Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2011 г. N 411

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО И(ИЛИ) МЕЖУРОВНЕВОГО

ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области

от 04.06.2012 N 195, от 06.08.2012 N 242, от 24.09.2012 N 297,

от 13.05.2013 N 132, от 01.08.2013 N 236, от 23.09.2013 N 308,

от 24.03.2014 N 76, от 30.11.2015 N 454, от 16.05.2016 N 144)

В целях реализации статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение пункта 2 Плана мероприятий Ленинградской области по методическому и правовому обеспечению перехода на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного распоряжением Правительства Ленинградской области от 10 августа 2011 года N 386-р, Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить:

[Перечень](#P60) государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области и подведомственными им государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, в отношении которых организовано проведение работ по межведомственному и(или) межуровневому информационному взаимодействию (приложение 1);

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 30.11.2015 N 454)

[Перечень](#P281) государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения субъекта Российской Федерации, в отношении которых организовано проведение работ по межведомственному и(или) межуровневому информационному взаимодействию (приложение 2);

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 30.11.2015 N 454)

Типовую (рекомендуемую) форму [технологической карты](#P432) межведомственного взаимодействия (приложение 3);

[Порядок](#P756) разработки и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области и подведомственными им государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями (приложение 4);

[Порядок](#P1007) разработки и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения субъекта Российской Федерации (приложение 5);

Форму [заявки](#P1284) на внесение изменений в постановление (приложение 6).

2. Органам исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющим государственные услуги, курирующим предоставление государственных услуг государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями и осуществляющим контроль за предоставлением государственных услуг органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области:

2.1. Разработать, согласовать и утвердить технологические карты межведомственного взаимодействия по каждой государственной услуге, включенной в утвержденный настоящим постановлением Перечень государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области и подведомственными им государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, в отношении которых организовано проведение работ по межведомственному и(или) межуровневому информационному взаимодействию, по [форме](#P432) и в [порядке](#P756) согласно приложениям 3 и 4 к настоящему постановлению.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 30.11.2015 N 454)

2.2. Разработать, согласовать и направить в органы местного самоуправления технологические карты межведомственного взаимодействия по каждой государственной услуге, включенной в утвержденный настоящим постановлением Перечень государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения субъекта Российской Федерации, в отношении которых организовано проведение работ по межведомственному и(или) межуровневому информационному взаимодействию, по [форме](#P432) и в [порядке](#P1007) согласно приложениям 3 и 5 к настоящему постановлению.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 30.11.2015 N 454)

2.3. В течение десяти дней с момента вступления в силу правовых актов, изменяющих (отменяющих) государственную услугу и(или) порядок ее предоставления, вносить соответствующие изменения в технологические карты межведомственного взаимодействия.

2.4. При необходимости внесения изменений в настоящее постановление направить в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области [заявку](#P1284) по форме согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2.5. Провести до 1 декабря 2011 года семинары по формированию технологических карт межведомственного взаимодействия для органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги в отрасли, курируемой органом исполнительной власти Ленинградской области, и оказывать органам местного самоуправления дальнейшую методическую поддержку.

3. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, Комитету по связи и информатизации Ленинградской области:

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 16.05.2016 N 144)

3.1. Оказывать методическую и информационную поддержку органам исполнительной власти Ленинградской области при формировании технологических карт межведомственного взаимодействия.

3.2. Проводить экспертизу технологических карт межведомственного взаимодействия.

4. Комитету правового обеспечения Ленинградской области осуществлять согласование планов потребителя данных по внесению изменений в правовые акты, направляемых в составе технологических карт межведомственного взаимодействия, в течение пяти рабочих дней со дня их поступления от органов исполнительной власти Ленинградской области.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 16.05.2016 N 144)

5. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области обеспечивать актуализацию настоящего постановления с учетом заявок органов исполнительной власти Ленинградской области.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ялова Д.А.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 06.08.2012 N 242, от 16.05.2016 N 144)

Губернатор

Ленинградской области

В.Сердюков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

от 30.11.2011 N 411

(приложение 1)

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, В ОТНОШЕНИИ

КОТОРЫХ ОРГАНИЗОВАНО ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО МЕЖВЕДОМСТВЕННОМУ

И(ИЛИ) МЕЖУРОВНЕВОМУ ИНФОРМАЦИОННОМУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области

от 30.11.2015 N 454)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование государственной услуги | Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу или курирующего предоставление государственной услуги государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Государственная услуга по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, приводимых в движение двигателем внутреннего сгорания с рабочим объемом более 50 куб. см и(или) иным двигателем, включая электродвигатель, с максимальной мощностью более 4 кВт, и имеющих максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее, и прицепов к ним, а также не предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования, совершению иных регистрационных действий | Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю |
| 2 | Государственная услуга по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) | Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю |
| 3 | Государственная услуга по выдаче и переоформлению (выдаче дубликатов) разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Ленинградской области | Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю |
| 4 | Государственная услуга по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним | Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю |
| 5 | Государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца | Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области |
| 6 | Государственная услуга по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации | Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области |
| 7 | Государственная услуга по заключению охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений) | Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области |
| 8 | Государственная услуга по распределению квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов (за исключением анадромных, катадромных и трансграничных видов рыб), выделенных Ленинградской области для осуществления прибрежного рыболовства | Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области |
| 9 | Государственная услуга по подготовке и заключению договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается во внутренних водах Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации) | Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области |
| 10 | Государственная услуга по распределению промышленных квот в пресноводных водных объектах, расположенных в пределах административных границ Ленинградской области | Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области |
| 11 | Государственная услуга по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью | Управление ветеринарии Ленинградской области |
| 12 | Государственная услуга по выдаче квалификационных аттестатов кадастрового инженера | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 13 | Государственная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, в безвозмездное пользование | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 14 | Государственная услуга по передаче в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление государственного имущества казны Ленинградской области | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 15 | Государственная услуга по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 16 | Государственная услуга по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения торгов | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 17 | Государственная услуга по согласованию границ земельных участков, смежных с земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, за исключением земельных участков, смежных с земельными участками в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности Ленинградской области | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 18 | Государственная услуга по приему и рассмотрению ходатайств о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 19 | Государственная услуга по даче согласия государственным учреждениям и государственным унитарным предприятиям на передачу закрепленных за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения объектов нежилого фонда государственной собственности Ленинградской области в аренду, безвозмездное пользование | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 20 | Государственная услуга по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 21 | Государственная услуга по согласованию границ земельных участков, смежных с земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, за исключением земельных участков, смежных с земельными участками в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности Ленинградской области | Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом |
| 22 | Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ленинградской области, в пользование на основании решений договоров водопользования | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 23 | Государственная услуга по предоставлению права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 24 | Государственная услуга по выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 25 | Государственная услуга по согласованию владельцам гидротехнического сооружения расчета вероятного вреда, который может быть причинен в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Ленинградской области | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 26 | Государственная услуга по рассмотрению и утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 27 | Государственная услуга по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование участками недр, распоряжение которыми относится к компетенции Ленинградской области, внесения изменений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 28 | Государственная услуга по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное бессрочное пользование, аренду (без аукциона), безвозмездное срочное пользование | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 29 | Государственная услуга по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 30 | Государственная услуга по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 31 | Государственная услуга по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 32 | Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ленинградской области, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением водных объектов, находящихся в федеральной собственности или предоставленных в пользование для обеспечения обороны страны и безопасности государства | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 33 | Государственная услуга по выдаче в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности и расположенном на территории Ленинградской области | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 34 | Государственная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 35 | Государственная услуга по выдаче разрешения на строительство в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Ленинградской области | Комитет по природным ресурсам Ленинградской области |
| 36 | Государственная услуга по лицензированию образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ленинградской области, за исключением организаций, полномочия по лицензированию образовательной деятельности которых осуществляют федеральные органы государственной власти | Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области |
| 37 | Государственная услуга по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время) | Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области |
| 38 | Государственная услуга выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Ленинградской области | Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области |
| 39 | Государственная услуга по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области | Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области |
| 40 | Государственная услуга по лицензированию деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) | Комитет по здравоохранению Ленинградской области |
| 41 | Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности организаций муниципальной и частной систем здравоохранения, за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково", и деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи | Комитет по здравоохранению Ленинградской области |
| 42 | Государственная услуга по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) | Комитет по здравоохранению Ленинградской области |
| 43 | Государственная услуга по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов в случае, если маршрут, часть маршрута такого транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) Ленинградской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ленинградской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог | Комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области |
| 44 | Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство | Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области |
| 45 | Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию | Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области |
| 46 | Государственная услуга по предоставлению информации об объектах культурного наследия | Комитет по культуре Ленинградской области |
| 47 | Государственная услуга по выдаче заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия в Ленинградской области | Комитет по культуре Ленинградской области |
| 48 | Государственная услуга по согласованию проектов зон охраны, проектов проведения работ по сохранению объектов культурного наследия, а также проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ | Комитет по культуре Ленинградской области |
| 49 | Государственная услуга по предоставлению семьям с детьми, проживающим на территории Ленинградской области, дополнительного единовременного пособия при рождении (усыновлении и(или) удочерении в возрасте до шести месяцев) одновременно трех и более детей | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 50 | Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 51 | Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 52 | Государственная услуга по выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 53 | Государственная услуга по выдаче удостоверения ветерана боевых действий единого образца гражданским лицам, участвовавшим в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 54 | Государственная услуга по выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны единого образца | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 55 | Государственная услуга по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 56 | Государственная услуга по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 57 | Государственная услуга по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 58 | Государственная услуга по выдаче удостоверения получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 59 | Государственная услуга по выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 60 | Государственная услуга по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 61 | Государственная услуга по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 62 | Государственная услуга по выдаче удостоверения перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего(ей) инвалидом | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 63 | Государственная услуга по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, предоставляемом в стационарной форме с постоянным проживанием, и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг в стационарной форме с постоянным проживанием | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 64 | Государственная услуга содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников | Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

от 30.11.2011 N 411

(приложение 2)

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

УЧРЕЖДЕНИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТА ВЕДЕНИЯ СУБЪЕКТА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОРГАНИЗОВАНО

ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО МЕЖВЕДОМСТВЕННОМУ И(ИЛИ) МЕЖУРОВНЕВОМУ

ИНФОРМАЦИОННОМУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области

от 30.11.2015 N 454)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование государственной услуги | Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего контроль за предоставлением органами местного самоуправления Ленинградской области и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями государственных услуг в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения субъекта Российской Федерации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Государственная услуга по предоставлению на территории Ленинградской области единовременного пособия при рождении ребенка (из средств федерального бюджета) | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 2 | Государственная услуга по предоставлению на территории Ленинградской области ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 3 | Государственная услуга по предоставлению семьям с детьми, проживающим на территории Ленинградской области, мер социальной поддержки в виде единовременных пособий при рождении детей | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 4 | Государственная услуга по предоставлению семьям с детьми, проживающим в Ленинградской области, ежемесячных пособий на детей | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 5 | Государственная услуга по выдаче единых социальных проездных билетов для проезда в автомобильном транспорте общего пользования городского и пригородного сообщения Санкт-Петербурга и Ленинградской области отдельным категориям граждан | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 6 | Государственная услуга по предоставлению на территории Ленинградской области социального пособия и возмещения стоимости услуг на погребение умерших граждан отдельных категорий | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 7 | Государственная услуга по выдаче карточек транспортного обслуживания установленного образца отдельным категориям граждан для оформления проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте пригородного сообщения | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 8 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, ветеранам труда и жертвам политических репрессий, проживающим в Ленинградской области | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 9 | Государственная услуга по предоставлению ежегодной денежной компенсации расходов на бензин, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и запасные части к ним | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 10 | Государственная услуга по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 11 | Государственная услуга по предоставлению денежной компенсации расходов на приобретение и доставку топлива и оплаты баллонного газа гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и гражданам из подразделений особого риска, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов, проживающих на территории Ленинградской области в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 12 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и гражданам из подразделений особого риска, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов, проживающих на территории Ленинградской области | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 13 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным и приемным семьям, проживающим в Ленинградской области | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 14 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг специалистам бюджетной сферы, работающим и проживающим в сельской местности и поселках городского типа Ленинградской области | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 15 | Государственная услуга по предоставлению пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя погребение умерших инвалидов вследствие радиационного воздействия | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 16 | Государственная услуга по предоставлению компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 17 | Государственная услуга по предоставлению компенсационной выплаты нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, уволенным в связи с ликвидацией организации | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 18 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 19 | Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 20 | Государственная услуга по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, проживающим на территории Ленинградской области | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 21 | Государственная услуга по предоставлению гражданам, проживающим на территории Ленинградской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 22 | Государственная услуга по предоставлению на территории Ленинградской области многодетным и приемным семьям ежегодной денежной компенсации на каждого из детей, обучающихся в общеобразовательных организациях (но не старше 18 лет), на приобретение комплекта детской (подростковой) одежды для посещения школьных занятий, а также школьно-письменных принадлежностей | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 23 | Государственная услуга по предоставлению средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 24 | Государственная услуга по сохранению среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 25 | Государственная услуга по предоставлению дополнительного пособия гражданам, постоянно проживающим на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом и зарегистрированным в установленном порядке в качестве безработных | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 26 | Государственная услуга по присвоению звания "Ветеран труда" и выдаче удостоверения ветерана | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 27 | Государственная услуга по присвоению звания "Ветеран труда Ленинградской области" и выдаче удостоверения к почетному знаку "Ветеран труда Ленинградской области" | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 28 | Государственная услуга по выдаче удостоверения инвалида Великой Отечественной войны | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 29 | Государственная услуга по выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 30 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда и жертвам политических репрессий, проживающим на территории Ленинградской области | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 31 | Государственная услуга в виде ежемесячного денежного вознаграждения лицам, удостоенным звания "Ветеран труда Ленинградской области" | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 32 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона от 7 ноября 2011 года N 306-ФЗ "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат", военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 33 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо отдельным категориям инвалидов | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 34 | Государственная услуга по предоставлению компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 35 | Государственная услуга по предоставлению бесплатного захоронения умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда и полного кавалера ордена Трудовой Славы | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 36 | Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 37 | Государственная услуга по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | Комитет по социальной защите населения Ленинградской области |
| 38 | Государственная услуга по государственной регистрации смерти | Управление записи актов гражданского состояния Ленинградской области |
| 39 | Государственная услуга по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области |
| 40 | Государственная услуга по приему органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными) | Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области |

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства

Ленинградской области

от 30.11.2011 N 411

(приложение 3)

ТИПОВАЯ (РЕКОМЕНДУЕМАЯ) ФОРМА

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ КАРТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области

от 04.06.2012 N 195)

(Титульный лист)

 Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель органа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 исполнительной власти)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Технологическая карта

 межведомственного взаимодействия

 при предоставлении государственной услуги (ТКМВ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственной услуги)

 Правовые акты, определяющие основание

 и порядок предоставления государственной услуги\* <1>

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственной услуги)

--------------------------------

<1> Указываются полное наименование и реквизиты правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, включая административный регламент предоставления государственной услуги.

Таблица 1. Перечень органов власти (организаций),

участвующих в заполнении полей ТКМВ\*\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа власти (организации) | Роль органа власти (организации) | Фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за формирование ТКМВ | Адрес электронной почты | Контактный телефон |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 2. Перечень подуслуг\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подуслуги | Срок предоставления подуслуги | Номер таблицы с описанием подуслуги | Номера таблиц с описанием межведомственных запросов, планируемых к реализации (реализуемых) в рамках подуслуги |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 2.n. Описание подуслуги n\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа, требуемого для предоставления подуслуги | Способ оптимизации порядка получения документа | Содержание оптимизации | Орган власти (организация), ответственный за предоставление документа | Подразделение органа власти (организации), ответственного за предоставление документа \*\*\* | Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты \*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 3. Перечень запросов\*\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подуслуги | Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) | Наименование запроса | Цель запроса | Внешние зависимости при выполнении запроса | Внутренние зависимости при выполнении запроса | Орган власти (организация), ответственный за направление запроса | Должности лиц, ответственных за направление запроса | Орган власти (организация), ответственный за направление ответа на запрос | Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос \*\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 3.1.n.m. Описание запроса n.m: общее описание\*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование запроса |  |
| 2. Наименование органа власти (организации), ответственного за направление запроса |  |
| 3. Наименование органа власти (организации), в адрес которого направляется запрос |  |
| 4. Указание на реквизиты и на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и(или) информации |  |
| 5. Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений) |  |
| 6. Способы удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса |  |
| 7. Способ направления запроса |  |
| 7.1. Детализация способа направления запроса |  |

Таблица 3.2.n.m. Описание запроса n.m: состав сведений\*\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание сведений, передаваемых в составе запроса | Тип данных | Источник данных\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 4.1.n.m. Описание ответа на запрос n.m:

общее описание\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование запроса |  |
| 2. Наименование органа власти (организации), ответственного за направление запроса |  |
| 3. Наименование органа власти (организации), ответственного за направление ответа на запрос |  |
| 4. Наименование направляемого документа (совокупности сведений) |  |
| 5. Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и удостоверения неизменности ответа |  |
| 6. Способ направления ответа на запрос |  |
| 6.1. Детализация способа направления ответа на запрос |  |
| 7. Срок направления ответа на запрос |  |

Таблица 4.2.n.m. Описание ответа на запрос n.m:

состав сведений\*\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос | Тип данных | Источник данных \*\*\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 5. Правила обмена данными в рамках межведомственного

и(или) межуровневого взаимодействия\*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Описание запроса\* | Описание ответа на запрос\*\*\* |
|  | Наименование запроса | Орган власти (организация), ответственный за направление запроса | Орган власти (организация), ответственный за направление ответа на запрос | Срок направления запроса | Способ направления запроса | Перечень сведений, передаваемых в составе запроса | Срок направления ответа на запрос | Способ направления ответа на запрос | Перечень сведений, передаваемых в ответе на запрос | Перечень сведений, передаваемых в виде приложенных документов | Источник данных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 6. План потребителя данных по внесению изменений

в правовые акты\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование правового акта | Номера статей и пунктов, подлежащих изменению | Содержание изменений | Срок исполнения | Ответственный |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 7. План поставщиков данных по внесению изменений

в правовые акты\*\*\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование правового акта | Номера статей и пунктов, подлежащих изменению | Содержание изменений | Срок исполнения | Ответственный |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 8. План технической реализации межведомственного

и(или) межуровневого информационного взаимодействия\*\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Содержание работ | Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие | Дата начала работ | Дата завершения работ | Ответственный |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

от 30.11.2011 N 411

(приложение 4)

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КАРТ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ

ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области

от 04.06.2012 N 195, от 30.11.2015 N 454, от 16.05.2016 N 144)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, согласованию, экспертизе и утверждению технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области и подведомственными им государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

потребитель данных - орган власти (организация), предоставляющий государственную услугу и запрашивающий документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, у других органов власти (организаций);

поставщик данных - орган власти (организация), располагающий документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, и обеспечивающий их предоставление потребителю данных по запросу в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

технологическая карта межведомственного взаимодействия (ТКМВ) - документ, содержащий описание порядка предоставления государственной услуги, сведения о составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведения о поставщиках данных и потребителях данных, формах и содержании межведомственного взаимодействия в рамках предоставления государственной услуги, подлежащий согласованию с поставщиками данных, необходимых в процессе межведомственного взаимодействия;

подуслуга - сценарий предоставления государственной услуги, который характеризуется уникальными требованиями по крайней мере по одному из параметров: различные требования по предоставлению государственной услуги для разных категорий заявителей, различные требования по составу пакета необходимых документов для разных сценариев предоставления государственной услуги, различные сценарии результатов предоставления государственной услуги;

запрос - обращение потребителя данных к единственному поставщику данных в рамках предоставления подуслуги с требованием о предоставлении документов (сведений), находящихся в распоряжении поставщика данных.

1.3. ТКМВ формируются для каждой государственной услуги, в отношении которой организовано проведение работ по межведомственному и(или) межуровневому информационному взаимодействию.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 30.11.2015 N 454)

1.4. Ответственным за разработку, обеспечение согласования и экспертизы, а также за утверждение ТКМВ является потребитель данных.

1.5. Все поля таблиц ТКМВ подлежат обязательному заполнению.

1.6. Конфликтные ситуации, возникающие в процессе согласования и экспертизы ТКМВ, подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по организации межведомственного и(или) межуровневого информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области, образованной постановлением Губернатора Ленинградской области от 26 августа 2011 года N 80-пг.

2. Порядок разработки и согласования ТКМВ

2.1. Потребитель данных заполняет все таблицы (поля таблиц) ТКМВ, наименования которых отмечены символами "\*" и "\*\*".

2.2. После заполнения таблиц (полей таблиц) потребитель данных направляет ТКМВ на согласование поставщикам данных.

2.3. Поставщик данных:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных потребителем данных, при необходимости подготавливает предложения по внесению изменений в таблицы (поля таблиц);

заполняет таблицы (поля таблиц) ТКМВ, отмеченные символом "\*\*\*";

согласует ТКМВ в срок не более трех рабочих дней;

направляет заполненную ТКМВ с предложениями по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) потребителю данных.

2.4. Потребитель данных:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных поставщиком данных;

рассматривает предложения поставщика данных по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) ТКМВ;

направляет ТКМВ на повторное согласование поставщику данных;

обеспечивает урегулирование возникших в процессе согласования ТКМВ разногласий с поставщиком данных;

в случае невозможности урегулирования возникших в процессе согласования ТКМВ разногласий с поставщиком данных формирует [таблицу разногласий](#P969) по технологической карте межведомственного взаимодействия (ТКМВ) по государственной услуге по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет с сопроводительным письмом секретарю рабочей группы по организации межведомственного и(или) межуровневого информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы;

после согласования ТКМВ со всеми поставщиками данных завершает формирование ТКМВ в единый документ с учетом информации, полученной от поставщиков данных.

2.5. В части сведений, включенных в Перечень базовых государственных информационных ресурсов, используемых при предоставлении государственных или муниципальных услуг (исполнении государственных или муниципальных функций), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года N 654-р, а также размещенных в автоматизированной информационной системе "Реестр сведений", ТКМВ заполняется на основе указанных данных и не подлежит согласованию с поставщиками данных.

(п. 2.5 в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

2.6. После завершения согласования ТКМВ с поставщиками данных и формирования единой ТКМВ с учетом информации, полученной от поставщиков данных, потребитель данных направляет ТКМВ в комитет правового обеспечения Ленинградской области для согласования плана потребителя данных по внесению изменений в правовые акты, а также в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и Комитет по связи и информатизации Ленинградской области на экспертизу.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 16.05.2016 N 144)

3. Заполнение таблиц ТКМВ

3.1. Заполнение [таблицы 1](#P464) "Перечень органов власти (организаций), участвующих в заполнении полей ТКМВ"

Каждый участник работ по подготовке ТКМВ указывает наименование органа власти (организации), который он представляет, роль органа власти (организации) в рассматриваемом взаимодействии (потребитель данных или поставщик данных), свои фамилию, имя, отчество, должность и контактные данные.

3.2. Заполнение [таблицы 2](#P486) "Перечень подуслуг"

Потребитель данных:

перечисляет подуслуги, входящие в состав рассматриваемой государственной услуги;

указывает срок предоставления каждой подуслуги;

указывает номера таблиц, в которых будут описаны подуслуги и запросы.

3.3. Заполнение [таблицы 2.n](#P504) "Описание подуслуги n"

3.3.1. Таблица заполняется в отношении каждой подуслуги, представленной в [таблице 2](#P486) "Перечень подуслуг", символ "n" обозначает порядковый номер подуслуги в [таблице 2](#P486) "Перечень подуслуг".

3.3.2. Потребитель данных:

перечисляет документы, необходимые для получения государственной услуги. В перечень включаются все документы: подлежащие и не подлежащие получению по каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия, признанные избыточными, планируемые к применению, документы, на данный момент получаемые по каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия, и т.д.;

для каждого документа указывает, каким способом будет оптимизирован порядок его получения, если такая оптимизация планируется, с использованием следующих кодов:

1 - оптимизация не планируется,

2 - документ планируется к получению по каналам межведомственного взаимодействия,

3 - документ будет исключен из перечня необходимых для предоставления государственной услуги,

4 - документ будет заменен другими документами (сведениями),

5 - документ заменит исключенный документ и будет предоставлен заявителем,

6 - документ заменит исключенный документ и планируется к получению по каналам межведомственного взаимодействия;

дает краткое описание основания и содержания планируемой оптимизации (с указанием, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения планируются в составе сведений, и т.д.);

указывает орган власти (организацию), ответственный за предоставление документа, подлежащего получению по каналам межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия, для документов, которые планируется получать по таким каналам (а также для документов, на данный момент получаемых по таким каналам).

3.3.3. Поставщик данных указывает, находится ли документ в распоряжении центрального аппарата (указывается код "1") или в распоряжении территориальных представительств указанного органа (организации) (указывается код "2"). В случае если орган власти (организация) не располагает сетью территориальных представительств, следует выбрать вариант ответа "центральный аппарат".

3.3.4. Потребитель данных и поставщик данных указывают ссылки на планы внесения изменений в правовые акты (это можно сделать после заполнения всех прочих таблиц и формирования окончательного плана внесения изменений в правовые акты).

3.4. Заполнение [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов"

3.4.1. Нумерация строк таблицы подразумевает указание в первом разряде номера подуслуги, в рамках которой направляется запрос (в соответствии с данными [таблицы 2](#P486) "Перечень подуслуг"), во втором разряде (через точку) - номера запроса.

3.4.2. Потребитель данных:

формирует полный перечень запросов, направляемых в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении каждой подуслуги;

указывает наименование подуслуг и документов (сведений) для каждого запроса, при этом для каждой подуслуги необходимо сформировать столько строк, сколько документов в рамках указанной подуслуги подлежит получению по каналам межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия;

указывает наименование запроса. Наименование запроса будет использоваться вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, ответственных органов и т.д.), поэтому желательно выбрать наименование, которое позволит отличить указанный запрос от иных запросов в рамках анализируемой государственной услуги;

указывает цель запроса, используя коды:

1 - регистрация волеизъявления,

2 - идентификация, удостоверение,

3 - подтверждение, разрешение,

4 - иное;

описывает внешние зависимости для каждого запроса, если запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках указанной подуслуги. При этом необходимо указать номер и наименование запроса, от которого зависит возможность направления указанного запроса;

описывает внутренние зависимости для каждого запроса, если указанный запрос не может быть направлен до выполнения каких-либо процедур в рамках предоставления подуслуги, при этом необходимо перечислить такие процедуры и сроки их выполнения;

указывает наименование органа власти (организации), ответственного за направление запроса, то есть потребителя данных, и должность лица, ответственного за направление запроса;

указывает наименование органа власти (организации), ответственного за направление ответа на запрос, то есть поставщика данных.

3.4.3. Поставщик данных указывает должность лица, ответственного за направление ответа на адресованный ему запрос.

3.5. Заполнение [таблицы 3.1.n.m](#P564) "Описание запроса n.m: общее описание"

3.5.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.5.2. Потребитель данных заполняет все поля таблицы, учитывая следующее:

наименование запроса в таблице должно совпадать с наименованием указанного запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов";

в качестве способов удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса могут использоваться электронная цифровая подпись, логин и пароль в системе межведомственного электронного взаимодействия, собственноручная подпись на документе на бумажном носителе;

для указания способа направления запроса используются коды:

1 - по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия,

2 - по иным электронным каналам,

3 - по почте,

4 - по факсу,

5 - курьером,

6 - другой способ или сочетание способов;

если в поле "7. Способ направления запроса" проставлен код "2" или "6", в поле "7.1. Детализация способа направления запроса" следует дать развернутое описание планируемого способа предоставления данных.

3.6. Заполнение [таблицы 3.2.n.m](#P583) "Описание запроса n.m: состав сведений"

3.6.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.6.2. Потребитель данных:

описывает сведения, передаваемые в составе запроса, перечислив все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, описываются отдельно (например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: страховой номер индивидуального лицевого счета, место жительства, паспортные данные и т.п.);

указывает тип данных с использованием кодов:

1 - значение из контролируемого справочника (контролируемость данных подразумевает, что перечень допустимых значений строго определен),

2 - неконтролируемое значение,

3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя),

4 - описание приложенных материалов.

При выборе кода "1" необходимо указать наименование справочника, при выборе кода "4" следует описать тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка);

описывает источник данных путем использования кодов:

1 - данные представлены заявителем в составе заявления,

2 - данные хранятся в автоматизированной информационной системе органа власти (организации), ответственного за предоставление государственной услуги;

3 - данные хранятся в составе документов на бумажном носителе (картотек) в органе власти (организации), ответственном за предоставление государственной услуги;

4 - данные получены в ходе межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия.

При выборе кода "2" или "3" необходимо указать полное наименование правового акта, определяющего порядок ведения соответствующего информационного ресурса, при выборе кода "4" следует указать номер и наименование запроса, в рамках которого получены данные. Если данные хранятся в автоматизированной информационной системе, необходимо указать ее наименование.

3.7. Заполнение [таблицы 4.1.n.m](#P598) "Описание ответа на запрос n.m.: общее описание"

3.7.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.7.2. Поставщик данных заполняет все поля указанной таблицы, учитывая следующее:

наименование запроса в таблице должно совпадать с наименованием указанного запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов";

наименование направляемого документа (совокупности сведений) должно совпадать с аналогичным полем в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов";

в качестве способов удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса могут использоваться электронная цифровая подпись, логин и пароль в системе межведомственного электронного взаимодействия, собственноручная подпись на документе на бумажном носителе;

для указания способа направления ответа на запрос используются коды:

1 - по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия,

2 - по иным электронным каналам,

3 - по почте,

4 - по факсу,

5 - курьером,

6 - другой способ или сочетание способов;

если в поле "6. Способ направления ответа на запрос" проставлен код "2" или "6", в поле "6.1. Детализация способа направления ответа на запрос" следует дать развернутое описание планируемого способа предоставления данных.

3.8. Заполнение [таблицы 4.2.n.m](#P618) "Описание ответа на запрос n.m: состав сведений"

3.8.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.8.2. Заполнение таблицы производится аналогично заполнению [таблицы 3.2.n.m](#P583) "Описание запроса n.m: состав сведений", однако поле "Источник данных" подлежит заполнению поставщиком данных.

3.9. Заполнение [таблицы 5](#P634) "Правила обмена данными в рамках межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия"

3.9.1 Таблица включает обобщенное описание правил взаимодействия при направлении данных от потребителя данных к поставщику данных (левая часть таблицы), от поставщика данных к потребителю данных (правая часть таблицы).

3.9.2. Таблица заполняется потребителем данных после того, как потребитель данных и поставщики данных заполнили все прочие формы и согласовали их.

3.9.3 Левая и правая части таблицы заполняются на основании данных [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", [таблицы 3.1.n.m](#P564) "Описание запроса n.m: общее описание", [таблицы 3.2.n.m](#P583) "Описание запроса n.m: состав сведений", [таблицы 4.1.n.m](#P598) "Описание ответа на запрос n.m: общее описание", [таблицы 4.2.n.m](#P618) "Описание ответа на запрос n.m: состав сведений".

3.9.4. При заполнении таблицы определяются последовательность направления запросов и указываются запросы в порядке, в котором будет осуществляться их направление. С этой целью анализируются:

данные, содержащиеся в полях "Внешние зависимости при выполнении запросов" и "Внутренние зависимости при выполнении запросов" [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов";

данные, содержащиеся в поле "Срок направления ответа на запрос" [таблицы 4.1.n.m](#P598) "Описание ответа на запрос n.m: общее описание". При этом следует учитывать, что срок направления ответа на запрос исчисляется с момента получения запроса поставщиком данных и не включает срок, необходимый для получения направленного запроса потребителем данных.

3.10. Заполнение [таблицы 6](#P677) "План внесения изменений в правовые акты потребителя данных" и [таблицы 7](#P699) "План внесения изменений в правовые акты поставщиков данных"

3.10.1. Мероприятиями планов предусматриваются снятие правовых ограничений и несоответствий, выявленных при проектировании запросов, а также формирование правовых механизмов реализации межведомственного и межуровневого взаимодействия.

3.10.2. [Таблица 6](#P677) "План внесения изменений в правовые акты потребителя данных" заполняется потребителем данных. При подготовке плана следует указать, какие именно изменения планируется внести в подлежащие изменению правовые акты.

3.10.3. [Таблица 7](#P699) "План внесения изменений в правовые акты поставщиков данных" заполняется поставщиками данных и включает мероприятия по внесению изменений в правовые акты всеми поставщиками данных в рамках указанной государственной услуги. При подготовке плана следует указать, какие именно изменения планируется внести в подлежащие изменению правовые акты.

3.11. Заполнение [таблицы 8](#P721) "План технической реализации межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия"

Таблица заполняется потребителем данных и содержит следующие виды работ:

1) организационная часть:

определение ресурсов, необходимых для реализации проекта,

составление планов-графиков реализации,

постановка задач по доработке информационных систем,анализ информационных систем,

постановка задач в соответствии с ТКМВ и техническими требованиями системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) доработка информационных систем;

3) паспортизация сервисов информационных систем (описание разработанных сервисов);

4) регистрация сервисов в реестре сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) подключение сервисов к системе межведомственного электронного взаимодействия.

4. Экспертиза ТКМВ

4.1. Органами исполнительной власти Ленинградской области, ответственными за проведение экспертизы ТКМВ, являются Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и Комитет по связи и информатизации Ленинградской области.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 16.05.2016 N 144)

4.2. Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области проводит экспертизу ТКМВ на предмет:

соответствия представленной ТКМВ требованиям настоящего Порядка;

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

соблюдения при заполнении ТКМВ требований Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

правильности отнесения перечисленных в ТКМВ документов к запрашиваемым в рамках межведомственного взаимодействия.

4.3. Комитет по связи и информатизации Ленинградской области проводит экспертизу плана технической реализации ТКМВ.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 16.05.2016 N 144)

4.4. Экспертиза ТКМВ проводится в срок не более пяти рабочих дней со дня получения ТКМВ органом исполнительной власти Ленинградской области, ответственным за проведение экспертизы ТКМВ.

4.5. При выявлении недостатков в заполнении ТКМВ возвращается на доработку.

4.6. После устранения недостатков в заполнении ТКМВ потребитель данных направляет ТКМВ на повторную экспертизу.

4.7. В случае невозможности урегулирования возникших в процессе экспертизы ТКМВ разногласий потребитель данных направляет информацию о неурегулированных разногласиях секретарю рабочей группы по организации межведомственного и(или) межуровневого информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы.

5. Утверждение ТКМВ

5.1. ТКМВ утверждается потребителем данных.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

5.2. Утверждение ТКМВ производится после завершения согласования с комитетом правового обеспечения Ленинградской области плана потребителя данных по внесению изменений в правовые акты, а также после получения положительных заключений на ТКМВ от органов исполнительной власти Ленинградской области, ответственных за проведение экспертизы ТКМВ.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 16.05.2016 N 144)

5.3. Потребитель данных в течение трех рабочих дней со дня утверждения ТКМВ направляет копии утвержденной ТКМВ в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и в Комитет по связи и информатизации Ленинградской области.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 16.05.2016 N 144)

5.4. Потребитель данных и поставщик данных в течение 30 дней со дня утверждения ТКМВ вносят изменения в правовые акты в соответствии с ТКМВ.

5.5. Исключен. - Постановление Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195.

Приложение

к Порядку...

(Форма)

 Таблица разногласий

 по технологической карте межведомственного взаимодействия

 (ТКМВ) по государственной услуге

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственной услуги)

Потребитель данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поставщик данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование таблицы | Наименование поля таблицы | Вариант потребителя данных | Вариант поставщика данных | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

от 30.11.2011 N 411

(приложение 5)

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КАРТ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ В РАМКАХ

ПЕРЕДАННЫХ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТА ВЕДЕНИЯ СУБЪЕКТА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области

от 04.06.2012 N 195, от 30.11.2015 N 454, от 16.05.2016 N 144)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, согласованию, экспертизе и утверждению технологических карт межведомственного взаимодействия для государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения субъекта Российской Федерации.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

потребитель данных - орган местного самоуправления, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие, предоставляющее государственную услугу в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения Российской Федерации;

поставщик данных - орган власти (организация), располагающий документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, и обеспечивающий их предоставление потребителю данных по запросу в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

куратор - орган исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющий контроль за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Ленинградской области;

технологическая карта межведомственного взаимодействия (ТКМВ) - документ, содержащий описание порядка предоставления государственной услуги, сведения о составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведения о кураторе, поставщиках данных и потребителях данных, формах и содержании межведомственного взаимодействия в рамках предоставления государственной услуги, подлежащий согласованию с поставщиками данных, необходимых в процессе межведомственного взаимодействия;

подуслуга - сценарий предоставления государственной услуги, который характеризуется уникальными требованиями по крайней мере по одному из параметров: различные требования по предоставлению государственной услуги для разных категорий заявителей, различные требования по составу пакета необходимых документов для разных сценариев предоставления государственной услуги, различные сценарии результатов предоставления государственной услуги;

запрос - обращение потребителя данных к единственному поставщику данных в рамках предоставления подуслуги с требованием о предоставлении документов (сведений), находящихся в распоряжении поставщика данных.

1.3. ТКМВ формируются для каждой государственной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ленинградской области и предмета ведения субъекта Российской Федерации, в отношении которой организовано проведение работ по межведомственному и(или) межуровневому информационному взаимодействию.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 30.11.2015 N 454)

1.4. Ответственным за разработку, обеспечение согласования и экспертизы ТКМВ является куратор.

1.5. Ответственным за доработку ТКМВ в соответствии со спецификой предоставления государственной услуги конкретным органом местного самоуправления, за согласование ТКМВ с поставщиками данных и куратором, а также за утверждение ТКМВ является потребитель данных.

1.6. Все поля таблиц ТКМВ подлежат обязательному заполнению.

1.7. Конфликтные ситуации, возникающие в процессе согласования и экспертизы ТКМВ, подлежат рассмотрению на заседании рабочей группы по организации межведомственного и(или) межуровневого информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области, образованной постановлением Губернатора Ленинградской области от 26 августа 2011 года N 80-пг.

2. Порядок разработки и согласования ТКМВ

2.1. Куратор заполняет все таблицы (поля таблиц) ТКМВ, наименования которых отмечены символами "\*" и "\*\*".

2.2. После заполнения таблиц (полей таблиц) куратор направляет ТКМВ на согласование поставщикам данных.

2.3. Поставщик данных:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных куратором, при необходимости подготавливает предложения по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) ТКМВ;

заполняет таблицы (поля таблиц) ТКМВ, отмеченные символами "\*\*" и "\*\*\*";

согласует ТКМВ в срок не более трех рабочих дней; направляет заполненную ТКМВ с предложениями по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) куратору.

2.4. Куратор:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных поставщиком данных;

рассматривает предложения поставщика данных по внесению изменений в таблицы (поля таблиц) ТКМВ;

направляет ТКМВ на повторное согласование поставщику данных;

обеспечивает урегулирование возникших в процессе согласования ТКМВ разногласий с поставщиком данных;

в случае невозможности урегулирования возникших в процессе согласования ТКМВ разногласий с поставщиком данных формирует [таблицу разногласий](#P1233) по технологической карте межведомственного взаимодействия (ТКМВ) по государственной услуге по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет с сопроводительным письмом секретарю рабочей группы по организации межведомственного и(или) межуровневого информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы;

после согласования ТКМВ со всеми поставщиками данных завершает формирование ТКМВ в единый документ с учетом информации, полученной от поставщиков данных;

обеспечивает проведение экспертизы ТКМВ в соответствии с [разделом 4](#P1196) настоящего Порядка;

направляет ТКМВ потребителям данных.

2.5. Потребитель данных:

изучает содержание таблиц (полей таблиц) ТКМВ, заполненных поставщиком данных, при необходимости вносит изменения в таблицы (поля таблиц);

согласует заполненную ТКМВ с поставщиками данных и куратором.

2.6. В части сведений, включенных в Перечень базовых государственных информационных ресурсов, используемых при предоставлении государственных или муниципальных услуг (исполнении государственных или муниципальных функций), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года N 654-р, а также размещенных в автоматизированной информационной системе "Реестр сведений", ТКМВ заполняется на основе указанных данных и не подлежит согласованию с поставщиками данных.

(п. 2.6 в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

2.7. После завершения согласования ТКМВ с поставщиками данных и формирования единой ТКМВ с учетом информации, полученной от поставщиков данных, куратор направляет ТКМВ в комитет правового обеспечения Ленинградской области для согласования плана потребителя данных по внесению изменений в правовые акты, а также в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и Комитет по связи и информатизации Ленинградской области на экспертизу.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 16.05.2016 N 144)

3. Заполнение таблиц ТКМВ

3.1. Заполнение [таблицы 1](#P464) "Перечень органов власти (организаций), участвующих в заполнении полей ТКМВ"

Каждый участник работ по подготовке ТКМВ (в том числе орган исполнительной власти Ленинградской области, передавший отдельные государственные полномочия Ленинградской области органам местного самоуправления) указывает наименование органа власти (организации), который он представляет, роль органа власти (организации) в рассматриваемом взаимодействии (куратор, потребитель данных или поставщик данных), свои фамилию, имя, отчество, должность и контактные данные.

3.2. Заполнение [таблицы 2](#P486) "Перечень подуслуг"

Куратор:

перечисляет все подуслуги, входящие в состав рассматриваемой государственной услуги;

указывает срок предоставления каждой подуслуги;

указывает номера таблиц, в которых будут описаны подуслуги и запросы.

3.3. Заполнение [таблицы 2.n](#P504) "Описание подуслуги n"

3.3.1. Таблица заполняется в отношении каждой подуслуги, представленной в [таблице 2](#P486) "Перечень подуслуг", символ "n" обозначает порядковый номер подуслуги в [таблице 2](#P486) "Перечень подуслуг".

3.3.2. Куратор:

перечисляет документы, необходимые для получения государственной услуги. В перечень включаются все документы: подлежащие и не подлежащие получению по каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия, признанные избыточными, планируемые к применению, документы, на данный момент получаемые по каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия, и т.д.;

для каждого документа указывает, каким способом будет оптимизирован порядок его получения, если такая оптимизация планируется, с использованием следующих кодов:

1 - оптимизация не планируется,

2 - документ планируется к получению по каналам межведомственного взаимодействия,

3 - документ будет исключен из перечня необходимых для предоставления государственной услуги,

4 - документ будет заменен другими документами (сведениями),

5 - документ заменит исключенный документ и будет предоставлен заявителем,

6 - документ заменит исключенный документ и планируется к получению по каналам межведомственного взаимодействия;

дает краткое описание основания и содержания планируемой оптимизации (с указанием, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения планируются в составе сведений, и т.д.);

указывает орган власти (организацию), ответственный за предоставление документа, подлежащего получению по каналам межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия, для документов, которые планируется получать по таким каналам (а также для документов, на данный момент получаемых по таким каналам).

3.3.3. Поставщик данных указывает, находится ли данный документ в распоряжении центрального аппарата (указывается код "1") или в распоряжении территориальных представительств указанного органа (организации) (указывается код "2"). В случае если орган власти (организация) не располагает сетью территориальных представительств, следует выбрать вариант ответа "центральный аппарат".

3.3.4. Куратор, потребитель данных и поставщик данных указывают ссылки на планы внесения изменений в правовые акты (это можно сделать после заполнения всех прочих таблиц и формирования окончательного плана внесения изменений в правовые акты).

3.4. Заполнение [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов"

3.4.1. Нумерация строк таблицы подразумевает указание в первом разряде номера подуслуги, в рамках которой направляется запрос (в соответствии с данными [таблицы 2](#P486) "Перечень подуслуг"), во втором разряде (через точку) - номера запроса.

3.4.2. Куратор:

формирует полный перечень запросов, направляемых в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении каждой подуслуги;

указывает наименование подуслуг и документов (сведений) для каждого запроса, при этом для каждой подуслуги необходимо сформировать столько строк, сколько документов в рамках указанной подуслуги подлежит получению по каналам межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия;

указывает наименование запроса. Наименование запроса будет использоваться вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, ответственных органов и т.д.), поэтому желательно выбрать наименование, которое позволит отличить указанный запрос от иных запросов в рамках анализируемой государственной услуги;

указывает цель запроса, используя коды:

1 - регистрация волеизъявления,

2 - идентификация, удостоверение,

3 - подтверждение, разрешение,

4 - иное;

описывает внешние зависимости для каждого запроса, если запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках указанной подуслуги. При этом необходимо указать номер и наименование запроса, от которого зависит возможность направления указанного запроса;

описывает внутренние зависимости для каждого запроса, если указанный запрос не может быть направлен до выполнения каких-либо процедур в рамках предоставления подуслуги, при этом необходимо перечислить такие процедуры и сроки их выполнения;

указывает наименование органа власти (организации), ответственного за направление ответа на запрос, то есть поставщика данных.

3.4.3. Поставщик данных указывает должность лица, ответственного за направление ответа на адресованный ему запрос.

3.4.4. Потребитель данных указывает наименование органа власти (организации), ответственного за направление запроса, и должность лица, ответственного за направление запроса.

3.5. Заполнение [таблицы 3.1.n.m](#P564) "Описание запроса n.m: общее описание"

3.5.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.5.2. Куратор заполняет все поля таблицы, учитывая следующее:

наименование запроса в таблице должно совпадать с наименованием указанного запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов";

в качестве способов удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса могут использоваться электронная цифровая подпись, логин и пароль в системе межведомственного электронного взаимодействия, собственноручная подпись на документе на бумажном носителе;

для указания способа направления запроса используются коды:

1 - по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия,

2 - по иным электронным каналам,

3 - по почте,

4 - по факсу,

5 - курьером,

6 - другой способ или сочетание способов;

если в поле "7. Способ направления запроса" проставлен код "2" или "6", в поле "7.1. Детализация способа направления запроса" следует дать развернутое описание планируемого способа предоставления данных.

3.6. Заполнение [таблицы 3.2.n.m](#P583) "Описание запроса n.m: состав сведений"

3.6.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.6.2. Куратор:

описывает сведения, передаваемые в составе запроса, перечислив все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, описываются отдельно (например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: страховой номер индивидуального лицевого счета, место жительства, паспортные данные и т.п.);

указывает тип данных с использованием следующих кодов:

1 - значение из контролируемого справочника (контролируемость данных подразумевает, что перечень допустимых значений строго определен),

2 - неконтролируемое значение,

3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя),

4 - описание приложенных материалов.

При выборе кода "1" необходимо указать наименование справочника, при выборе кода "4" следует описать тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка);

описывает источник данных путем использования кодов:

1 - данные представлены заявителем в составе заявления,

2 - данные хранятся в автоматизированной информационной системе органа власти (организации), ответственного за предоставление государственной услуги,

3 - данные хранятся в составе документов на бумажном носителе (картотек) в органе власти (организации), ответственном за предоставление государственной услуги,

4 - данные получены в ходе межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия.

При выборе кода "2" или "3" необходимо указать полное наименование правового акта, определяющего порядок ведения соответствующего информационного ресурса, при выборе кода "4" следует указать номер и наименование запроса, в рамках которого получены данные. Если данные хранятся в автоматизированной информационной системе, необходимо указать ее наименование.

3.7. Заполнение [таблицы 4.1.n.m](#P598) "Описание ответа на запрос n.m.: общее описание"

3.7.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.7.2. Поставщик данных заполняет все поля указанной таблицы, учитывая следующее:

наименование запроса в таблице должно совпадать с наименованием указанного запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов";

наименование направляемого документа (совокупности сведений) должно совпадать с аналогичным полем в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов";

в качестве способов удостоверения лица, направившего запрос, и удостоверения неизменности запроса могут использоваться электронная цифровая подпись, логин и пароль в системе межведомственного электронного взаимодействия, собственноручная подпись на документе на бумажном носителе;

для указания способа направления ответа на запрос используются коды:

1 - по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия,

2 - по иным электронным каналам,

3 - по почте,

4 - по факсу,

5 - курьером,

6 - другой способ или сочетание способов;

если в поле "6. Способ направления ответа на запрос" проставлен код "2" или "6", в поле "6.1. Детализация способа направления ответа на запрос" следует дать развернутое описание планируемого способа предоставления данных.

3.8. Заполнение [таблицы 4.2.n.m](#P618) "Описание ответа на запрос n.m: состав сведений"

3.8.1. Таблица заполняется в отношении каждого запроса из [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", символы "n.m" обозначают порядковый номер запроса в [таблице 3](#P528) "Перечень запросов".

3.8.2. Заполнение таблицы производится аналогично заполнению [таблицы 3.2.n.m](#P583) "Описание запроса n.m: состав сведений", однако поле "Источник данных" подлежит заполнению поставщиком данных.

3.9. Заполнение [таблицы 5](#P634) "Правила обмена данными в рамках межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия"

3.9.1. Таблица включает обобщенное описание правил взаимодействия при направлении данных от потребителя данных к поставщику данных (левая часть таблицы), от поставщика данных к потребителю данных (правая часть таблицы).

3.9.2. Таблица заполняется куратором после того, как куратор и поставщики данных заполнили все прочие формы и согласовали их.

3.9.3. Потребитель данных изучает информацию, представленную в таблице, при необходимости вносит изменения в соответствии со спецификой конкретного органа местного самоуправления и в случае внесения изменений дополнительно согласует ТКМВ с поставщиками данных.

3.9.4. Левая и правая части таблицы заполняются на основании данных [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов", [таблицы 3.1.n.m](#P564) "Описание запроса n.m: общее описание", [таблицы 3.2.n.m](#P583) "Описание запроса n.m: состав сведений", [таблицы 4.1.n.m](#P598) "Описание ответа на запрос n.m: общее описание" и [таблицы 4.2.n.m](#P618) "Описание ответа на запрос n.m: состав сведений".

3.9.5. При заполнении таблицы определяются последовательность направления запросов и указываются запросы в порядке, в котором будет осуществляться их направление. С этой целью анализируются:

данные, содержащиеся в полях "Внешние зависимости при выполнении запросов" и "Внутренние зависимости при выполнении запросов" [таблицы 3](#P528) "Перечень запросов";

данные, содержащиеся в поле "Срок направления ответа на запрос" [таблицы 4.1.n.m](#P598) "Описание ответа на запрос n.m: общее описание". При этом следует учитывать, что срок направления ответа на запрос исчисляется с момента получения запроса поставщиком данных и не включает срок, необходимый для получения направленного запроса потребителем данных.

3.10. Заполнение [таблицы 6](#P677) "План внесения изменений в правовые акты потребителя данных" и [таблицы 7](#P699) "План внесения изменений в правовые акты поставщиков данных"

3.10.1. Мероприятиями планов предусматриваются снятие правовых ограничений и несоответствий, выявленных при проектировании запросов, а также формирование правовых механизмов реализации межведомственного и межуровневого взаимодействия.

3.10.2. [Таблица 6](#P677) "План внесения изменений в правовые акты куратора и потребителя данных" заполняется куратором и потребителем данных. При подготовке плана следует указать, какие именно изменения планируется внести в подлежащие изменению правовые акты.

3.10.3. [Таблица 7](#P699) "План внесения изменений в правовые акты поставщиков данных" заполняется поставщиками данных и включает мероприятия по внесению изменений в правовые акты всеми поставщиками данных в рамках указанной государственной услуги. При подготовке плана следует указать, какие именно изменения планируется внести в подлежащие изменению правовые акты.

3.11. Заполнение [таблицы 8](#P721) "План технической реализации межведомственного и(или) межуровневого взаимодействия"

3.11.1. Таблица заполняется куратором и содержит следующие виды работ:

1) организационная часть:

определение ресурсов, необходимых для реализации проекта,

составление планов-графиков реализации,

постановка задач по доработке информационных систем,

анализ информационных систем,

постановка задач в соответствии с ТКМВ и техническими требованиями системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) доработка информационных систем;

3) паспортизация сервисов информационных систем (описание разработанных сервисов);

4) регистрация сервисов в реестре сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) подключение сервисов к системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.11.2. Потребитель данных изучает представленную в таблице информацию и вносит изменения в соответствии со спецификой конкретного органа местного самоуправления.

4. Экспертиза ТКМВ

4.1. Органами исполнительной власти Ленинградской области, ответственными за проведение экспертизы ТКМВ, являются Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и Комитет по связи и информатизации Ленинградской области.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 16.05.2016 N 144)

4.2. Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области проводит экспертизу ТКМВ на предмет:

соответствия представленной ТКМВ требованиям настоящего Порядка;

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

соблюдения при заполнении ТКМВ требований Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

правильности отнесения перечисленных в ТКМВ документов к запрашиваемым в рамках межведомственного взаимодействия.

4.3. Комитет по связи и информатизации Ленинградской области проводит экспертизу плана технической реализации ТКМВ.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 16.05.2016 N 144)

4.4. Экспертиза ТКМВ проводится в срок не более пяти рабочих дней со дня получения ТКМВ органом исполнительной власти Ленинградской области, ответственным за проведение экспертизы ТКМВ.

4.5. При выявлении недостатков в заполнении ТКМВ возвращается на доработку.

4.6. После устранения недостатков в заполнении ТКМВ куратор направляет ТКМВ на повторную экспертизу.

4.7. В случае невозможности урегулирования возникших в процессе экспертизы ТКМВ разногласий куратор направляет информацию о неурегулированных разногласиях секретарю рабочей группы по организации межведомственного и(или) межуровневого информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области для рассмотрения на очередном заседании рабочей группы.

4.8. После завершения согласования с комитетом правового обеспечения Ленинградской области плана потребителя данных по внесению изменений в правовые акты, а также получения положительных заключений на ТКМВ от всех органов исполнительной власти Ленинградской области, ответственных за проведение экспертизы ТКМВ, куратор направляет ТКМВ потребителям данных.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195, от 16.05.2016 N 144)

5. Утверждение ТКМВ

5.1. ТКМВ утверждается потребителем данных.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

5.2. Утверждение ТКМВ производится после внесения изменений в ТКМВ потребителем данных в соответствии со спецификой конкретного органа местного самоуправления, согласования ТКМВ с поставщиками данных и куратором.

5.3. Потребитель данных в течение трех рабочих дней со дня утверждения ТКМВ направляет копию утвержденной ТКМВ куратору.

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195)

5.4. Куратор, потребитель данных и поставщики данных в течение 30 дней со дня утверждения ТКМВ вносят изменения в правовые акты в соответствии с ТКМВ.

5.5. Исключен. - Постановление Правительства Ленинградской области от 04.06.2012 N 195.

5.6. Потребитель данных обеспечивает выполнение плана технической реализации ТКМВ.

Приложение

к Порядку...

(Форма)

 Таблица разногласий

 по технологической карте межведомственного

 взаимодействия (ТКМВ) по государственной услуге

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственной услуги)

Куратор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поставщик данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование таблицы | Наименование поля таблицы | Вариант куратора | Вариант поставщика данных | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства

Ленинградской области

от 30.11.2011 N 411

(приложение 6)

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области

от 16.05.2016 N 144)

(Форма)

 Заместителю Председателя

 Правительства Ленинградской области -

 председателю комитета экономического

 развития и инвестиционной деятельности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 ЗАЯВКА

 на внесение изменений в постановление

 Правительства Ленинградской области

 от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Структурная единица постановления, в которую требуется внести изменения | Предлагаемые изменения | Обоснование необходимости внесения изменений |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель органа

исполнительной власти

Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)