

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к протоколу заседания подкомиссии  
по использованию информационных технологий  
при предоставлении государственных  
и муниципальных услуг Правительственной комиссии  
по использованию информационных технологий  
для улучшения качества жизни и условий ведения  
предпринимательской деятельности  
от 3 марта 2017 г. № \_\_\_\_

ОДОБРЕНО  
подкомиссией по использованию информационных  
технологий при предоставлении государственных  
и муниципальных услуг Правительственной комиссии  
по использованию информационных технологий  
для улучшения качества жизни и условий ведения  
предпринимательской деятельности  
(протокол от 3 марта 2017 г. № \_\_\_\_)

**Типовые формулировки для внесения изменений в административные  
регламенты предоставления государственных услуг**

## **I. Действие «Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги»**

В подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела «Общие положения» административного регламента необходимо указать:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), официального сайта, а также порядок, форму и место размещения указанной информации.

### **Пример 1**

Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

### **Пример 2**

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также официальном сайте \_\_\_\_\_ (в случае, если государственная услуга предоставляется дополнительно на официальном сайте в соответствии с федеральными законами или актами Правительства Российской Федерации соответствующие государственные услуги могут предоставляться с использованием таких официальных сайтов).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте \_\_\_\_\_ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте \_\_\_\_\_ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

## **II. Действие «Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос)»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента необходимо указать:

порядок записи на прием в орган (организацию) для подачи запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта, включающий:

– возможность ознакомления с расписанием работы органа (организации) или уполномоченного сотрудника органа (организации), а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

– возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей;

– запрет требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

### **Пример 1**

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

### **Пример 2**

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта \_\_\_\_\_.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

### **Пример 3**

Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

### **Пример 4**

Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

Состав, последовательность, срок выполнения действия «Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса» осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

## **III. Действие «Формирование запроса о предоставлении государственной услуги»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента необходимо указать:

порядок формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций),

официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, включающий в том числе:

- информацию об образцах заполнения электронной формы запроса;
- порядок осуществления форматно-логической проверки сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса, а также уведомления заявителя о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения.

### **Пример 1**

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте \_\_\_ настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (*описывается в случае необходимости дополнительно*);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной

информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте \_\_\_ настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

### **Пример 2**

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте не осуществляется.

### **Пример 3**

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

Описание административной процедуры осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

#### **IV. Действие «Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента необходимо указать:

порядок приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

порядок регистрации запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации.

##### **Пример 1**

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – \_\_\_ рабочий день.

3. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем *(за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка)*.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в \_\_\_ настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок

предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за \_\_\_\_\_.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

6. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

#### **Пример 2.**

Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

Описание административной процедуры осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

#### **V. Действие «Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента необходимо указать:

возможность оплаты с использованием единого портала или официального сайта по предварительно заполненным органом (организацией) реквизитам.

запрет истребования у заявителя документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

### **Пример 1.**

1. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по предварительно заполненным органом (организацией) реквизитам.

2. При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

3. Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

4. Орган (организация) не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

### **Пример 2.**

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

**Пример 3.**

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

Описание административной процедуры осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

**VI. Действие «Получение результата предоставления государственной услуги»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента необходимо указать:

– возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа по его выбору заявителя;

– возможность доступа к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

**Пример 1**

1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) \_\_\_\_\_ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) \_\_\_\_\_ на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

в) информации о \_\_\_\_\_ из государственной информационной системы \_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

г) \_\_\_\_\_ на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

### **Пример 2**

1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить \_\_\_\_\_ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

### **Пример 3**

1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить \_\_\_\_\_ на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

### **Пример 4**

1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить информацию о \_\_\_\_\_ из государственной информационной системы \_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

#### **Пример 5**

1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить \_\_\_\_\_ на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

#### **Пример 6**

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

В подразделе «Описание результата предоставления государственной услуги» раздела «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента описывается результат предоставления государственной услуги, а также указывается отсылочная норма к описанию действия «Получение результата предоставления услуги» в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

#### **Пример 1**

1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) включение в Государственный реестр сведений о \_\_\_\_\_;

б) внесение изменений в сведения о \_\_\_\_\_, содержащиеся в Государственном реестре;

в) исключение сведений о \_\_\_\_\_, содержащихся в Государственном реестре и внесении изменений в них;

д) отказ в исключении сведений о \_\_\_\_\_ из Государственного реестра.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в иных формах, указанных в пункте \_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

### **Пример 2**

1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) включение в Государственный реестр сведений о \_\_\_\_\_;

б) внесение изменений в сведения о \_\_\_\_\_, содержащиеся в Государственном реестре;

в) исключение сведений о \_\_\_\_\_, содержащихся в Государственном реестре и внесении изменений в них;

д) отказ в исключении сведений о \_\_\_\_\_ из Государственного реестра.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с пунктом \_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

### **Пример 3**

1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) включение в Государственный реестр сведений о \_\_\_\_\_;

б) внесение изменений в сведения о \_\_\_\_\_, содержащиеся в Государственном реестре;

в) исключение сведений о \_\_\_\_\_, содержащихся в Государственном реестре и внесении изменений в них;

д) отказ в исключении сведений о \_\_\_\_\_ из Государственного реестра.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре, в соответствии с пунктом \_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

**Пример 4**

1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) включение в Государственный реестр сведений о \_\_\_\_\_;

б) внесение изменений в сведения о \_\_\_\_\_, содержащиеся в Государственном реестре;

в) исключение сведений о \_\_\_\_\_, содержащихся в Государственном реестре и внесении изменений в них;

д) отказ в исключении сведений о \_\_\_\_\_ из Государственного реестра.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в виде информации о \_\_\_\_\_ из государственной информационной системы \_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

**Пример 5**

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) включение в Государственный реестр сведений о \_\_\_\_\_.

Информация о включении предоставляется заявителю по его выбору форме документа на бумажном носителе или \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ настоящего Административного регламента;

б) внесение изменений в сведения о \_\_\_\_\_, содержащиеся в Государственном реестре.

Информация о внесении изменений в сведения предоставляется заявителю по его выбору форме документа на бумажном носителе или \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

в) исключение сведений о \_\_\_\_\_, содержащихся в Государственном реестре и внесении изменений в них.

Информация об исключении сведений предоставляется заявителю по его выбору форме документа на бумажном носителе или \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

д) отказ в исключении сведений о \_\_\_\_\_ из Государственного реестра.

Информация об отказе в исключении сведений предоставляется заявителю по его выбору форме документа на бумажном носителе или \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

Описание административной процедуры осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

## **VII. Действие «Получение сведений о ходе выполнения запроса»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента необходимо указать:

порядок уведомления заявителя о завершении выполнения органами (организациями) действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала или официального сайта по выбору заявителя.

### **Пример 1.**

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги *(описывается в случае необходимости дополнительно)*.

### **Пример 2.**

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

Описание административной процедуры осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и

утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

### **VIII. Действие «Осуществление оценки качества предоставления услуги»**

В подразделе «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» необходимо указать:

возможность оценки качества предоставления государственной услуги в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

#### **Пример 1.**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### **Пример 2.**

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), терминальных устройств, в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Описание административной процедуры осуществляется в соответствующем разделе согласно пункту 17 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

**IX. Действие «Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего»**

Действие описывается в разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц» в соответствии с правилами, определенными пунктом 19 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

**Х.1. В Подразделе «Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий» раздела «Стандарт предоставления услуги» указывается:**

– запрет отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

– запрет отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

– запрет требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

– запрет требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

**Х.2. В Подразделе «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» раздела «Стандарт предоставления услуги» указывается срок регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.**

**Х.3. В Подразделе «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре**

предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий» раздела «Стандарт предоставления услуги» указывается исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

**Х.4. В Подразделе «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме» раздела «Стандарт предоставления услуги» указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой государственной услуги.**