



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2024 № 401-П/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Положения об организации межведомственного
информационного взаимодействия
при предоставлении муниципальных услуг,
осуществления функций муниципального контроля
в администрации городского округа Тольятти

В целях своевременного и качественного осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля органами администрации городского округа Тольятти, в соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля в администрации городского округа Тольятти (далее – Положение о межведомственном взаимодействии).

2. Руководителям органов администрации городского округа Тольятти организовать межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с Положением о межведомственном взаимодействии.

3. Признать постановление мэрии городского округа Тольятти от 16.05.2014 №1561-п/1 «Об утверждении Положения об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, осуществления государственных и муниципальных функций в мэрии городского округа Тольятти» утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 04.03.2024г. № 401-п/1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО
ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и осуществлению межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществлении функций муниципального контроля (далее – услуг (функций)) органами администрации городского округа Тольятти (далее – органы администрации).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- постановлением правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;
- постановлением правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных

услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением правительства Российской Федерации от 07.06.2019 № 733 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации».

- постановлением правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- распоряжением правительства Российской Федерации от 29.06.2012 № 1123-р «Об утверждении Перечня сведений, находящихся в распоряжении государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, территориальных государственных внебюджетных фондов либо подведомственных государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и необходимых для предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

- приказом министерства финансов Российской Федерации Федерального Казначейства от 12.05.2017 № 11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;

- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 08.04.2021 № П/0149 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и Порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

- методикой подготовки и согласования технологических карт межведомственного взаимодействия в электронном виде при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденной 05.05.2011 пунктом 2 раздела I Протокола № 2 заседания Подкомиссии по использованию

информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг при Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления (далее - методика подготовки и согласования ТКМВ);

- методическими рекомендациями по обеспечению перехода органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления к предоставлению услуг на основе межведомственного взаимодействия (методикой проектирования межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг на уровне субъекта Российской Федерации), одобренными 21.10.2011 пунктом 1 раздела IV Протокола № 21 заседания Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг при Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления (далее - методика проектирования межведомственного информационного взаимодействия);

- постановлением правительства Самарской области от 28.04.2012 № 221 «О государственной информационной системе Самарской области «Система межведомственного электронного взаимодействия»;

- постановлением правительства Самарской области от 15.10.2013 № 546 «О государственной информационной системе Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»»;

- распоряжением правительства Самарской области от 21.10.2011 № 313-р «О мерах по обеспечению перехода органов исполнительной власти Самарской области и органов местного самоуправления в Самарской области на межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- распоряжением правительства Самарской области от 26.08.2010 № 255-р «О региональных операторах электронного правительства в Самарской области»;

- приказом департамента информационных технологий и связи Самарской области от 19.05.2011 № 37-п «Об образовании комиссии по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Самарской области при департаменте информационных технологий и связи Самарской области»;

- приказом департамента информационных технологий и связи Самарской области от 14.06.2012 № 40-п «Об утверждении типового соглашения об информационном взаимодействии между оператором



государственной информационной системы Самарской области "Система межведомственного электронного взаимодействия" и операторами информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

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, с заявлением о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

информационный обмен - обмен сведениями о лицах, предметах, фактах, событиях и процессах, независимо от формы их представления;

межведомственное информационное взаимодействие - взаимодействие, осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами;



потребитель данных – орган власти, получатель информации, ответственный за предоставление услуги и запрашивающий данные, необходимые для предоставления услуги, у других ведомств;

поставщик данных - орган власти (организация) - обладатель информации, располагающий сведениями, необходимыми для предоставления услуги, и обеспечивающий их предоставление потребителю данных по запросу в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ. Поставщиком данных может являться: федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации;

межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

технологическая карта межведомственного взаимодействия (далее – ТКМВ) – документ, содержащий описание порядка направления межведомственных запросов, перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления либо подведомственных указанным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги (далее – обладатели информации), и перечень таких органов, перечень межведомственных запросов и состав запрашиваемых в них сведений в отношении каждого обладателя информации;

экспертный орган – комиссия по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Самарской области при департаменте

информационных технологий и связи Самарской области, уполномоченная на рассмотрение и одобрение проектов ТКМВ;

единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕСМЭВ) – федеральная государственная информационная система, позволяющую органам и организациям осуществлять информационный обмен на основе унифицированных правил взаимодействия между информационными системами органов и организаций, а также обеспечивать единый технологический способ взаимодействия информационных систем органов и организаций посредством технологии очередей электронных сообщений в соответствии с зарегистрированными форматами передаваемых сведений и единый технологический способ предоставления данных из информационных систем органов и организаций посредством исполнения зарегистрированных запросов к витринам данных и фиксацию фактов движения электронных сообщений в системе взаимодействия.

электронный сервис - программная система, идентифицируемая строкой URI, чьи публичные интерфейсы и привязки определены и описаны посредством XML. Описание этой программной системы может быть найдено другими программными системами, которые могут взаимодействовать с ней согласно этому описанию посредством сообщений, основанных на XML, и передаваемых с помощью интернет - протоколов.

система автоматизированного межведомственного взаимодействия - государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (далее – ГИС СО «САМВ») информационная система для формирования, приема и обработки запросов, необходимых для оказания государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде. ГИС СО «САМВ» является функциональным элементом инфраструктуры электронного правительства Самарской области, обеспечивающим межведомственное информационное взаимодействие участников информационного обмена в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме;

оператор ГИС СО «САМВ» – государственное бюджетное учреждение Самарской области «Цифровой регион» - единый региональный оператор информационных систем и ресурсов электронного правительства Самарской области;

удостоверяющий центр (далее – УЦ) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей;



электронная подпись (далее – ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи;

единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) - автоматизированная информационная система в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг, исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

Иные понятия и определения используются в значениях, установленных федеральным законодательством.

II. УЧАСТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

2.1. Участниками межведомственного информационного взаимодействия в администрации городского округа Тольятти являются:

2.1.1 Глава городского округа Тольятти, являющийся ответственным за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в администрации городского округа Тольятти.

2.1.2 Департамент информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (далее – ДИТиС), являющийся ответственным за организацию выполнения требований Федерального Закона № 210-ФЗ в части перехода на межведомственное информационное взаимодействие; организует техническое, нормативно-методологическое сопровождение

системы автоматизированного межведомственного взаимодействия при предоставлении услуг (функций).

2.1.3 Руководители, заместители руководителей органов администрации городского округа Тольятти, являющихся потребителями и (или) поставщиками данных, ответственными за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, обеспечивающими проектирование, реализацию и мониторинг межведомственного информационного взаимодействия по услугам (функциям), оказываемым по направлениям деятельности органа администрации и сведениям, находящимся в распоряжении органа администрации.

2.1.4 Сотрудники органов администрации, ответственные за передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, направляющие межведомственные запросы поставщику данных и получающие ответы на них в рамках оказания услуг, исполнения функций, получающие межведомственные запросы от потребителей данных и направляющие ответы на них.

2.1.5 Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») являющийся ответственным за техническое сопровождение компьютерной техники; осуществляющее техническое сопровождение автоматизированных рабочих мест, установку программного обеспечения, обеспечивающего работу с ЕСМЭВ.

III. ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3.1. Выявление элементов межведомственного информационного взаимодействия.

3.2. Разработка и одобрение ТКМВ, внесение изменений в нормативные правовые акты.

3.3. Регистрация и подключение к системе межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде.

3.4. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Мониторинг осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

h

IV. ВЫЯВЛЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

При проектировании межведомственного информационного взаимодействия участники межведомственного информационного взаимодействия руководствуются настоящим Положением, а также соответствующими методическими рекомендациями и материалами, размещенными в сети интернет на официальных ресурсах поставщиков данных.

4.1. Руководители органов администрации обеспечивают осуществление регулярного анализа нормативных правовых актов, регламентирующих порядок оказания услуг, исполнения функций органом администрации на предмет выявления элементов межведомственного информационного взаимодействия, наличия ограничений для организации межведомственного информационного взаимодействия.

Услуга (функция) содержит элементы межведомственного взаимодействия в случае, если для ее осуществления требуются документы (сведения), которые в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ подлежат получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Нормативный правовой акт содержит препятствия для организации межведомственного информационного взаимодействия, если в нем определены следующие нормы и требования:

- все документы предоставляются лично заявителем;
- заявление не принимается, если к нему не приложены все документы, обязанность по предоставлению которых не возложена действующим законодательством на заявителя;
- документы, подлежащие получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, истребуются у заявителя;
- не предусмотрено предоставление документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- отсутствует полномочие органа, оказывающего услугу (исполняющего функцию), запрашивать необходимые для оказания услуги (исполнения функции) документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- иные ограничения, препятствующие организации межведомственного информационного взаимодействия.

4.2. Руководитель органа администрации, в компетенции которого находятся сведения, подлежащие к получению в порядке межведомственного взаимодействия, или оказывающего услугу (исполняющего функцию), при предоставлении (исполнении) которой выявлены элементы межведомственного информационного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней с момента выявления элементов межведомственного информационного взаимодействия готовит приказ (Приложение 1) органа администрации о назначении:

- руководителя (заместителя руководителя), ответственного за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации;
- сотрудников, имеющих право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы.

Копии указанного приказа в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем органа направляются в ДИТиС.

4.4. ДИТиС в течение 1 рабочего дня со дня получения приказа о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органах администрации, осуществляет его размещение на официальном портале администрации городского округа Тольятти.

4.5 Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, в течение 7 рабочих дней со дня подписания приказа о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, для сотрудников, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие по услугам (функциям), для оказания (исполнения) которых требуются документы (сведения), поставщиком данных которых является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), организует:

- оформление и получение доверенностей на право формирования запросов в Росреестр для сотрудников, имеющих право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы (Приложение 2);
- Обеспечивает контроль и актуализацию списка сотрудников, оформивших доверенности на право формирования запросов в Росреестр;

4.6 Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного

взаимодействия в органе администрации, в срок не позднее 15 рабочих дней с момента выявления в нормативных правовых актах препятствий для организации межведомственного информационного взаимодействия готовит предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты для снятия ограничений и обеспечения условий для организации межведомственного информационного взаимодействия.

V. РАЗРАБОТКА И ОДОБРЕНИЕ ТКМВ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

5.1. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, оказывающем услугу (исполняющем функцию), при предоставлении (исполнении) которой выявлены элементы межведомственного информационного взаимодействия, организует разработку (внесение изменений) ТКМВ.

5.2. ТКМВ формируется для каждой услуги (функции), в отношении которой планируется проведение работ по межведомственному информационному взаимодействию. Разработка (внесение изменений) ТКМВ осуществляется в соответствии с методикой подготовки и согласования ТКМВ и настоящим Положением.

5.3. Форматы обмена данными для поставщиков данных – федеральных органов исполнительной власти и для потребителей данных – федеральных органов исполнительной власти регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Межведомственные запросы на получение документов (сведений) от поставщиков данных, по которым форматы электронных сервисов межведомственного информационного взаимодействия утверждаются федеральными органами исполнительной власти, не подлежат согласованию органами администрации. Описание межведомственных запросов в ТКМВ на получение указанных документов (сведений) составляется и поддерживается в актуальном состоянии на основе информации о форматах электронных сервисов межведомственного информационного взаимодействия, размещенных на технологическом портале системы межведомственного электронного взаимодействия.

5.5. При описании в ТКМВ межведомственных запросов используются наименования документов (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок подготовки и предоставления

соответствующих документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, наименованием сведений указанных поставщиком данных на технологическом портале системы межведомственного электронного взаимодействия, а так же унифицированным наименованием документов (сведений) используемых в информационных системах.

5.6. Структура межведомственного запроса на получение документов (сведений) от регионального поставщика данных подлежит обязательному согласованию с этим органом в письменной форме.

В случае если структура состава сведений межведомственного запроса уже описана в ТКМВ органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) Самарской области и ТКМВ одобрена экспертным органом, в описании межведомственного запроса используются данные из одобренной ТКМВ. В этом случае согласование межведомственного запроса ТКМВ органа администрации с региональным поставщиком данных не требуется.

5.7. ТКМВ включает в себя набор форм для внесения сведений о:

- порядке предоставления услуги (исполнения функции);
- нормативных правовых актах, устанавливающих перечень документов, необходимых для предоставления услуги (исполнения функции); определяющих основания и порядок предоставление услуги (исполнения функции) с указанием норм (при их наличии), вступающих в прямое или косвенное противоречие с Законом № 210-ФЗ, являющихся ограничением для организации межведомственного информационного взаимодействия. В перечень нормативных правовых актов должны войти как минимум:

- федеральный (региональный) закон, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие основания для предоставления услуги (исполнения функции);
- положение о ведомстве, к полномочиям которого относится предоставление услуги (исполнение функции);
- ведомственные правовые акты, определяющие порядок предоставления услуги (исполнения функции) (в первую очередь административный регламент (порядок), если такой принят);

- составе документов, необходимых для предоставления услуги (исполнения функции), способе получения документов (сведений), планируемой оптимизации состава документов;

- поставщиках и потребителях данных, формах, сроках и содержании (составе сведений) межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления услуги (исполнения функции);

- плане внесения изменений в правовые акты, содержащие препятствия для перехода на межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении услуги (исполнении функции). Мероприятия плана должны быть направлены на снятие нормативных ограничений и несоответствий, выявленных при проектировании запросов, а также на формирование механизмов реализации межведомственного информационного взаимодействия;

- плане технической реализации межведомственного информационного взаимодействия;

Все поля таблиц форм ТКМВ подлежат обязательному заполнению.

5.8. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, являющемся потребителем данных, организует:

- заполнение полей таблиц ТКМВ;
- информирование в письменной форме региональных поставщиков данных (при их наличии) о целях и задачах подготовки ТКМВ, участие в проводимом ДИТиС согласовании запросов ТКМВ с региональными поставщиками данных;
- направление ТКМВ в ДИТиС с сопроводительным письмом, в том числе в электронном виде в течение 3-х рабочих дней со дня окончания разработки (внесения изменений) ТКМВ;
- участие в устранении недочетов в ТКМВ по замечаниям экспертного органа.

5.9. ДИТиС курирует разработку ТКМВ, осуществляет проверку соблюдения технологии заполнения ТКМВ в течение 10 рабочих дней со дня получения разработанной (актуализированной) ТКМВ от органа администрации:

- анализирует ее на соответствие методике подготовки и согласования ТКМВ;
- контролирует соблюдение технологии заполнения полей таблиц ТКМВ;
- проверяет правильность отнесения перечисленных в ТКМВ документов к запрашиваемым в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- сопоставляет точность использования предусмотренных наименований документов и идентификаторов в соответствии с нормативными правовыми актами, унифицированным наименованием документов;

- контролирует корректность оформления структуры состава межведомственного запроса;

- анализирует правомерность заполнения планов по технической реализации межведомственных запросов и внесению изменений в правовые акты;

- корректирует ТКМВ в рамках устранения выявленных неточностей при разработке (внесении изменений) ТКМВ органом администрации.

5.10. При наличии в ТКМВ не согласованных с региональным поставщиком данных запросов, ДИТиС в течение 5-ти рабочих дней со дня завершения органом администрации корректировки ТКМВ, формирует письменный запрос региональному поставщику данных на согласование соответствующих запросов ТКМВ, организует совместную работу органа администрации – потребителя данных с региональным органом – поставщиком данных по структуре запроса в ТКМВ, принятию совместных решений о правилах межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления услуг (исполнения функций). По замечаниям регионального поставщика данных, внесение изменений в структуру состава запроса осуществляется ДИТиС с участием органа администрации – потребителя данных.

5.11. ДИТиС в течение 3х рабочих дней со дня завершения корректировки ТКМВ и проведения согласования с региональными поставщиками данных направляет ТКМВ на рассмотрение экспертному органу. ДИТиС отслеживает процесс рассмотрения ТКМВ экспертным органом, прорабатывает возникающие в ходе рассмотрения вопросы, вносит изменения в ТКМВ по замечаниям экспертного органа по согласованию с органом администрации – потребителем данных.

5.12. ДИТиС в течение 10 рабочих дней со дня одобрения экспертным органом ТКМВ формирует предложения по расширению состава документов (сведений), предоставляемых по межведомственному информационному взаимодействию поставщиком данных, электронные сервисы которого утверждаются федеральными органами исполнительной власти, и необходимых органу администрации для оказания услуги (исполнения функции), в случае отсутствия этих документов (сведений) на технологическом портале системы межведомственного электронного взаимодействия. В соответствии с методикой проектирования

межведомственного информационного взаимодействия проект состава запрашиваемых документов (сведений) направляется в экспертный орган.

5.13. ДИТиС в течение 1 рабочего дня со дня одобрения ТКМВ экспертным органом

- направляет одобренную ТКМВ в орган администрации – потребитель данных;
- размещает ТКМВ на официальном портале администрации городского округа Тольятти.

5.14. Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, являющемся потребителем данных, организует хранение одобренных ТКМВ.

5.15. Внесение изменений в ранее одобренную ТКМВ органа администрации осуществляется потребителем данных в порядке, установленном настоящим Положением для разработки и одобрения проектов ТКМВ.

5.16. Споры (конфликтные ситуации), возникающие в процессе разработки ТКМВ, подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг (исполнения функций) в администрации городского округа Тольятти.

5.17. Споры (конфликтные ситуации), возникающие в процессе согласования ТКМВ региональными поставщиками данных, рассмотрения ТКМВ экспертным органом, подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг (исполнении функций) в экспертном органе.

5.18. Орган администрации, оказывающий услугу (исполняющий функцию) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, в течение 15 рабочих дней со дня одобрения ТКМВ экспертным органом вносит соответствующие изменения в административный регламент оказания услуги в части организации межведомственного информационного взаимодействия.

5.19. ДИТиС в течение 15 рабочих дней со дня одобрения ТКМВ экспертным органом, разрабатывает и вносит изменения в перечень услуг (функций) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, оказываемых органами администрации городского округа Тольятти.

VI. РЕГИСТРАЦИЯ И ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

6.1. ДИТиС осуществляет регистрацию администрации городского округа Тольятти в инфраструктуре электронного правительства ЕСИА в качестве юридического лица.

6.2. ДИТиС оформляет соглашение об информационном взаимодействии с оператором ГИС СО «САМВ», обеспечивающей возможность осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме.

6.3. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, организует получение сотрудниками ключа и сертификата ключа проверки ЭП, в соответствии с положением об использовании средств электронной подписи в администрации городского округа Тольятти.

6.4. ДИТиС обеспечивает сотрудников носителями ключа ЭП, оказывает методическое содействие в получении ключа и сертификата ключа проверки ЭП, ведет учет выданных ЭП.

6.5. Сотрудник, в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о наделении его правом на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, ранее не зарегистрированный в ЕСИА, регистрируется в качестве физического лица в ЕСИА.

6.6. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации сотрудника органа администрации в ЕСИА направляет в ДИТиС сведения о зарегистрированных в качестве физических лиц в ЕСИА сотрудниках органа администрации (Приложение 3).

6.7. ДИТиС в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений о сотрудниках, зарегистрированных в ЕСИА, в качестве физических лиц, вносит полученные сведения в реестр сведений по сотрудникам, участвующим в межведомственном информационном взаимодействии, посредством ЕСИА, направляет сотрудникам приглашение о присоединении к администрации.

6.8. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного

взаимодействия в органе администрации, осуществляет контроль за исполнением в течении 1 рабочего дня мероприятий по присоединению к администрации в ЕСИА сотрудниками, получившими соответствующее приглашение.

6.9. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, оказывающем услугу (исполняющем функцию) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, по которой одобрена ТКМВ, или утвержден административный регламент, для подключения услуги (функции) в ГИС СО «САМВ» организует направление в ДИТиС в течение 2х рабочих дней со дня получения одобренной ТКМВ или утверждения административного регламента, следующий пакет документов:

- форму и образец заполнения заявления на предоставление услуги в формате word документа;
- форму и образец заполнения межведомственного запроса, направляемого в бумажном виде по каждому запросу, представленному в ТКМВ;
- форму и образец заполнения ответа на межведомственный запрос в бумажном виде по каждому запросу, представленному в ТКМВ.

6.10. ДИТиС в течение 7ми рабочих дней, со дня получения пакета документов от органа администрации, в соответствии с соглашением об информационном взаимодействии организует регистрацию услуг (функций), подключение доступных запросов в ГИС СО «САМВ», направляет оператору ГИС СО «САМВ»:

- информацию по органам администрации, участвующим в межведомственном информационном взаимодействии;
- заявку на подключение услуг (функций) органов администрации в ГИС СО «САМВ»;
- заявку на подключение (отключение) запросов по услуге (функции) органа администрации, зарегистрированной в ГИС СО «САМВ», в соответствии с ТКМВ;
- контролирует исполнение оператором ГИС СО «САМВ» направленных заявок.

6.11. ДИТиС в течение 5ти рабочих дней со дня получения от органа администрации приказа, о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органах администрации, производит прикрепление сотрудников органа

администрации, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии, к услугам и запросам в ГИС СО «САМВ»:

- вносит сведения в реестр сведений по сотрудникам, участвующим в межведомственном информационном взаимодействии;
- направляет заявку оператору ГИС СО «САМВ» о регистрации (удалении) в ГИС СО «САМВ» сотрудника, участвующего в межведомственном информационном взаимодействии в электронном виде, и подключении (отключении) к услуге (функции), запросу;
- контролирует исполнение оператором ГИС СО «САМВ» заявки.

6.12. ДИТиС передает вновь зарегистрированному сотруднику органа администрации логин и пароль для входа в ГИС СО «САМВ» в течение 1 рабочего дня со дня их получения от оператора ГИС СО «САМВ».

6.13. ДИТиС в течение 3х рабочих дней осуществляет размещение на официальном портале администрации городского округа Тольятти информации: об одобренных экспертным органом ТКМВ, о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органах администрации.

6.14. Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, в течение 1 дня со дня подписания приказа о назначении сотрудников, имеющих право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, организует направление по телефону диспетчерской службы технического отдела МАУ «МФЦ» заявки на проведение работ по подготовке автоматизированных рабочих мест сотрудников органа администрации к осуществлению межведомственного информационного взаимодействия.

6.15. МАУ «МФЦ» в течение 2х рабочих дней со дня поступления заявки по телефону диспетчерской службы технического отдела МАУ «МФЦ» осуществляет работы по обеспечению технической готовности автоматизированных рабочих мест сотрудников органов администрации, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие (производит установку и настройку необходимого программного обеспечения, осуществляет работы по настройке электронной подписи).

6.16. Руководитель (заместитель руководителя), ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, совместно с ДИТиС в течение 5ти рабочих дней со дня обеспечения технической готовности рабочего места сотрудника органа администрации, осуществляющего межведомственное информационное

взаимодействие, либо со дня одобрения ТКМВ организует направление (получение) тестовых запросов в ГИС СО «САМВ».

6.17. ДИТиС в течение 5ти рабочих дней со дня получения (направления) ответов на тестовые запросы в ГИС СО «САМВ» оформляет протоколы тестирования электронных сервисов системы межведомственного информационного взаимодействия с оператором ГИС СО «САМВ» по электронным сервисам, для которых ранее протоколы тестирования не были оформлены.

6.18. ДИТиС организует согласование и утверждение протоколов тестирования электронных сервисов по исходящим и получаемым запросам в ГИС СО «САМВ» с оператором ГИС СО «САМВ», региональным поставщиком (потребителем) данных.

VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

7.1. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, оказывающего услугу (исполняющего функцию) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, совместно с ДИТиС своевременно прорабатывает вопросы правового регулирования в части организации межведомственного информационного взаимодействия; обеспечивает достоверность и актуальность ТКМВ, регулярно осуществляет внесение изменений в ТКМВ и обеспечивает соответствие информации об услуге (функции), составе документов и сведений, предоставляемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, содержащейся в административных регламентах (порядках) и ТКМВ.

7.2. При предоставлении услуги (исполнении функции) с элементами межведомственного информационного взаимодействия структурные подразделения органов администрации направляют межведомственный запрос в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и учреждения, участвующие в предоставлении услуг (функций), подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги (исполнения функции) документы и сведения.

7.3. Сотрудники органов администрации, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов

на межведомственные запросы, при оформлении межведомственного запроса в бумажном виде учитывают требования Федерального закона № 210-ФЗ к форме его предоставления, а также требования поставщика данных в случае размещения требований к форме межведомственного запроса на официальном сайте поставщика данных.

7.4. В случае поступления в орган администрации межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), которые отсутствуют в распоряжении администрации городского округа Тольятти, в ответе на межведомственный запрос указывается на это обстоятельство, обосновывается отсутствие документа (сведений), в том числе путем указания на соответствующие положения нормативных правовых актов, а также (по возможности) указывается орган (учреждение), в котором запрашиваемые документы (сведения) могут находиться.

7.5. В случае поступления в орган администрации межведомственного запроса, в котором содержатся недостаточные сведения о заявителе, объекте или обстоятельствах для представления запрашиваемого документа (сведений), в ответе на межведомственный запрос указывается на это обстоятельство, а также перечисляются конкретные сведения, которые необходимы для представления запрашиваемого документа (сведений).

7.6. Общий срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос (с учетом времени, необходимого для согласования проекта ответа на межведомственный запрос) не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса в орган администрации. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

7.7. Способ направления (в бумажном или электронном виде) ответа на межведомственный запрос определяется сотрудником, имеющим право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, исходя из способа получения межведомственного запроса, а также по согласованию с потребителем данных, направившим межведомственный запрос.

7.8. Сотрудники, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, определяют способ направления межведомственного запроса и осуществляют его направление в соответствии с настоящим Положением и административным регламентом предоставления услуги.



7.9. В случае наличия у сотрудника, имеющего право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, подключения к ЕСМЭВ, межведомственный запрос направляется с использованием этой системы.

7.10. Сотрудники, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, как одно из средств реализации межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде с использованием ЕСМЭВ используют ГИС СО «САМВ». Размещению в ГИС СО «САМВ» подлежат информация и документы, необходимые участникам межведомственного информационного взаимодействия, только в целях предоставления заявителям государственных или муниципальных услуг, формирования и отправки межведомственных запросов в рамках предоставления услуг (исполнения функций), формирования и отправки ответов на межведомственные запросы с использованием ГИС СО «САМВ».

7.11. При направлении межведомственного запроса в электронном виде с использованием ЕСМЭВ межведомственный запрос подписывается электронной подписью сотрудника, имеющего право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы. Направление межведомственного запроса в электронном виде, не подписанного электронной подписью, не допускается.

7.12. При направлении межведомственного запроса (ответа на межведомственный запрос) сотрудник, имеющий право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, в случае необходимости взаимодействует с поставщиком (потребителем) данных, используя контактную информацию, указанную в ТКМВ (поступившем запросе), на официальном портале поставщика (потребителя) данных.

7.13. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, контролирует:

- актуальность перечня зарегистрированных услуг (функций) органа администрации (запросов потребителей данных) в ГИС СО «САМВ;
- своевременное подключение запросов по услуге (функции) в соответствии с зарегистрированными в ГИС СО «САМВ» видами сведений;
- полноту и правильность прикрепления услуг и запросов в ГИС СО «САМВ» по сотрудникам, в соответствии с приказом, о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации.

7.14. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, своевременно организует:

- актуализацию сведений в приказах, о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации;
- направление в ДИТиС актуализированных приказов, о лицах, ответственных за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, с целью своевременной корректировки информации в ГИС СО «САМВ», на официальном портале администрации, решении вопроса о выдаче (аннулировании) ЭП.

7.15. Сотрудники органов администрации, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, осуществляют ежедневный мониторинг запросов в ГИС СО «САМВ» и своевременно направляют ответы по поступившим межведомственным запросам.

7.16. Сотрудники органов администрации, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы, обеспечивают в ГИС СО «САМВ» регистрацию всех заявлений о предоставлении государственных или муниципальных услуг с элементами межведомственного информационного взаимодействия и направление межведомственных запросов в электронном виде по всем доступным сервисам.

7.17. В случае обнаружения сотрудником органа администрации, осуществляющем межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде, посредством ГИС СО «САМВ» технической ошибки в программном продукте ГИС СО «САМВ» сотруднику органа администрации необходимо в свободной форме сформировать и направить заявку в службу технической поддержки (адрес электронной почты указан на главной странице ГИС СО «САМВ») с описанием ситуации, в которой возникла ошибка, приложением копий экрана, в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения ошибки.

7.18. Участники ГИС СО «САМВ» самостоятельно обеспечивают обработку и хранение документов и информации, межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы, сформированных или полученных с использованием ГИС СО «САМВ», в случаях, требующих хранения указанной информации более 1 года.

7.19. ДИТиС поддерживает в актуальном состоянии перечень услуг (функций) с элементами межведомственного информационного взаимодействия.

7.20. ДИТиС на постоянной основе осуществляет консультационную поддержку органов администрации, организует обучение сотрудников, по вопросам реализации межведомственного информационного взаимодействия.

VIII. МОНИТОРИНГ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

8.1. ДИТиС назначает сотрудника, ответственного за организацию ведения по администрации городского округа Тольятти отчетности в государственной автоматизированной системе «Управление» (далее – ГАС «Управление») по следующим направлениям:

- организация межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг (исполнении функций);
- организация предоставления услуг (исполнения функций), а также перехода на их предоставление на базе МАУ «МФЦ» и в электронной форме.

8.2. МАУ «МФЦ» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в электронном виде в ДИТиС и органы администрации по направлениям деятельности (на адрес электронной почты руководителя и лиц, ответственных за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации) сведения об услугах (функциях), оказание (исполнение) которых осуществляется на базе МАУ «МФЦ», по соответствующим показателям форм мониторинга.

8.3. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, обеспечивает ежемесячное до 7 числа месяца, следующего за отчетным, внесение в ГАС «Управление» сведений по показателям форм мониторинга в целом по направлениям деятельности соответствующего органа администрации.

8.4. Сотрудник ДИТиС, ответственный за организацию ведения сводной отчетности по администрации городского округа Тольятти в ГАС «Управление», до 10 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет контроль за внесением ежемесячных и ежегодных показателей со всех органов администрации, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении услуг (исполнении функций), курирует согласование внесенного отчета в экспертном органе.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за организацию и обеспечение межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг (исполнении функций) в администрации городского округа Тольятти несет глава городского округа Тольятти.

9.2. Ответственность за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг (исполнении функций) в органах администрации городского округа Тольятти по направлениям деятельности несут руководители (заместители руководителей) органов администрации, ответственные за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации.

9.3. Ответственность за своевременную разработку (внесение изменений) в ТКМВ в соответствии со спецификой предоставления услуги (исполнения функции) администрацией городского округа Тольятти по направлениям деятельности несут руководители (заместители руководителей) органов администрации, ответственные за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации.

9.4. Ответственность за осуществление межведомственного информационного взаимодействия несут сотрудники органов администрации, имеющие право на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы.

9.5. Сотрудники органов администрации, обеспеченные ключами ЭП, кодами доступа, несут персональную ответственность за конфиденциальность и безопасность содержащейся в них информации, обязаны обеспечивать ее сохранность, неразглашение и нераспространение.

9.6. Органы администрации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, обеспечивают и несут ответственность за конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Сотрудники органа администрации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, несут ответственность за своевременность направления межведомственных запросов по услугам (функциям) органа администрации.

9.8. Необоснованный отказ в предоставлении документов (сведений) в соответствии с настоящим Положением не допускается. Уполномоченный сотрудник органа администрации, не предоставивший либо несвоевременно

предоставивший запрошенные в рамках межведомственного информационного взаимодействия и находящиеся в распоряжении органа администрации документы и (или) сведения, несет ответственность в установленном законодательством порядке.

9.9. Сотрудники органа администрации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии в электронном виде посредством ГИС СО «САМВ», несут ответственность за полноту, достоверность и актуальность размещаемых ими в ГИС СО «САМВ» сведений и документов.

9.10. Сотрудники органа администрации, участвующие в предоставлении данных для формирования сводного отчета в ГАС «Управление», несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность поданных сведений.

9.11. Руководитель (заместитель руководителя) органа администрации, ответственный за обеспечение межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации, несет ответственность за несвоевременное внесение изменений в приказы о сотрудниках, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, направление соответствующих сведений в ДИТиС (в том числе по отзыву сертификата ЭП) по сотрудникам органа администрации, прекратившим осуществление межведомственного информационного взаимодействия в органе администрации.

9.12. Направление межведомственного запроса, не связанного с предоставлением услуг (исполнением функций), не допускается, а сотрудники органов администрации, направившие необоснованный межведомственный запрос, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. Сотрудник органа администрации, не представивший (несвоеременно представивший) запрошенные и находящиеся в распоряжении органа администрации документы или сведения, запрошенные по межведомственному информационному взаимодействию, а также истребовавший у заявителя документы (сведения), подлежащие получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, подлежит ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.14. За нарушение настоящего Положения сотрудники органов администрации несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об организации
межведомственного информационного
взаимодействия при предоставлении
муниципальных услуг, осуществлении
функций муниципального контроля в
администрации городского округа
Тольятти

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент

ПРИКАЗ

№ _____

О назначении ответственных за организацию и предоставление муниципальных услуг в электронной форме, обеспечение и осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении (осуществлении) услуг (функций) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, формирование слотов времени государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти»

В целях реализации норм Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с требованиями пунктов 16 б, 16 в «Правил перехода органов исполнительной власти Самарской области и органов местного самоуправления в Самарской области на межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг», утвержденных распоряжением правительства Самарской области от 11.04.2012 N 83-р,

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ руководителя департамента _____ администрации городского округа Тольятти от _____ № _____.
2. Назначить ответственным за организацию предоставления муниципальных услуг в электронной форме, осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении (осуществлении) услуг (функций) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, формирования слотов государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти» в департаменте _____ руководителя _____.
3. Назначить следующих сотрудников, ответственных за:
- предоставление муниципальных услуг в электронной форме;

- осуществление межведомственного информационного взаимодействия с правом на передачу (получение) межведомственных запросов и получение (направление) ответов на межведомственные запросы по услугам (функциям), в которых выявлены элементы межведомственного информационного взаимодействия, с правом осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»;

- формирование слотов времени государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти»;

в соответствии с Приложением №1.

4. Наделить сотрудников, указанных в Приложении № 1 к настоящему приказу, правом на использование электронной подписи.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента _____



К Приказу от _____ № _____

Сотрудники ответственные за организацию и предоставление муниципальных услуг в электронной форме, осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении (осуществлении) услуг (функций) с элементами межведомственного информационного взаимодействия, формированию слотов времени государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти» в департаменте

№ п/п	ФИО	Идентификатор услуги		Номер поступающего запроса в ГИС СО «САМВ»	Обязанность регистрации заявления, поступившего запроса в СЭД «Дело» (да/нет)	Обязанность формирования слотов времени в сервисе «Запись на прием в органы власти» (да/нет)
		Реестровый номер услуги*	идентификатор РГУ**			
1.						
2.						

* в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014г. №1683-п/1 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти"

** идентификатор услуги (функции) в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг



Приложение 2
к Положению об организации
межведомственного информационного
взаимодействия при предоставлении
муниципальных услуг, осуществлении
функций муниципального контроля в
администрации городского округа
Тольятти

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____
на выполнение действий от лица Организации-заявителя*

г. Тольятти
(наименование населенного пункта)

« » 20 г.
(дата, месяц, год)

Настоящей доверенностью, Муниципальное казенное учреждение
Администрация городского округа Тольятти
(полное наименование организации)
в лице главы городского округа Тольятти
(должность руководителя, ФИО)
действующего на основании Устава
(учредительный документ)
уполномочивает _____
(должность, ФИО, уполномоченного лица)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

совершать от имени Муниципального казенного учреждения Администрация
городского округа Тольятти следующие действия:
(полное наименование организации)

1. Обращаться с запросами в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним;
2. Получать все виды выписок и справок из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости и сделок с ними.

Настоящая доверенность выдана по « » 20 г. Без права передоверия

Собственноручную подпись _____ / _____ удостоверяю.
(подпись уполномоченного лица) (Ф.И.О.)

Глава городского округа Тольятти _____ / _____ / _____
(должность руководителя доверителя) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

« »
20 г.
(дата)

* Организация заявитель - юридическое лицо, обратившееся за получением сертификата(ов).

Приложение 3

к Положению об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществлении функций муниципального контроля в администрации городского округа Тольятти

Сведения о сотрудниках, зарегистрированных в ЕСИА в качестве физических лиц

№	Орган администрации	Фамилия	Имя	Отчество	Наименование отдела	Должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты	СНИЛС