государственной услуги (с изменениями)

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись руководителя органа власти) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Форма

ЗАЯВКА

на снятие с публикации интерактивной формы заявления государственной или типовой муниципальной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»

Наименование органа исполнительной государственной власти области

Прошу снять с публикации интерактивную форму заявления в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» следующей

- государственной услуги
 - типовой муниципальной услуги
-
-

Услуга состоит из подуслуг (при наличии):

1. _____
2. _____
- ...

Уникальный номер услуги в Реестре государственных услуг (функций) _____

Ответственное (ые) должностное (ые) лицо(а) за взаимодействие с Оператором РПГУ:

ФИО	Должность, подразделение	Контактный телефон	Адрес электронной почты

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись руководителя органа власти) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку

Форма

Заявка

на подключение, отключение интерактивной формы типовой муниципальной услуги,
размещенной в государственной информационной системе «Портал государственных и
муниципальных услуг (функций) Вологодской области»

Наименование органа исполнительной государственной власти области / органа
местного самоуправления области

В целях обеспечения подачи заявления в электронном виде посредством
государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг
(функций) Вологодской области» прошу обеспечить подключение/отключение
муниципальной услуги к разработанной интерактивной форме заявления.

подключить отключить

Полное наименование муниципальной услуги	
Краткое наименование муниципальной услуги	
Реестровый номер муниципальной услуги	
Постановление о принятии регламента, соответствующего типовому решению (наименование постановления, наименование органа принявшего НПА, дата, номер)	
Уполномоченные органы на оказание услуги	

«___» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись руководителя органа власти) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к приказу Комитета информационных
технологий и телекоммуникаций области
от 15 августа 2019 № 58/1-0

«УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Комитета информационных
технологий и телекоммуникаций области
от 31 марта 2015 года № 30-О
(приложение 2)

Правила

разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении муниципальных услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»
(далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют основные мероприятия по разработке и публикации в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – РПГУ) интерактивных форм заявлений о предоставлении муниципальных услуг, размещаемых на РПГУ, (за исключением размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении типовых муниципальных услуг).

1.2. Оператором РПГУ является Комитет информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области (далее – Оператор РПГУ). Исполнителем, осуществляющим работы по размещению интерактивных форм заявлений на РПГУ, является бюджетное учреждение Вологодской области «Электронный регион» (далее – исполнитель Оператора РПГУ).

1.3. Органы местного самоуправления Вологодской области (далее – ОМСУ) при принятии решения о размещении интерактивных форм заявлений о предоставлении муниципальных услуг на РПГУ руководствуются настоящими Правилами.

II. Порядок предоставления доступа к Тестовому стенду визуализации интерактивных форм услуг

2.1. Тестирование и визуализация интерактивных форм заявлений о предоставлении муниципальных услуг (далее – интерактивная форма заявления) на РПГУ осуществляется на Тестовом стенде визуализации интерактивных форм услуг (далее – Тестовый стенд). Доступ к Тестовому стенду предоставляется Оператором РПГУ в установленном настоящими Правилами порядке.

2.2. Для получения доступа к Тестовому стенду ОМСУ направляет Оператору РПГУ заявку на предоставление доступа к Тестовому стенду визуализации интерактивных форм услуг (далее – заявка на предоставление доступа, заявка) по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам.

2.3. Оператор РПГУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки на предоставление доступа от ОМСУ направляет указанную заявку исполнителю Оператора РПГУ для рассмотрения.

2.4. Исполнитель Оператора РПГУ рассматривает поступившую заявку в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки от Оператора РПГУ.

Если представленная заявка на предоставление доступа по форме и/или содержанию не соответствует приложению №1 к настоящим Правилам, исполнитель Оператора РПГУ формирует перечень замечаний и направляет их Оператору РПГУ.

2.5. На основании представленных замечаний Оператор РПГУ направляет в ОМСУ мотивированный отказ в предоставлении доступа к Тестовому стенду.

2.6. При отсутствии замечаний исполнитель Оператора РПГУ в течение 3 рабочих дней проводит работы по предоставлению ОМСУ доступа к Тестовому стенду:

- создает тестовый Личный кабинет ведомства для ОМСУ;
- создает учетные записи для ответственных специалистов, указанных в заявке на предоставление доступа (далее – ответственные специалисты);
- проводит настройку прав для созданных учетных записей, в том числе осуществляет их привязку к Личному кабинету ведомства и к муниципальным услугам, указанным в заявке.

2.7. После выполнения работ, указанных в пункте 2.6, исполнитель Оператору РПГУ передает ОМСУ информацию о параметрах доступа к Тестовому стенду.

2.8. Доступ к Тестовому стенду предоставляется ответственным специалистам на срок, не превышающий 60 календарных дней и исключительно для тестирования и визуализация интерактивных форм заявлений, указанных в заявке на предоставлении доступа.

Ответственность за действия ответственных специалистов при работе на Тестовом стенде несет ОМСУ.

III. Порядок разработки (доработки) и опубликования интерактивных форм заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.1. ОМСУ разрабатывает техническое описание интерактивной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – техническое описание) в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги и Требованиями к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Вологодской области», утвержденных приказом Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 11 марта 2015 года № 22-О.

ОМСУ разрабатывает техническое описание самостоятельно или привлекает по возмездному договору соответствующие организации, которые в соответствии с действующим законодательством вправе осуществлять указанную деятельность.

Разработанное техническое описание утверждает руководитель ОМСУ.

3.2. На основе технического описания ОМСУ разрабатывает интерактивную форму в формате xsd-схемы, статусную модель услуги в формате xls и проводит тестирование ее работоспособности на Тестовом стенде.

ОМСУ разрабатывает интерактивную форму заявления самостоятельно или привлекает по возмездному договору соответствующие организации, которые в соответствии с действующим законодательством вправе осуществлять указанную деятельность.

3.3. Результаты тестирования работоспособности интерактивной формы заявления оформляются протоколом тестирования, по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам.

3.4. Опубликование и техническая проверка работоспособности (далее – техническая проверка) интерактивной формы заявления на РПГУ осуществляется исполнителем Оператора РПГУ на возмездной основе (по соответствующему договору (контракту) на опубликование и техническую проверку интерактивных форм на РПГУ), в соответствии с положением об оказании (выполнении) платных услуг (работ) исполнителя Оператора РПГУ.

Для проведения работ по технической проверке и опубликованию интерактивной формы заявления ОМСУ должен предоставить исполнителю Оператора РПГУ следующие документы:

- административный регламент соответствующей муниципальной услуги;
- техническое описание соответствующей интерактивной формы заявления;
- набор xsd-схем интерактивной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и статусную модель услуги в формате xls;
- протокол тестирования работоспособности соответствующей интерактивной формы заявления.

Техническая проверка работоспособности интерактивной формы заявления на РПГУ включает в себя проверку соответствия технического описания административному регламенту предоставления муниципальной услуги и Требованиям к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», утвержденным приказом Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 11 марта 2015 года №22-О.

По окончании проведения работ по технической проверке работоспособности интерактивной формы заявления исполнитель Оператора РПГУ информирует ОМСУ о ее результатах.

В случае, если в результате технической проверки выявлены несоответствия, не позволяющие опубликовать интерактивную форму заявления в представленном виде, ОМСУ вправе устранить указанные несоответствия и повторно направить документы для технической проверки работоспособности и опубликования интерактивной формы заявления на РПГУ в соответствии с пунктами 3.4 – 3.6 настоящих Правил.

3.5. При положительных результатах технической проверки ОМСУ и Оператор РПГУ подписывают акт ввода в эксплуатацию интерактивной формы заявления на РПГУ.

Опубликование интерактивной формы заявления на РПГУ осуществляется исполнителем Оператора РПГУ в течение трех рабочих дней после подписания акта ввода в эксплуатацию.

3.6. После опубликования интерактивной формы заявления на РПГУ ОМСУ организует регулярное рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальных услуг, поступающих посредством РПГУ, на рабочих местах, подключенных к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Вологодской области, с использованием соответствующих средств защиты информации.

3.7. В случае невыполнения ОМСУ требования, установленного в пункте 3.6 настоящих Правил, Оператор РПГУ вправе принять решение о снятии с публикации интерактивной формы заявления, размещенной на РПГУ.

3.8. Порядок опубликования интерактивной формы заявления, снятой с публикации в порядке, предусмотренном в пункте 3.7 настоящих Правил осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил.

IV. Снятие с публикации, размещенной на РПГУ, интерактивной формы заявления

4.1. В случае необходимости снятия с публикации интерактивной формы заявления, размещенной на РПГУ, ОМСУ обязан незамедлительно уведомить об этом Оператора РПГУ путем направления заявки по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам. Оператор РПГУ передает указанную заявку исполнителю Оператора РПГУ в течение одного рабочего дня с момента получения заявки от ОМСУ.

4.2. Исполнитель оператора РПГУ в течение трех рабочих дней со дня поступления указанной заявки осуществляет снятие интерактивной формы заявления, указанной в заявке, с публикации на РПГУ.

Приложение №1
к Правилам

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление доступа к Тестовому стенду визуализации интерактивных форм услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»

(наименование органа местного самоуправления области)

В целях тестирования и визуализации интерактивных(ой) форм(ы) заявлений(я) о предоставлении муниципальных(ой) услуг(и) _____

с уникальным номером услуг(и) в Реестре государственных услуг (функций) _____

прошу предоставить доступ к Тестовому стенду визуализации интерактивных форм услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» следующему(им) ответственному (ым) специалисту(ам):

Данные об ответственном специалисте для создания учетной записи
(предоставляются по каждому ответственному специалисту, указанному в настоящей заявке)

Перечень данных	Данные
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Телефон	
E-mail	
СНИЛС	
Организация / подразделение	
Должность	

Приложены документы¹:

1. _____

...

«__» _____ 20__ года

_____ /

(подпись руководителя ОМСУ)

(расшифровка подписи)

¹ Если для разработки интерактивной формы заявления ОМСУ привлекает стороннюю организацию и запрашивает доступ к Тестовому стенду для специалистов данной организации, то к заявке в обязательном порядке необходимо приложить документы, подтверждающие факт передачи указанных полномочий (договор, контракт, муниципальное задание и др.)

Приложение 2
к Правилам

Форма

ПРОТОКОЛ
работоспособности интерактивной формы заявления
о предоставлении муниципальной услуги

«__» _____ 20__ года

_____ (место проведения)

В рамках реализации мероприятий:

- по переводу муниципальных услуг в электронный вид
- по доработке интерактивных форм заявлений муниципальных услуг

_____ (наименование органа местного самоуправления)

осуществил(-а) тестирование на Тестовом стенде визуализации интерактивных форм услуг в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» следующей(их) услуг(и):

№ п/п	Уникальный номер услуги в Реестре государственных услуг (функций)	Наименование муниципальной услуги	Нормативный правовой акт об утверждении административного регламента	Дата проведения тестирования

_____ (наименование органа местного самоуправления)

подтверждает работоспособность интерактивной(ых) форм(ы) заявления.

Примечание: интерактивная(ые) форма(ы) заявления муниципальной услуг(и) соответствует административному(ым) регламенту(ам) предоставления муниципальной(ых) услуг(и)

ОМСУ

РАЗРАБОТЧИК
(при необходимости)

М.П.

М.П.

Приложение 3
к Правилам

Форма

ЗАЯВКА

на снятие с публикации интерактивной формы заявления муниципальной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»

Наименование органа местного самоуправления области

Прошу снять с публикации интерактивную форму заявления в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» следующей муниципальной услуги _____

Услуга состоит из подуслуг (при наличии):

1. _____
2. _____
- ...

Уникальный номер услуги в Реестре государственных услуг (функций) _____

Ответственное (ые) должностное (ые) лицо(а) за взаимодействие с Оператором РПГУ:

ФИО	Должность, подразделение	Контактный телефон	Адрес электронной почты

«__» _____ 20__ года

(подпись руководителя ОМСУ)

/_____
(расшифровка подписи)