

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" устанавливает порядок информационного взаимодействия органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и других организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.2. В настоящем положении используются следующие понятия:

Межведомственное информационное взаимодействие – процессы обеспечения обмена документами и информацией при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Участник взаимодействия – орган исполнительной власти области, орган местного самоуправления, организация участвующая в обмене документами и информацией при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Информационный ресурс – массив документов и информации, владельцем которой является участником информационного взаимодействия.

Инициатор запроса – участник взаимодействия, нуждающийся в конкретных документах и информации, которые находятся в информационных ресурсах других участников взаимодействия.

Поставщик информации – участник взаимодействия, располагающий информационными ресурсами с необходимыми другим участникам взаимодействия документами и информацией.

Оператор – Государственное управление межотраслевого взаимодействия и перспективного планирования Псковской области.

Реестр организаций – перечень участников взаимодействия, осуществляющих обмен информацией в порядке, установленном настоящим Порядком.

Реестр информационных ресурсов – перечень информационных ресурсов, с указанием состава сведений запроса, необходимых для предоставления запрашиваемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации.

Реестр услуг – перечень государственных и муниципальных услуг, оказываемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с указанием информационных ресурсов, в которых находится информация, необходимая для предоставления государственной или муниципальной услуги.

2. Порядок взаимодействия

2.1. Основанием для осуществления запроса о предоставлении документов/информации является обращение физического или юридического лица в орган исполнительной власти или подведомственную организацию с целью получения государственной услуги.

2.2. Инициатор запроса в течении двух рабочих дней с момента приема заявления на предоставление государственной или услуги направляет запрос поставщику информации.

2.3. Поставщик информации в течении пяти рабочих дней с момента получения запроса от инициатора запроса направляет ответ на поступивший запрос.

3. Организация запроса.

3.1. Запрос документов и информации регистрируется инициатором запроса в отдельное дело с присвоенным порядковым номером.

3.2. Запрос документов и информации содержит следующие данные: наименование государственной или муниципальной услуги, реквизиты заявителя, реквизиты принятого от заявителя заявления на предоставление государственной или муниципальной услуги, а также сведения согласно Реестру информационных ресурсов.

3.3. Запрос документов и информации от имени инициатора запроса подписывает руководитель или уполномоченный сотрудник

3.4. Запрос документов и информации направляется владельцам информационных ресурсов согласно Реестру услуг.

3.5. В случае отправки запроса в органы власти и организации, осуществляющие информационное взаимодействие вне настоящего Порядка, запрос отправляется в письменной форме в сроки установленные настоящим Порядком.

3.6. Инициатор запроса обеспечивает контроль сроков отправки запроса и сроков получения

требуемой информации от поставщика информации в соответствии со сроками установленными настоящим Порядком.

4. Организация ответа

4.1. Входящий запрос о представлении информации регистрируется поставщиком информации в отдельное дело с присвоенным порядковым номером.

4.2. Поступивший запрос о представлении документов и информации рассматривается поставщиком информации в следующем порядке:

4.2.1. Проводится проверка запрашиваемой инициатором запроса документов и информации на соответствие Реестру услуг.

4.2.2. Проводится проверка данных, находящихся в распоряжении поставщика информации, на наличие требуемой в запросе информации.

4.2.3. В случае выявления несоответствия запроса Реестру услуг, формируется отказ в представлении запрашиваемой информации.

4.2.4. В случае отсутствия запрашиваемых документов и информации в распоряжении поставщика документов и информации формируется отказ в представлении запрашиваемых документов и информации.

4.2.5. В случае наличия требуемых документов и информации, формируется ответ с требуемыми документами/информацией.

4.2.6. Подготовленный поставщиком информации в соответствии с запросом ответ подписывает руководитель или уполномоченный сотрудник.

4.3. Подготовленный на запрос о представлении документов и информации ответ регистрируется поставщиком информации в отдельное дело с присвоенным порядковым номером.

4.4. Поставщик информации осуществляет внутренний контроль сроков подготовки ответов на запросы участников взаимодействия.

5. Оператор межведомственного информационного взаимодействия

5.1. Оператор уполномочен на ведение Реестра организаций, Реестра информационных ресурсов, Реестра услуг.

5.2. Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме осуществляется с использованием средств электронно-цифровой подписи.

5.3. Управление информационных технологий Администрации области обеспечивает работоспособность технических средств межведомственного информационного взаимодействия.

6. Средства межведомственного информационного взаимодействия

6.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или с помощью электронной почты, а также в письменной форме на бумаге.

6.2. Выбор средств межведомственного информационного взаимодействия участниками взаимодействия осуществляется в порядке убывания приоритетности, а именно:

6.2.1. СМЭВ.

6.2.2. Электронная почта.

6.2.3. Письменная форма на бумаге.

6.2. Обмен информацией в электронном виде осуществляется с использованием средств электронно-цифровой подписи.