

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

**Москва 2012**

# СОДЕРЖАНИЕ

ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 СОЗДАНИЕ ОПИСАНИЙ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) В ФЕДЕРАЛЬНОМ РЕЕСТРЕ .....	7
1.1 ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ОБ УСЛУГАХ (ФУНКЦИЯХ) В ФЕДЕРАЛЬНОМ РЕЕСТРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ).....	7
1.2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ФОРМ ФЕДЕРАЛЬНОГО РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, СВЕДЕНИЯМИ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГАХ (ФУНКЦИЯХ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ .....	8
1.3 ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ СОЗДАННЫХ ОПИСАНИЙ УСЛУГ И ФУНКЦИЙ ....	9
2 ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГАХ И ФУНКЦИЯХ И ОКАЗЫВАЮЩИХ ИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....	11
3 ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ СВЕДЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГАХ И ФУНКЦИЯХ .....	13
4 ЗАПОЛНЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ К ФОРМАМ СВЕДЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГАХ И ФУНКЦИЯХ .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	84

## ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

373-ПП	Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»
861-ПП	Постановление Правительства РФ от 24 октября 2011г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»
АР	Административный регламент
ГО	Государственный орган
ГУ	Государственная услуга
ГФ	Государственная функция
Методические рекомендации	Методические рекомендации по ведению и заполнению Федерального реестра Системы порталов и реестров государственных и муниципальных услуг
МПГУ	Место предоставления государственной услуги (офис организации, предоставляющей услуги)
МФЦ	Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг
НПА	Нормативный правовой акт
РФ	Российская Федерация
Сведения о ГУ (ГФ)	Сведения о государственных услугах (функциях)
Сервис	Регламентированная последовательность действий органа власти, инициируемая запросом получателя государственной услуги, ограниченная по времени и завершающаяся предоставлением ожидаемого получателем государственной услуги результата или мотивируемого отказа
Система	Система порталов и реестров государственных и муниципальных услуг
ТО	Территориальный орган
ФГУП	Федеральное государственное унитарное предприятие
Федеральный реестр	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Федеральный реестр государственных услуг	Подсистема «Федеральный реестр государственных услуг»
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
ЦТО	Центр телефонного обслуживания
URL	Адрес сайта в сети Интернет (от англ. URL — Uniform Resource Locator)

## ВВЕДЕНИЕ

Система порталов и реестров государственных и муниципальных услуг является сложным, постоянно развивающимся, в том числе в рамках Государственной программы «Информационное общество (2011-2020 годы)», программным продуктом. В процессе развития Системы модернизируются и актуализируются электронные формы для заполнения описаний государственных услуг и функций, а также государственных органов, предоставляющих услуги и осуществляющих функции. Вместе с тем, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее - 861-ПП) утверждено Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», содержащее в себе перечни сведений, которые должны быть размещены в Федеральном реестре.

Федеральный реестр состоит из следующих разделов:

– реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов;

– реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

– реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления;

– справочная информация.

Сведения о ГУ (ГФ) раздела «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов» включают в себя информацию:

– о государственных услугах, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов;

– об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении государственных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утверждаемый Правительством РФ перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов;

– об услугах, предоставляемых государственными учреждениями и иными организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), и включенных в утверждаемый Правительством РФ перечень таких услуг;

– о функциях, исполняемых федеральными органами исполнительной власти.

Раздел «Справочная информация» содержит, в том числе, информацию о федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании государственного задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

В Системе заполнение указанных разделов Федерального реестра осуществляется посредством подсистемы «Федеральный реестр государственных услуг» (далее – Федеральный реестр государственных услуг).

Методические рекомендации, учитывающие изменение нормативно-правовой базы (утверждение 861-ПП и 373-ПП), а также последние изменения Системы, разработаны для федеральных органов исполнительной власти и содержат указания по заполнению электронных форм, согласованию и публикации описаний государственных услуг (функций) в Федеральном реестре государственных услуг.

# **1 Создание описаний услуг (функций) в Федеральном реестре**

## **1.1 Порядок размещения сведений об услугах (функциях) в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)**

Заполнение сведений о ГУ (ГФ) должно быть произведено ответственными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с 861-ПП и 373-ПП в срок, определенный в п.6 Правил ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных 861-ПП. Дальнейшая актуализация сведений о ГУ (ГФ) осуществляется в соответствии с разделом II Правил ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных 861-ПП.

Заполнение и актуализация сведений о ГУ (ГФ) должны выполняться с применением настоящих Методических организаций.

Система порталов и реестров государственных и муниципальных услуг включает в себя, в том числе, подсистемы:

– «Федеральный реестр государственных услуг», где ответственные лица осуществляют создание, изменение описаний услуг (функций), органов власти посредством заполнения электронных форм, а также согласование и публикацию описаний;

– «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», где размещаются опубликованные сведения.

Перед занесением сведений о государственных услугах и функциях в Федеральный реестр государственных услуг осуществляется их формирование в соответствии с приведенными в настоящих Методических рекомендациях формами (более подробно процесс разработки сведений приведен в разделе 2 настоящих Методических рекомендаций).

Заполнение электронных форм Федерального реестра государственных услуг производится ответственными лицами (более подробно порядок заполнения электронных форм изложен в подразделе 1.2 настоящих Методических рекомендаций). После заполнения электронных форм в Федеральном реестре государственных услуг происходит процедура согласования сведений о государственных услугах и функциях и последующая их публикация в Федеральном реестре (более подробно процедуры согласования и публикации изложены в подразделе 1.3 настоящих Методических рекомендаций).

## **1.2 Порядок заполнения электронных форм Федерального реестра государственных услуг, сведениями о государственных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов**

Сведения о ГУ (ГФ) предоставляются путем заполнения электронных форм Федерального реестра государственных услуг сведениями о государственных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов с последующим их согласованием, публикацией и размещением в Федеральном реестре.

Федеральный реестр государственных услуг в части ввода информации представляет собой набор сгруппированных по логическому признаку полей. В процессе ввода данных Система выполняет формально-логический контроль введенной информации. Основные поля Федерального реестра государственных услуг являются обязательными для заполнения, что в свою очередь обеспечивает полноту введенной информации.

Заполнение электронных форм Федерального реестра государственных услуг рекомендуется начинать с описания сведений о федеральных органах исполнительной власти и органах государственных внебюджетных фондов. Заполнение указанного раздела необходимо для последующего формирования связи между государственными услугами (функциями) и предоставляющими (осуществляющими) их федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов. После заполнения указанного раздела рекомендуется ввести сведения о государственных услугах и функциях. Перед началом работы с Федеральным реестром государственных услуг необходимо ознакомиться с документом «Система порталов и реестров государственных и муниципальных услуг. Федеральный реестр государственных услуг. Руководство пользователя». Документ размещен на сайте технической поддержки <http://www.pgu-support.ru/> в разделе «СПГУ Федеральный узел».

Во всех текстовых полях Федерального реестра государственных услуг рекомендуется применять сокращения в соответствии с ГОСТ 7.12-93 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Заполнение электронных форм сведениями о государственных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) федеральными органами исполнительной власти и их подведомственными организациями осуществляется с применением таблиц соответствия, приведенных в Приложении Г.

### **1.3 Порядок согласования и публикации созданных описаний услуг и функций**

В соответствии с разделом II Правил ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных 861-ПП, участники информационного взаимодействия осуществляют согласование представленных сведений об услугах (функциях). Согласование сведений заверяется квалифицированной электронной подписью соответствующего ответственного лица участника информационного взаимодействия.

Для осуществления процесса согласования, изложенного в п. 8 раздела II Правил ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных 861-ПП, в Системе реализована статусная модель, предназначенная для прохождения всех этапов согласования описаний услуг (функций).

При создании или изменении описания услуг (функций) должны проходить несколько стадий согласования перед передачей в Федеральный реестр. Основными стадиями являются:

– создание описаний услуг (функций). Лицо, ответственное за создание и изменение информации, осуществляет ввод данных в электронные формы Федерального реестра государственных услуг и отправляет введенную информацию на согласование лицу, ответственному за достоверность и актуальность информации;

– согласование изменений описаний услуг (функций) в электронных формах Федерального реестра государственных услуг с ответственным лицом. Ответственное лицо осуществляет контроль достоверности и актуальности информации и либо рекомендует ее к публикации, либо возвращает на доработку;

– публикация описаний услуг (функций). Лицо, ответственное за публикацию информации, осуществляет дополнительную проверку информации и либо публикует ее (передает в Федеральный реестр), либо возвращает на доработку.

Изменения статусов описаний услуг (функций) производятся пользователями Федерального реестра государственных услуг в соответствии с назначенными им ролями (полномочиями).

В Системе реализована ролевая модель для определения полномочий пользователя. Каждому пользователю может назначаться несколько ролей.

В Федеральном реестре государственных услуг реализованы следующие основные роли пользователей:

– Оператор. Имеет право, в том числе: редактировать услуги (функции), создавать и удалять новые услуги (функции), отправлять услуги (функции) на согласование;

– Редактор. Имеет право, в том числе: согласовывать изменения от операторов, отправлять на доработку операторам, передавать опубликованную услугу (функцию) на изменение, удалять услуги (функции);

– Публикатор. Имеет право, в том числе: публиковать согласованную информацию, отказаться от публикации.

Для Федерального реестра государственных услуг операторами и редакторами являются сотрудники ФОИВ, публикаторами — сотрудники МЭР, ответственные за экспертизу описаний услуг.

Таким образом, созданные или измененные описания услуг (функций) попадают в Федеральный реестр только после прохождения всех согласований.

## **2 Формирование сведений о государственных услугах и функциях и оказывающих их организациях**

Формирование сведений о ГУ (ГФ) осуществляется с учетом следующих документов:

– Постановление Правительства РФ от 24 октября 2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

– Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

При разработке и утверждении сведений о ГУ (ГФ) обеспечивается согласованность содержания сведений о ГУ (ГФ) с положениями указанных выше нормативных правовых актов.

Сведения о ГУ (ГФ) структурно состоят из пояснительной записки, основной и специальной части.

Основная часть сведений о ГУ (ГФ) заполняется вне зависимости от наличия утвержденного административного регламента предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций). Для федеральных органов исполнительной власти основная часть состоит из следующих сведений:

– сведения о центральном аппарате федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций) – Приложение Б. Таблица Б.1;

– сведения о структуре территориальных органов федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций) – Приложение Б. Таблица Б.2.

– Адресные сведения о местах предоставления государственных услуг (офисах организаций, предоставляющих услуги) федеральными органами исполнительной власти (органами государственных внебюджетных фондов) – Приложение Б. Таблица Б.3.

Основная часть сведений о ГУ (ГФ) содержит информацию, которая может быть заполнена одновременно для всех ГУ (ГФ), предоставляемых федеральными органами исполнительной власти.

Специальная часть сведений о ГУ (ГФ) заполняется по каждой государственной услуге (функции) и состоит из следующих сведений:

– Общие сведения о государственной услуге – Приложение В. Таблица В.1 (общие сведения о государственной функции – Приложение В. Таблица В.2).

– Сведения об административном регламенте (заполняется только для регламентированных государственных услуг/функций) – Приложение В. Таблица В.3.

– Сведения о проекте административного регламента (заполняется только для тех услуг/функций, для которых на момент внесения (актуализации) сведений о ГУ (ГФ) разрабатывается соответствующий административный регламент) – Приложение В. Таблица В.4.

– Сведения об административных процедурах, выполняемых в процессе предоставления государственной услуги (исполнении государственной функции) – Приложение В. Таблица В.5.

– Сведения о порядке предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции) – Приложение В. Таблица В.6.

– Сведения о местах предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции) услуг – Приложение В. Таблица В.7.

Рекомендации по использованию справочников и классификаторов приведены в Приложении Д.

Рекомендации по применению реестров объектов, непосредственно связанных с предоставлением услуги (функции), приведены в Приложении Е.

### **3 Заполнение форм сведений о государственных услугах и функциях**

Заполнение таблицы Б.1 «Сведения о центральном аппарате федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций)» Приложения Б к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)» указывается полное наименование федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда, в соответствии с Указом Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 24.05.2011) «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти», Положением о ФОИВ (органе государственного внебюджетного фонда), Административным регламентом (далее АР) или другими НПА, регламентирующими деятельность организации;

– в строке «Краткое наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)»; указывается сокращенное наименование федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда, в соответствии с Положением о ФОИВ (органе государственного внебюджетного фонда), АР или другими НПА, регламентирующими деятельность организации.

– в строке «Тип ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)» указывается тип федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда (министерство, служба, агентство и т.п.), в соответствии с Указом Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 24.05.2011) «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти», Положением о ФОИВ (органе государственного внебюджетного фонда), АР или другими НПА, регламентирующими деятельность организации;

– в строке «ФИО, должность руководителя» указывается фамилия, имя, отчество и должность руководителя центрального аппарата федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Адрес интернет сайта» указывается URL – ссылка на официальный сайт центрального аппарата федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Адрес электронной почты» указывается E-mail – адрес электронной почты центрального аппарата федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Телефон справочной службы» указывается телефон справочной службы центрального аппарата федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Режим работы канцелярии» указывается режим работы канцелярии центрального аппарата федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Фактический адрес» указывается фактический адрес центрального аппарата федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Платежные реквизиты» указываются сведения о платежных реквизитах центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами.

Заполнение таблицы Б.2 «Сведения о структуре территориальных органов федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций)» Приложения Б к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Наименование субъекта РФ» указывается наименование субъекта РФ, в котором находится территориальный орган федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), либо его обособленное подразделение;

– в строке «Наименование ТО» указывается наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Тип ТО» указывается тип территориального органа (органа государственного внебюджетного фонда) (министерство, служба, агентство и т.п.), в соответствии с Положением о ТО или другими НПА, регламентирующими деятельность ТО;

– в строке «Юрисдикция» указывается территория, на которую распространяются полномочия данного территориального органа, в соответствии с Положением о ТО или другими НПА, регламентирующими деятельность ТО, либо направление деятельности, если территориальный орган реализует специализированные функции, и не имеет подведомственной территории.

– в строке «Вышестоящий ТО» указывается территориальный орган, в прямом подчинении которого находится территориальный орган, по которому предоставляются сведения, в соответствии с Положением о ТО, АР или другими НПА, регламентирующими деятельность ТО. Если ТО напрямую подчинен федеральному органу исполнительной власти (органу

государственного внебюджетного фонда), указывается краткое наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда), аналогично п. 2 Таблицы Б.1.

– в строке «Адрес интернет сайта» указывается URL - ссылка на официальный сайт территориального органа федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), либо его обособленного подразделения;

– в строке «Адрес электронной почты» указывается E-mail – адрес электронной почты территориального органа федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), либо его обособленного подразделения;

– в строке «Телефон справочной службы» указывается телефон справочной службы (автоинформатор) территориального органа федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), либо его обособленного подразделения;

– в строке «Режим работы канцелярии» указывается режим работы канцелярии территориального органа федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), либо его обособленного подразделения;

– в строке «Фактический адрес» указывается фактический адрес территориального органа федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), либо его обособленного подразделения;

– в строке «Платежные реквизиты» указываются сведения о платежных реквизитах территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда);

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами;

Заполнение таблицы Б.3 «Адресные сведения о местах предоставления государственных услуг (офисах организаций, предоставляющих услуги) федеральными органами исполнительной власти (органами государственных внебюджетных фондов)» Приложения Б к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Наименование субъекта РФ» указывается наименование субъекта РФ, в котором расположено место предоставления государственных услуг;

– в строке «Режим работы МПГУ» указывается режим работы места предоставления государственных услуг по дням;

– в строке «Справочный телефон МПГУ» указывается справочный телефон места предоставления государственных услуг;

– в строке «Адрес МПГУ» указывается фактический адрес места предоставления государственных услуг;

– в строке «Карта проезда к МПГУ» указывается наименование графического файла, с картой проезда к месту предоставления государственных услуг;

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами.

Заполнение таблицы В.1 «Общие сведения о государственной услуге» Приложения В к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Полное наименование услуги» указывается точная формулировка в соответствии с АР или НПА, регулирующими порядок предоставления услуги. Если утвержденного административного регламента нет, то указывается наименование услуги, однозначно её идентифицирующее, в полной мере отражающее характер услуги. В качестве вспомогательного материала может использоваться Классификатор функций и услуг федеральных органов власти. При возникновении неоднозначности наименование услуги следует согласовывать с Министерством экономического развития РФ;

– в строке «Уникальный реестровый номер услуги» указывается уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений об услуге в Системе;

– в строке «Орган власти, ответственный за предоставление услуги» указывается полное наименование органа власти, в соответствии с Таблицами Б.1, Б.2 Приложения Б Методических рекомендаций;

– в строке «Органы власти, принимающие участие в предоставлении услуги» указывается наименование органа власти и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, прочее);

– в строке «Наименование административного регламента (АР) либо проекта АР» указывается наименование административного регламента (либо проекта АР) с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, в случае если АР утвержден, а также наименование файла, содержащего текст АР (проекта АР);

– в строке «Перечень НПА, непосредственно регулирующих предоставление услуги» указываются нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги с указанием реквизитов (вид документа, дата регистрации, номер, название), источников официального опубликования, а также наименований файлов, содержащих тексты НПА (прилагаются отдельно). Нормативные правовые акты, непосредственно не регулирующие предоставление услуги, такие как, например: Постановление Правительства РФ № 861 или Федеральный закон № 210-ФЗ, вносить в перечень НПА не нужно;

– в строке «Предмет регулирования АР (проекта АР)» указываются порядок, сроки и прочие процессы, происходящие в рамках предоставления услуги, которые регулируются административным регламентом;

– в строке «Категория заявителей» указываются все возможные категории заявителей, которым предоставляется услуга;

– в строке «Результаты предоставления услуги» указываются все возможные результаты предоставления услуги;

– в строке «Способы предоставления услуги» указываются все возможные способы предоставления услуги заявителям;

– в строке «Информирование» указываются виды информации о порядке предоставления услуги, места размещения информации о порядке предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания (ЦТО) граждан и организаций;

– в строке «Максимально допустимые сроки предоставления услуги» указываются: срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично, порядок и срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

– в строке «Основания для приостановления или отказа» указывается исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа предоставления услуги;

– в строке «Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги» указываются наименования документов, способы получения документов заявителем, порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

– в строке «Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении органов власти, участвующих в предоставлении услуги» указываются наименования документов, способы получения документов заявителем, порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

– в строке «Основания для отказа в приёме документов» указывается исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

– в строке «Сведения о возмездности (безвозмездности) – оплата услуг» указывается размер, способы оплаты, конкретный пункт нормативного правового акта, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах;

– в строке «Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга» указываются требования к местам предоставления услуги, местам ожидания приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

– в строке «Показатели доступности и качества услуги» указываются следующие показатели: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

– в строке «Порядок досудебного обжалования предоставления услуги» указывается информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование, предмет досудебного обжалования, перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, основания для начала процедуры досудебного обжалования, право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалоб в рамках досудебного обжалования, результат досудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба, их контактные данные;

– в строке «Формы заявлений и иных документов в электронной форме, необходимых для получения услуги» указываются заявления и иные документы, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган власти для получения услуги;

– в строке «Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги» указываются наименования услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления услуги, порядок и основания взимания платы за предоставление таких услуг, размер платы и методика расчета платы за предоставление таких услуг;

– в строке «Контроль за порядком предоставления услуги» указывается порядок осуществления текущего контроля, порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, ответственность государственных служащих органа власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

– в строке «Блок-схема» указывается наименование приложенного файла;

– в строке «Дата и основания внесения изменений об услуге в Системе» указывается дата и основания внесения изменений об услуге, содержащихся в Системе;

– в строке «Технологическая карта» указывается наименование документа, содержащего технологическую карту межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с органами власти, участвующими в оказании услуги), текст карты в отдельном приложении (файле);

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами.

Заполнение таблицы В.2 «Общие сведения о государственной функции» Приложения В к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Полное наименование функции» указывается точная формулировка в соответствии с АР или НПА, регулирующими исполнение функции. Если утвержденного административного регламента нет, то указывается наименование функции, однозначно её идентифицирующее, в полной мере отражающее характер функции. В качестве вспомогательного материала может использоваться Классификатор функций и услуг федеральных органов власти. При возникновении неоднозначности наименование функции следует согласовывать с Министерством экономического развития РФ;

– в строке «Орган власти, ответственный за исполнение функции» указывается полное наименование органа власти, в соответствии с Таблицами Б.1, Б.2 Приложения Б Методических рекомендаций;

– в строке «Органы власти, принимающие участие в исполнении функции» указывается наименование органа власти и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, прочее);

– в строке «Наименование административного регламента (АР) либо проекта АР» указывается наименование административного регламента (либо проекта АР) с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, в случае если АР утвержден, а также наименование файла, содержащего текст АР (проекта АР);

– в строке «Перечень НПА, непосредственно регулирующих исполнение функции» указываются нормативные правовые акты, регулирующие исполнение функции с указанием реквизитов (вид документа, дата регистрации, номер, название), источников официального опубликования, а также наименований файлов, содержащих тексты НПА (прилагаются отдельно). Нормативные правовые акты, непосредственно не регулирующие исполнение функции, такие как,

например: Постановление Правительства РФ № 861 или Федеральный закон № 210-ФЗ, вносить в перечень НПА не нужно;

– в строке «Предмет государственного контроля (надзора)» указывается сферы деятельности организаций и лиц, в отношении которых проводится контроль (надзор) органом власти, осуществляющим контрольно-надзорные мероприятия;

– в строке «Права и обязанности» указываются права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

– в строке «Результаты исполнения функции» указываются все возможные результаты исполнения функции;

– в строке «Категория лиц, в отношении которых проводится контроль (надзор)» указываются все возможные категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору);

– в строке «Информирование» указываются виды информации о порядке исполнения функции, места размещения информации о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания (ЦТО) граждан и организаций;

– в строке «Сведения о возмездности (безвозмездности) – оплата услуг» указывается размер, способы оплаты, конкретный пункт нормативного правового акта, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах;

– в строке «Срок исполнения функции» указываются общий срок исполнения функции, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с органами власти;

– в строке «Основания для приостановления» указывается исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения функции, порядок и срок приостановления исполнения функции (если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ);

– в строке «Блок-схема» указывается наименование приложенного файла;

– в строке «Контроль за порядком исполнения функции» указывается порядок осуществления текущего контроля, порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, ответственность государственных служащих органа власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения функции, положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

– в строке «Порядок досудебного обжалования исполнения функции» указывается информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование, предмет досудебного обжалования, перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы, основания для начала процедуры досудебного обжалования, права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалоб в рамках досудебного обжалования, результат досудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, органы власти и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные;

– в строке «Технологическая карта» указывается наименование документа, содержащего технологическую карту межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с органами власти при исполнении функции), текст карты в отдельном приложении (файле);

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами.

Заполнение таблицы В.3 «Сведения об административном регламенте» Приложения В к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Наименование административного регламента (АР)» указывается наименование административного регламента, в соответствии с НПА, утвердившим АР;

– в строке «НПА, утвердивший АР» указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название), источник официального опубликования, текст НПА в отдельном приложении (файле);

– в строке «Текст АР» указывается наименование приложенного файла;

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами.

Заполнение таблицы В.4 «Сведения о проекте административного регламента» Приложения В к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в строке «Наименование проекта административного регламента (АР)» указывается наименование проекта административного регламента (АР);

– в строке «Текст проекта АР» указывается наименование приложенного файла, содержащего текст проекта административного регламента;

– в строке «Комментарии» указывается существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами.

Заполнение таблицы В.5 «Сведения об административных процедурах, выполняемых в процессе предоставления государственной услуги (исполнении государственной функции)» Приложения В к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в графе 1 приводится полный конечный перечень нормативно закрепленных административных процедур предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции);

– в графе 2 для каждой процедуры из графы 1 данной таблицы последовательно перечисляются все основания для начала процедуры;

– в графе 3 для каждой процедуры из графы 1 приводится состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

– в графе 4 для каждой процедуры из графы 1 приводится состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

– в графе 5 для процедур из графы 1 приводится порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"<sup>1</sup>;

– в графе 6 для каждой процедуры из графы 1 приводится полный перечень и содержание административных действий;

– в графе 7 по каждому административному действию из графы 6 указывается продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

– в графе 8 по каждому административному действию из графы 6 указываются сведения о должностном лице, которое является ответственным за выполнение административного действия;

– в графе 9 по каждому административному действию из графы 6 указывается критерий принятия решений;

---

<sup>1</sup> Данная графа заполняется для административных процедур, выполняемых в электронной форме, состоящих из последовательности административных действий при исполнении государственных функций, предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции), в том числе следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- взаимодействие федерального органа исполнительной власти и органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

– в графе 10 по каждой процедуре из графы 1 приводится полный перечень нормативно закрепленных результатов предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции), значимых для заявителей (граждан и организаций). В том числе указываются отрицательные результаты предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции). Результат может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

– в графе 11 по каждому результату предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции) из графы 10 указывается порядок передачи результата;

– в графе 12 по каждому результату предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции) из графы 10 указывается способ фиксации результата, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

– в графе 13 по каждой процедуре из графы 1 приводятся условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации<sup>2</sup>.

Заполнение таблицы В.6 «Сведения о сервисах, предоставляемых в рамках государственной услуги (функции)» Приложения В к Методическим рекомендациям производится на основании информации, содержащейся в нормативных правовых актах, определяющих порядок предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции). Описание сервисов определяет порядок предоставления услуг (функций) и зависит от типа заявителя, цели обращения и ожидаемого результата:

– в графе 1 приводится полный конечный перечень нормативно закрепленных результатов предоставления государственной услуги (исполнения государственной функций), значимых для заявителей (граждан и организаций). В том числе, указываются отрицательные результаты предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции), приостановления исполнения государственной услуги (исполнения государственной функции);

– в графе 2 для каждого результата из графы 1 данной таблицы последовательно перечисляются конкретные характеристики (социально-экономические, демографические, организационно-правовые, экономические, технологические и пр.) заявителя, в зависимости от комбинации значения которых у заявителя, возникают права на получение результата предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции). Например: юридическое лицо, резидент Российской Федерации, временно безработный, гражданин Российской Федерации. Типы заявителей могут приводиться как на основании нормативных

---

<sup>2</sup> Данная графа заполняется только для государственных функций.

правовых актов, определяющих порядок предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции), так и на основании нормативных правовых актов, дающих полномочие на предоставление государственной услуги (исполнения государственной функции). Перечень типов заявителей должен позволять однозначно определять, имеет ли физическое / юридическое лицо право на получение обозначенного в графе 1 данной таблицы результата государственной услуги / функции;

– в графе 3 указываются возможные цели обращения заявителей за указанным в графе 2 общим результатом услуги. Например: при обращении за результатом «Получение гражданства Российской Федерации» конкретными целями получателя услуги могут быть: «Проверка возможности получения гражданства Российской Федерации», «Получение гражданства Российской Федерации», «Получение паспорта гражданина Российской Федерации». В том случае, если результат оказания услуги не подразумевает нескольких вариантов (целей) обращения заявителя, наименование цели обращения делается аналогичным наименованию соответствующего результата оказания услуги. Для каждой цели обращения перечисляются возможные сценарии завершения оказания услуги. Например, «Предоставление гражданства Российской Федерации», «Отказ в предоставлении гражданства Российской Федерации», «Отказ в предоставлении услуги в связи с неполным комплектом необходимых документов».

– в графе 4 для каждой цели обращения из графы 3 указывается полный конечный перечень документов/действий, выдаваемых/совершаемых уполномоченными сотрудниками органов государственной власти. Каждый приведенный в графе 3 документ/действие должны иметь характеристику оформления юридической значимости соответствующих документов/действий. Например: результаты экспертизы на бланке, подписанные Руководителем; занесение в Реестр сведений, подтвержденных выдачей выписки из Реестра на бланке, подписанным уполномоченным сотрудником;

– в графе 5 для каждой цели обращения приводится полный конечный перечень документов, предоставляемых заявителем с указанием необходимой юридической значимости документов и органов власти, в которых эти документы могут быть получены Заявителем;

– в графе 6 указывается возможность получения необходимого для предоставления результата услуги документа, требуемого от Заявителя, самим органом власти, предоставляющим ГУ (ГФ);

Заполнение таблицы В.7 «Сведения о местах предоставления государственной услуги (исполнении государственной функции)» Приложения В к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

– в графе 1 приводится полный конечный перечень нормативно закрепленных названий государственных услуг / функций, для которых проводилось описание по формату Таблиц В.1 и В.2.

– в графе 2 для каждого названия государственных услуг / функций из графы 1 приводятся наименования мест предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции). В качестве наименования указывается полное наименование федерального органа исполнительной власти или его территориального органа, приведенного в таблицах Б.1, Б.2.

## **4 Заполнение пояснительной записки к формам сведений о государственных услугах и функциях**

Пояснительная записка состоит из трех частей: «Сводные сведения о принципах организации порядка получения заявителем информации в федеральном органе исполнительной власти (по каждой предоставляемой ГУ (исполняемой ГФ))», сведения об электронных системах учета информации о ГУ (ГФ)) и «Практика административного и судебного обжалования порядка предоставления регламентированных государственных услуг».

Заполнение части «Сводные сведения о принципах организации порядка получения заявителем информации в органе исполнительной власти (по каждой предоставляемой ГУ (исполняемой ГФ))» Пояснительной записки Приложения А к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

- по каждой регламентированной и нерегламентированной ГУ (ГФ), сведения о которых предоставляет федеральный орган исполнительной власти, необходимо кратко описать возможные для заявителя способы получения.

Заполнение части «Сведения об электронных системах учета информации о ГУ (ГФ))» Пояснительной записки Приложения А к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

- по каждой информационной системе необходимо указать сведения о том, информацию о предоставлении каких ГУ (исполнении каких ГФ) она содержит;

- по каждой из перечисленных информационных систем необходимо указать проектное название информационной системы;

- при отсутствии автоматизированного учета информации по ходу предоставления ГУ необходимо указать ведомственный НПА, согласно которому осуществляется учет, хранение, архивирование сведений, данных, информации, получаемой в ходе предоставления ГУ/исполнения ГФ.

Заполнение части «Практика административного и судебного обжалования порядка предоставления регламентированных государственных услуг» Пояснительной записки Приложения А к Методическим рекомендациям производится следующим образом:

- по каждой из регламентированных ГУ (ГФ), о которых федеральный орган исполнительной власти предоставляет сведения, необходимо предоставить информацию о сложившейся с момента принятия административного регламента административной и судебной практике решений по жалобам на порядок предоставления органом исполнительной власти ГУ

(исполнения ГФ). Информация предоставляется в обобщенном виде с примерами – ссылками на конкретные судебные решения.

Общий объем пояснительной записки не должен превышать 10 страниц.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### **Пояснительная записка к сведениям, предоставляемым органами государственной власти, органами местного самоуправления о государственных услугах (функциях) для размещения их в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)**

Сводные сведения о принципах организации порядка получения заявителем информации в органе исполнительной власти (по каждой предоставляемой ГУ (исполняемой ГФ)):

- Источники получения информации о ГУ (ГФ).
- Предмет информации о ГУ (ГФ).
- Порядок получения информации о ГУ (ГФ)

Сведения об электронных системах учета информации о ГУ (ГФ), по каждой предоставляемой ГУ (исполняемой ГФ):

Сведения о действующих ведомственных информационных системах, учетах базах данных, иных автоматизированных системах ведения в электронном виде учета информации о ГУ (ГФ).

Практика административного и судебного обжалования порядка предоставления регламентированных государственных услуг (исполнения государственных функций) органом исполнительной власти, по каждой предоставляемой ГУ (исполняемой ГФ):

- преобладающий предмет обжалования,
- статистика количества жалоб (ежемесячно),
- копии обращений по вопросу досудебного обжалования за период \_\_\_\_\_.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Сведения о федеральных органах исполнительной власти и органах государственных внебюджетных фондов, уполномоченных на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций)

Таблица Б.1. – Сведения о центральном аппарате федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций).

№	Наименование	Пояснение	Источник <sup>3</sup>	Данные
1	Наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	Полное наименование, в соответствии с Указом Президента №724, Положением о ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда), АР или другими НПА, регламентирующими деятельность организации	Указ Президента №724, Положение о ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда), АР или другие НПА, регламентирующие деятельность организации	
2	Краткое наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	Утвержденное сокращенное наименование в соответствии с Положением о ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда), АР или	Положение о ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда), АР или другие НПА,	

<sup>3</sup> При заполнении сведений должен быть использован хотя бы один из указанных источников (при наличии).

		другими НПА, регламентирующими деятельность организации	регламентирующие деятельность организации	
3	Тип ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	Тип ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда) в соответствии с Указом Президента №724, Положением о ФОИВ (органе государственного внебюджетного фонда), АР, или другими НПА, регламентирующими деятельность организации <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высший орган исполнительной власти</li> <li>• Правительство</li> <li>• Администрация</li> <li>• Министерство</li> <li>• Агентство</li> <li>• Служба</li> <li>• Комитет</li> <li>• Главное управление</li> <li>• Другое</li> <li>• МФЦ</li> <li>• ФГУП/государственное учреждение</li> <li>• Благотворительные и иные фонды</li> <li>• Государственный внебюджетный фонд</li> </ul>	Указ Президента №724, Положение о ФОИВ (органе государственного внебюджетного фонда), АР или другие НПА, регламентирующие деятельность организации	

4	ФИО, должность руководителя	Фамилия, имя, отчество и должность руководителя центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	Информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
5	Адрес интернет сайта	URL – ссылка на официальный сайт центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
6	Адрес электронной почты	E-mail – адрес электронной почты центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
7	Телефон справочной службы	Телефон справочной службы (автоинформатор) центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
8	Режим работы канцелярии	Режим работы канцелярии центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
9	Фактический адрес	Фактический адрес центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	АР, НПА, регламентирующие деятельность ФОИВ (органа	

			государственного внебюджетного фонда) или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
10	Платежные реквизиты	Сведения о платежных реквизитах центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	АР, НПА, регламентирующие деятельность ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда) или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)	
11	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	АР, НПА, регламентирующие деятельность ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	

Таблица Б.2. – Сведения о структуре территориальных органов федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций)

№	Наименование	Источник <sup>4</sup>	ТО 1	ТО 2	ТО ... N
1.	Наименование субъекта РФ	Положение о ТО, АР или другие НПА, регламентирующие деятельность ТО			
2.	Наименование ТО	Положение о ТО, АР или другие НПА, регламентирующие деятельность ТО			
3.	Тип ТО	Положение о ТО, АР или другие НПА, регламентирующие деятельность ТО			
4.	Юрисдикция	Положение о ТО, АР или другие НПА, регламентирующие деятельность ТО (указать, на какой территории действует ТО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный округ</li> <li>• Субъекты РФ (перечислить)</li> </ul>			

<sup>4</sup> При заполнении сведений должен быть использован хотя бы один из указанных источников (при наличии).

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Субъект РФ (указать)</li> <li>• Муниципальные образования (перечислить)</li> <li>• Муниципальное образование (указать)</li> </ul> <p>Либо, направление деятельности (указать), если ТО не имеет подведомственной территории и осуществляет специализированные функции.)</p>			
5.	Вышестоящий ТО	Положение о ТО, АР или другие НПА, регламентирующие деятельность ТО (указать наименование вышестоящего ТО, либо, при прямом подчинении, ФОИВ (орган государственного внебюджетного фонда))			

6.	Адрес интернет сайта	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
7.	Адрес электронной почты	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
8.	Телефон справочной службы	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
9.	Режим работы канцелярии	АР или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
10.	Фактический адрес	АР, НПА, регламентирующие деятельность ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда) или информация предоставляется ФОИВ (органом			

		государственного внебюджетного фонда)			
11.	Платежные реквизиты	АР, НПА, регламентирующие деятельность ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда) или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
12.	Комментарии	Положение о ТО, АР и другие НПА, регламентирующие деятельность ТО			

Таблица Б.3. – Адресные сведения о местах предоставления государственных услуг (офисах организаций, предоставляющих услуги) федеральными органами исполнительной власти (органами государственных внебюджетных фондов)

№	Наименование	Источник <sup>5</sup>	МПУ 1	МПУ 2	МПУ N
1	Наименование субъекта РФ	АР, НПА регламентирующие деятельность организации, или			

<sup>5</sup> При заполнении сведений должен быть использован хотя бы один из указанных источников (при наличии).

		информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
2	Режим работы МПГУ	АР, НПА регламентирующие деятельность организации, или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
3	Справочный телефон МПГУ	АР, НПА регламентирующие деятельность организации, или информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
4	Адрес МПГУ	АР, НПА регламентирующие деятельность организации, или информация предоставляется ФОИВ			

		(органом государственного внебюджетного фонда)			
5	Карта проезда к МПГУ	Информация предоставляется ФОИВ (органом государственного внебюджетного фонда)			
6	Комментарии	АР, НПА, регламентирующие деятельность ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда) и ТО			

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Сведения о государственной услуге (функции)<sup>6</sup>

Таблица В.1. – Общие сведения о государственной услуге

№	Наименование	Пояснение	Источник <sup>7</sup>	Данные
1	Полное наименование услуги	Точная формулировка в соответствии с АР или НПА, регулирующими порядок предоставления услуги. Если утвержденного АР нет, указывается наименование услуги, в полной мере отражающее характер услуги, однозначно идентифицирующее услугу	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
2	Уникальный реестровый номер услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уникальный реестровый номер услуги</li> <li>• Дата размещения сведений об услуге в Системе</li> </ul>	Автоматическое присвоение номера и даты в Системе	
3	Орган власти, ответственный за предоставление услуги	Полное наименование, в соответствии с АР, Указом Президента №724,	АР, Указ Президента № 724, Положение об органе власти или другие	

<sup>6</sup> Сведения заполняются в соответствии с нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление услуги (исполнение функции), в том числе с административным регламентом, а в случае их отсутствия, сведения заполняются исходя из имеющейся практики предоставления данной услуги (исполнения данной функции).

<sup>7</sup> При заполнении сведений должен быть использован хотя бы один из указанных источников (при наличии).

		Положением об органе власти или другими НПА, регламентирующими деятельность органа власти (регулирующими предоставление услуги)	НПА, регламентирующие деятельность органа власти	
4	Органы власти, принимающие участие в предоставлении услуги	Наименование и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, прочее)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
5	Наименование административного регламента (АР) либо проекта АР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование АР (проекта АР).</li> <li>• Текст АР (проекта АР).</li> <li>• Реквизиты НПА, утвердившего АР (вид документа, дата регистрации, номер, название), источник официального опубликования.</li> <li>• текст НПА в отдельном приложении (файле)</li> </ul>	АР (проект АР), НПА, утвердивший АР	
6	Перечень НПА, непосредственно регулирующих предоставление услуги	Реквизиты нормативных правовых актов, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата	Все НПА, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе АР	

		регистрации, номер, название), источник официального опубликования, тексты НПА в отдельных приложениях (файлах)		
7	Предмет регулирования АР (проекта АР)	Порядок, сроки и прочие процессы, происходящие в рамках предоставления услуги, которые регулируются административным регламентом	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
8	Категория заявителей	Все возможные категории заявителей, которым предоставляется услуга.	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
9	Результаты предоставления услуги	Описание всех возможных результатов предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
10	Способы предоставления услуги	Все возможные способы предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
11	Информирование	Виды информации о порядке предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	

		Места размещения информации о порядке предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания (ЦТО) граждан и организаций	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
12	Максимально допустимые сроки предоставления услуги	Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Срок приостановления предоставления услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Порядок и срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	

		Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
13	Основания для приостановления или отказа	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
14	Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги	Наименование документов	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Способы получения документов заявителем	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
15	Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении органов власти, участвующих в предоставлении услуги	Наименования документов	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Способы получения документов заявителем	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок	

			предоставления услуги	
		Порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
16	Основания для отказа в приеме документов	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
17	Сведения о возмездности (безвозмездности) – оплата услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер платы</li> <li>• Способы оплаты</li> <li>• Конкретный пункт нормативного правового акта</li> <li>• Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название)</li> </ul>	АР, Налоговый кодекс либо другой НПА, устанавливающий размер платежа за предоставление ГУ	
18	Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга	Требования к: <ul style="list-style-type: none"> <li>• местам предоставления услуги;</li> </ul>	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• местам ожидания приема заявителей;</li> <li>• размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации</li> </ul>	предоставления услуги	
19	Показатели доступности и качества услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.</li> <li>• Возможность получения услуги в МФЦ.</li> <li>• Возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.</li> </ul>	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
20	Порядок досудебного обжалования предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование.</li> <li>• Предмет досудебного обжалования.</li> </ul>	АР, ФЗ О порядке рассмотрения обращений граждан либо другие НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.</li> <li>• Основания для начала процедуры досудебного обжалования.</li> <li>• Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.</li> <li>• Сроки рассмотрения жалоб в рамках досудебного обжалования.</li> <li>• Результат досудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.</li> </ul>		
		Органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба, их контактные данные	АР, а также предоставляется органом власти	
21	Формы заявлений и иных документов в электронной форме, необходимых для	Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов в	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок	

	получения услуги	электронной форме, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги	предоставления услуги	
22	Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги	Наименования услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления услуги	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Порядок и основания взимания платы за предоставление таких услуг	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
		Размер платы и методика расчета платы за предоставление таких услуг	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
23	Контроль за порядком предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок осуществления текущего контроля.</li> <li>• Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.</li> <li>• Ответственность должностных лиц органа власти за решения и действия (бездействие) принимаемые</li> </ul>	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	

		<p>(осуществляемые) в ходе предоставления услуги.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.</li> </ul>		
24	Блок-схема	Наименование приложенного файла	AP или (в случае если AP не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	
25	Дата и основания внесения изменений об услуге в Системе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата внесения изменений об услуге, содержащихся в Системе.</li> <li>• Основания внесения изменений об услуге, содержащихся в Системе.</li> </ul>	Автоматическое присвоение даты в Системе, Основания указываются органом власти	
26	Технологическая карта	Наименование документа, содержащего технологическую карту межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного	Технологическая карта межведомственного взаимодействия	

		взаимодействия с органами власти, участвующими в оказании услуги), текст карты в отдельном приложении (файле)		
27	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие порядок предоставления услуги	

Таблица В.2. – Общие сведения о государственной функции

№	Наименование	Пояснение	Источник <sup>8</sup>	Данные
1	Полное наименование функции	Точная формулировка в соответствии с АР или НПА, регулирующими исполнение функции	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
2	Орган власти, ответственный за исполнение функции	Полное наименование, в соответствии с АР, Указом Президента №724, Положением об органе власти или другими НПА, регламентирующими деятельность органа власти	АР, Указ Президента № 724, Положение об органе власти или другие НПА, регламентирующие деятельность органа власти	

<sup>8</sup> При заполнении сведений должен быть использован хотя бы один из указанных источников (при наличии).

3	Органы власти, принимающие участие в исполнении функции	Наименование органа власти и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, прочее)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
4	Наименование административного регламента (АР) либо проекта АР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование АР (проекта АР).</li> <li>• Текст АР (проекта АР).</li> <li>• Реквизиты НПА, утвердившего АР (вид документа, дата регистрации, номер, название), источник официального опубликования.</li> <li>• текст НПА в отдельном приложении (файле).</li> </ul>	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
5	Перечень НПА, непосредственно регулирующих исполнение функции	Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер,	Все НПА, регулирующие исполнение функции, в том числе АР	

		название), источник официального опубликования, тексты НПА в отдельных приложениях (файлах)		
6	Предмет государственного контроля (надзора)	Сферы деятельности, в которых осуществляется функция контроля (надзора)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
7	Права и обязанности	Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
		Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
8	Результаты исполнения функции	Все возможные результаты исполнения функции	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
9	Категория лиц, в отношении которых проводится контроль (надзор)	Все возможные категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
10	Информирование	Виды информации о порядке исполнения	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА,	

		функции	регулирующие исполнение функции	
		Места размещения информации о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания (ЦТО) граждан и организаций	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
11	Сведения о возмездности (безвозмездности) – оплата услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер платы.</li> <li>• Способы оплаты.</li> <li>• Конкретный пункт нормативного правового акта.</li> <li>• Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название).</li> </ul>	АР, Налоговый кодекс либо другой НПА, устанавливающий размер платежа за исполнение функции	
12	Срок исполнения функции	Общий срок исполнения функции, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с органами власти	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	

13	Основания для приостановления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения функции.</li> <li>• Порядок приостановления исполнения функции.</li> <li>• Срок приостановления исполнения функции.</li> </ul> (Если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ)	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
14	Блок-схема	Наименование приложенного файла	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	
15	Контроль за порядком исполнения функции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок осуществления текущего контроля.</li> <li>• Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.</li> <li>• Ответственность государственных служащих</li> </ul>	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	

		<p>федерального органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения функции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.</li> </ul>		
16	Порядок досудебного обжалования исполнения функции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование.</li> <li>• Предмет досудебного обжалования.</li> <li>• Перечень оснований для приостановления</li> </ul>	АР, ФЗ О порядке рассмотрения обращений граждан, либо другие НПА, регулирующие исполнение функции	

		<p>рассмотрения жалобы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основания для начала процедуры досудебного обжалования.</li> <li>• Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.</li> <li>• Сроки рассмотрения жалоб в рамках досудебного обжалования.</li> <li>• Результат досудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.</li> </ul>		
		<p>Органы власти и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные</p>	<p>АР, а также предоставляется органом власти</p>	
17	Технологическая карта	Наименование документа,	Технологическая карта	

		содержащего технологическую карту межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с органами власти при исполнении функции), текст карты в отдельном приложении (файле)	межведомственного взаимодействия	
18	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	АР или (в случае если АР не утвержден) НПА, регулирующие исполнение функции	

Таблица В.3. – Сведения об административном регламенте (заполняется только для регламентированных государственных услуг/функций)

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Источник</b>	<b>Данные</b>
1	Наименование административного регламента (АР)	Наименование административного регламента, в соответствии с НПА, утвердившим АР	Административный регламент или НПА, утвердивший АР	
2	НПА, утвердивший АР	Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации,	НПА, утвердивший АР	

		номер, название), источник официального опубликования, текст НПА в отдельном приложении (файле)		
3	Текст АР	наименование приложенного файла	АР	
4	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	АР или НПА, утвердивший АР	

Таблица В.4. – Сведения о проекте административного регламента (заполняется только для тех услуг/функций, для которых на момент внесения (актуализации) Сведений о ГУ (ГФ) разрабатывается соответствующий административный регламент)

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Источник</b>	<b>Данные</b>
1	Наименование проекта административного регламента (АР)	Наименование проекта административного регламента	Проект административного регламента предоставления ГУ/ исполнения ГФ	
2	Текст проекта АР	Наименование приложенного файла	Проект административного регламента предоставления ГУ/ исполнения ГФ	
3	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	Проект АР или НПА, регулирующие предоставление услуги/исполнение функции	

Таблица В.5. – Сведения об административных процедурах, выполняемых в процессе предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции).

Наименование процедуры	Основания для начала процедуры	Состав документов, находящихся в распоряжении органа власти	Состав документов, находящихся в иных органах власти	Порядок осуществления в электронной форме	Наименование, содержание административного действия	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Ответственное должностное лицо	Критерии принятия решения	Результат процедуры	Порядок передачи результата	Способ фиксации результата	Условия, порядок и срок приостановления исполнения функции
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Таблица В.6. – Сведения о сервисах, предоставляемых в рамках государственной услуги (функции).

Возможный результат обращения при получении государственной услуги / исполнении	Тип заявителя	Цель обращения заявителя	Результирующий документ / юридически значимое действие	Перечень необходимых документов от заявителя для получения результата	Возможность получения необходимых документов без дополнительного
---	---------------	--------------------------	--	---	--

государственной функции				государственной услуги / функции, соответствующего цели обращения	обращения в орган власти
1	2	3	4	5	6

Таблица В.7. – Сведения о местах предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции).

<b>Наименование государственной услуги / функции</b>	<b>Место предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции)</b>
1	2

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Заполнение сведений в соответствии с электронными формами реестра государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов сформированными сведениями

Используемые сокращения:

ГО – Государственный орган (окно редактора государственного органа)

ГУ – Государственная услуга (окно редактора государственной услуги)

Обозначение полей для примера:

«ГУ\НПА»- поля на закладке «НПА» в окне Редактора государственной услуги

«ГО\Офис\Улица» - поле «Улица» в окне редактирования информации об офисе ГО

Таблица Г.1. – Сведения о центральном аппарате федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций).

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
1	Наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	Полное наименование, в соответствии с Указом Президента № 724, АР, Положением о ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда) или другими НПА, регламентирующими деятельность	ГО\Наименование

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
2	Краткое наименование ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	<p>организации</p> <p>Утвержденное сокращенное наименование в соответствии с Положением о ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда), АР или другими НПА, регламентирующими деятельность организации</p>	ГО\Краткое наименование
3	Тип ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	<p>Указывается один из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высший орган исполнительной власти</li> <li>• Правительство</li> <li>• Администрация</li> <li>• Министерство</li> <li>• Агентство</li> <li>• Служба</li> <li>• Комитет</li> <li>• Главное управление</li> <li>• Другое</li> <li>• МФЦ</li> <li>• ФГУП/государственное учреждение</li> <li>• Благотворительные и иные фонды</li> <li>• Государственный внебюджетный фонд</li> </ul>	ГО\Тип организации
4	ФИО, должность руководителя	Фамилия, имя, отчество и должность руководителя центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Руководитель организации (должность предлагается писать через запятую)
5	Адрес интернет сайта	URL – ссылка на официальный сайт ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Веб-сайт

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Место в Системе</b>
6	Адрес электронной почты	E-mail – адрес электронной почты ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Электронная почта
7	Телефон справочной службы	Телефон справочной службы (автоинформатор) центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Автоинформатор
8	Режим работы канцелярии	Режим работы канцелярии центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Режим работы
9	Фактический адрес	Адрес фактического местонахождения центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Офис\Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус/строение, Номер офиса
10	Платежные реквизиты	Сведения о платежных реквизитах центрального аппарата ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Услуги, предоставляемые организацией\Процедуры\Платежи\Сведения Квитанция, Платежные реквизиты
11	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГО\Офис\Комментарий

Таблица Г.2. – Сведения о структуре территориальных органов федерального органа исполнительной власти (органа государственного внебюджетного фонда), уполномоченного на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций)

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснения</b>	<b>Место в Системе</b>
1	Наименование субъекта РФ	Наименование субъекта РФ, в котором находится территориальный орган ФОИВ (органа	ГО\Офис\Субъект РФ

№	Наименование	Пояснения	Место в Системе
		государственного внебюджетного фонда)	
2	Наименование ТО	Наименование территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Наименование
3	Тип ТО	<p>Указывается один из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высший орган исполнительной власти</li> <li>• Правительство</li> <li>• Администрация</li> <li>• Министерство</li> <li>• Агентство</li> <li>• Служба</li> <li>• Комитет</li> <li>• Главное управление</li> <li>• Другое</li> <li>• МФЦ</li> <li>• ФГУП/государственное учреждение</li> <li>• Благотворительные и иные фонды</li> <li>• Государственный внебюджетный фонд</li> </ul>	ГО\Тип организации
4	Юрисдикция	<p>На какой территории действует ТО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный округ</li> <li>• Субъекты РФ (перечислить)</li> <li>• Субъект РФ (указать)</li> <li>• Муниципальные образования (перечислить)</li> <li>• Муниципальное образование (указать)</li> </ul> <p>Либо, направление деятельности (указать), если ТО не имеет подведомственной территории и осуществляет специализированные функции.</p>	ГО\Офис\Территории обслуживания
5	Вышестоящий ТО	Указать наименование вышестоящего ТО, либо, при	ГО\Вышестоящий орган

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснения</b>	<b>Место в Системе</b>
		прямом подчинении, ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	
6	Адрес интернет сайта	URL – ссылка на официальный сайт территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Веб-сайт
7	Адрес электронной почты	E-mail – адрес электронной почты территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Электронная почта
8	Телефон справочной службы	Телефон справочной службы (автоинформатор) территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Автоинформатор
9	Режим работы канцелярии	Режим работы канцелярии территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Режим работы
10	Фактический адрес	Адрес фактического местонахождения территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Офис\Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус/строение, Номер офиса
11	Платежные реквизиты	Сведения о платежных реквизитах территориального органа ФОИВ (органа государственного внебюджетного фонда)	ГО\Услуги, предоставляемые организацией\Процедуры\Платежи\Сведения Квитанция, Платежные реквизиты
12	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГО\Офис\Комментарий

Таблица Г.3. – Адресные сведения о местах предоставления государственных услуг (офисах организаций, предоставляющих услуги) федеральными органами исполнительной власти (органами государственных внебюджетных фондов)

№	Наименование	Пояснения	Место в Системе
1	Наименование субъекта РФ	Наименование субъекта РФ, в котором расположено МПГУ	ГО\Офис\Субъект РФ
2	Режим работы МПГУ	Режим работы МПГУ по дням	ГО\Офис\Режим работы
3	Справочный телефон МПГУ	Справочный телефон МПГУ (автоинформатор)	ГО\Офис\Телефон
4	Адрес МПГУ	Адрес фактического местонахождения МПГУ	ГО\Офис\Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус/строение, Номер офиса
5	Карта проезда к МПГУ	Наименование графического файла с картой проезда к МПГУ	ГО\Офис\Карта проезда
6	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГО\Офис\Комментарий

Таблица Г.4. – Общие сведения о государственной услуге

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
1	Полное наименование услуги	Точная формулировка в соответствии с АР или НПА, регулирующими предоставление услуги. Если утвержденного АР нет, то указывается наименование услуги, однозначно её идентифицирующее, в полной мере отражающее характер услуги. В качестве вспомогательного материала может использоваться Классификатор функций и услуг федеральных органов власти. При	ГУ\Основные сведения\Полное наименование

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
		возникновении неоднозначности наименование услуги следует согласовывать с Министерством экономического развития РФ	
2	Уникальный реестровый номер услуги	Автоматически указываются сведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уникальный реестровый номер услуги</li> <li>• Дата размещения сведений об услуге в Системе</li> </ul>	ГУ\Основные сведения\Идентификатор услуги (только чтение) Перечень услуг (только чтение) в окне «Реестр государственных услуг», столбец «Дата создания»
3	Орган власти, ответственный за предоставление услуги	Полное наименование, в соответствии с АР, Указом Президента №724, Положением об органе власти или другими НПА, регламентирующими деятельность органа власти (регулирующими предоставление услуги)	ГУ\Основные сведения\Ответственный орган
4	Органы власти, принимающие участие в предоставлении услуги	Наименование органов власти и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, прочее)	ГУ\Основные сведения\Участвующие организации, Тип участия
5	Наименование административного регламента (АР) либо проекта АР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование АР (проекта АР).</li> <li>• Текст АР (проекта АР).</li> <li>• Реквизиты НПА, утвердившего АР (вид документа, дата регистрации, номер, название), источник официального опубликования, текст НПА</li> </ul>	ГУ\Регламент ГУ\НПА Регистрационный номер, Наименование, Тип документа, Класс документа, Дата утверждения ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий
6	Перечень НПА, непосредственно регулирующих предоставление	Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер,	ГУ\НПА Регистрационный номер, Наименование, Тип документа, Класс документа, Дата

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Место в Системе</b>
	услуги	название), источник официального опубликования, текст НПА	утверждения, Документ. ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий
7	Предмет регулирования АР (проекта АР)	Порядок, сроки и прочие процессы, происходящие в рамках предоставления услуги, которые регулируются административным регламентом	ГУ\Расширенные сведения\Описание
8	Категория заявителей	Все возможные категории заявителей, которым предоставляется услуга	ГУ\Процедуры\Категории получателей
9	Результаты предоставления услуги	Описание всех возможных результатов предоставления услуги	ГУ\Расширенные сведения\Результат оказания
10	Способы предоставления услуги	Все возможные способы предоставления услуги	ГУ\Расширенные сведения\Описание
11	Информирование	Виды информации о порядке предоставления услуги	ГУ\Расширенные сведения\Сведения о консультировании
		Места размещения информации о порядке предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания (ЦТО) граждан и организаций	ГУ\Требования к местам предоставления
12	Максимально допустимые сроки предоставления услуги	Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Срок выполнения
		Срок приостановления предоставления услуги, в	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Срок

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
		случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ	выполнения
		Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Срок выполнения
		Порядок и срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Срок выполнения
		Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Срок выполнения
13	Основания для приостановления или отказа	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа предоставления услуги	ГУ\Процедуры\Основания для отказа Наименование, Описание
14	Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги	Наименование документов	ГУ\Рабочие документы\Наименование
		Способы получения документов заявителем	ГУ\Рабочие документы\Комментарий
		Порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	ГУ\Рабочие документы\Комментарий
15	Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении органов власти, участвующих в предоставлении услуги	Наименования документов	ГУ\Рабочие документы\Наименование
		Способы получения документов заявителем	ГУ\Рабочие документы\Комментарий
		Порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	ГУ\Рабочие документы\Комментарий
16	Основания для отказа в приёме документов	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	ГУ\Процедуры\Основания для отказа Наименование, Описание

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
17	Сведения о возмездности (безвозмездности) – оплата услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер</li> <li>• Способы оплаты</li> <li>• Конкретный пункт нормативного правового акта</li> <li>• Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название)</li> </ul>	ГУ\Расширенные сведения\Сведения об оплате, ГУ\Процедуры\Оплата Наименование, Тип платежа, Стоимость, Описание, Комментарий
18	Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга	<p>Требования к:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• местам предоставления услуги;</li> <li>• местам ожидания приема заявителей;</li> <li>• размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации</li> </ul>	ГУ\Требования к местам предоставления
19	Показатели доступности и качества услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.</li> <li>• Возможность получения услуги в МФЦ.</li> <li>• Возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.</li> </ul>	ГУ\Комментарии
20	Порядок досудебного обжалования предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование.</li> <li>• Предмет досудебного обжалования.</li> <li>• Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.</li> </ul>	ГУ\Расширенные сведения\Сведения об обжаловании

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основания для начала процедуры досудебного обжалования.</li> <li>• Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.</li> <li>• Сроки рассмотрения жалоб в рамках досудебного обжалования</li> <li>• Результат досудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.</li> </ul>	
		Органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба, их контактные данные	ГУ\Расширенные сведения\Сведения об обжаловании
21	Формы заявлений и иных документов в электронной форме, необходимых для получения услуги	Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме	ГУ\Рабочие документы\Шаблон документа
22	Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги	Наименования услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления услуги	<p>ГУ\Рабочие документы\Идентификатор услуги – указывается идентификатор услуги, необходимой и обязательной для предоставления услуги</p> <p>Наименование необходимой и обязательной услуги можно просмотреть в соответствующем паспорте ГУ в поле ГУ\Основные сведения\Полное</p>

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
			наименование
		Порядок и основания взимания платы за предоставление таких услуг	ГУ\Процедуры\Оплата
		Размер платы и методика расчета платы за предоставление таких услуг	ГУ\Процедуры\Оплата
23	Контроль за порядком предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок осуществления текущего контроля.</li> <li>• Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.</li> <li>• Ответственность государственных служащих федерального органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.</li> <li>• Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.</li> </ul>	ГУ\Процедуры\Дополнительно\Контроль
24	Блок-схема	Наименование приложенного файла	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Блок схема
25	Дата и основания внесения изменений об услуге в Системе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата внесения изменений об услуге, содержащихся в Системе (автоматическое заполнение)</li> <li>• Основания внесения изменений об услуге, содержащихся в Системе.</li> </ul>	ГУ\Изменение статуса объекта\Комментарий к операции
26	Технологическая карта	Технологическая карта межведомственного	ГУ\Рабочие документы

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
		взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с органами власти, участвующими в оказании услуги), текст карты в отдельном приложении (файле)	
27	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГУ\Комментарии ГУ\Процедуры\Комментарии

Таблица Г.5. – Общие сведения о государственной функции

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
1	Полное наименование функции	Точная формулировка в соответствии с АР или НПА, регулирующих исполнение функции	ГУ\Основные сведения\Полное наименование
2	Орган власти, ответственный за исполнение функции	Полное наименование, в соответствии с АР, Указом Президента №724, Положением об органе власти или другими НПА, регламентирующими деятельность органа власти (регулирующими исполнение функции)	ГУ\Основные сведения\Ответственный орган
3	Органы власти, принимающие участие в исполнении функции	Наименование органов власти и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, прочее)	ГУ\Основные сведения\Участвующие организации, Тип участия
4	Наименование административного регламента (АР) либо проекта АР	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование АР (проекта АР).</li> <li>• Текст АР (проекта АР).</li> <li>• Реквизиты НПА, утвердившего АР (вид документа, дата регистрации, номер, название) источник официального опубликования, текст</li> </ul>	ГУ\Регламент ГУ\НПА Регистрационный номер, Наименование, Тип документа, Класс документа, Дата утверждения, Документ.

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
		НПА	ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий
5	Перечень НПА, непосредственно регулирующих исполнение функции	Реквизиты нормативных правовых актов, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название), источник официального опубликования, текст НПА	ГУ\НПА Регистрационный номер, Наименование, Тип документа, Класс документа, Дата утверждения, Документ. ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий
6	Предмет государственного контроля (надзора)	Сферы деятельности, в которых осуществляется функция контроля (надзора)	ГУ\Расширенные сведения\Описание
7	Права и обязанности	Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)	ГУ\Процедуры\Дополнительно\Права и обязанности
		Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)	ГУ\Процедуры\Дополнительно\Права и обязанности
8	Результаты исполнения функции	Все возможные результаты исполнения функции	ГУ\Расширенные сведения\Результат оказания
9	Категория лиц, в отношении которых проводится контроль (надзор)	Все возможные категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору)	ГУ\Процедуры\Категории получателей
10	Информирование	Виды информации о порядке исполнения функции	ГУ\Расширенные сведения\Сведения о консультировании
		Места размещения информации о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания (ЦТО) граждан и организаций	ГУ\Требования к местам предоставления

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
11	Сведения о возмездности (безвозмездности) – оплата услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер</li> <li>• Способы оплаты</li> <li>• Конкретный пункт нормативного правового акта</li> <li>• Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название)</li> </ul>	ГУ\Расширенные сведения\Сведения об оплате, ГУ\Процедуры\Оплата Наименование, Тип платежа, Стоимость, Описание, Комментарий
12	Срок исполнения функции	Общий срок исполнения функции, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с органами власти	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Срок выполнения
13	Основания для приостановления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения функции.</li> <li>• Порядок приостановления исполнения функции.</li> <li>• Срок приостановления исполнения функции.</li> </ul> (Если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ)	ГУ\Процедуры\Основания для отказа Наименование, Описание
14	Блок-схема	Наименование приложенного файла	ГУ\Процедуры\Общие сведения\Блок схема
15	Контроль за порядком исполнения функции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок осуществления текущего контроля.</li> <li>• Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.</li> <li>• Ответственность государственных служащих федерального органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия</li> </ul>	ГУ\Процедуры\Дополнительно\Контроль

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
		<p>(бездействии), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции (предоставлением государственной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.</li> </ul>	
16	Порядок досудебного обжалования исполнения функции	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование.</li> <li>• Предмет досудебного обжалования.</li> <li>• Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.</li> <li>• Основания для начала процедуры досудебного обжалования.</li> <li>• Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.</li> <li>• Сроки рассмотрения жалоб в рамках досудебного обжалования.</li> <li>• Результат досудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.</li> <li>• Органы власти и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные</li> </ul>	ГУ\Расширенные сведения\Сведения об обжаловании

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
17	Технологическая карта	Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с органами власти, участвующими в оказании услуги), текст карты в отдельном приложении (файле)	ГУ\Рабочие документы
18	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГУ\Комментарии ГУ\Процедуры\Комментарии

Таблица Г.6. – Сведения об административном регламенте (заполняется только для регламентированных государственных услуг/функций)

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
1	Наименование административного регламента (АР)	Наименование административного регламента, в соответствии с НПА, утвердившим АР	ГУ\Основные сведения Административный регламент, Номер НПА, Дата утверждения. ГУ\НПА\Наименование
2	НПА, утвердивший АР	Реквизиты нормативных правовых актов, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, дата регистрации, номер, название), источник официального опубликования, текст НПА	ГУ\НПА Регистрационный номер, Наименование, Тип документа, Класс документа, Дата утверждения, Документ. ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий
3	Текст АР	Текст административного регламента	ГУ\Регламент\Текст регламента

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Место в Системе</b>
4	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий

Таблица Г.7. – Сведения о проекте административного регламента (заполняется только для тех услуг/функций, для которых на момент внесения (актуализации) сведений о ГУ (ГФ) разрабатывается соответствующий административный регламент)

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Место в Системе</b>
1	Наименование проекта административного регламента (АР)	Наименование проекта административного регламента	ГУ\НПА\Наименование
2	Текст проекта АР	Текст проекта административного регламента	ГУ\Регламент\Текст регламента
3	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами	ГУ\Процедуры\НПА\Комментарий

Таблица Г.8. – Сведения об административных процедурах, выполняемых в процессе предоставления государственной услуги (исполнении государственной функции).

Наименование процедуры	Основания для начала процедуры	Состав документов, находящихся в распоряжении и органа власти	Состав документов, находящихся в иных органах власти	Порядок осуществления в электронной форме	Наименование, содержание административного действия	Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Ответственное должностное лицо	Критерии принятия решения	Результат процедуры	Порядок передачи результата	Способ фиксации результата	Условия, порядок и срок предоставления исполнения функции
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Имя	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Документы на выходе	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Входящие документы	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Комментарии	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Имя	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Ожидаемая продолжительность	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Роли исполнителей	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Эталон\Комментарий	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Дополнительно\Результат	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Дополнительно\Результат	Паспорт ГУ\Процедуры\Процедура\Дополнительно\Фиксация	Паспорт ГУ\Процедуры\Основания для отказа\nНаименование, Описание

Таблица Г.9. – Сведения о сервисах, предоставляемых в рамках государственной услуги (функции).

Возможный результат обращения при получении государственной услуги / исполнения государственной функции	Тип заявителя	Цель обращения заявителя	Результирующий документ / юридически значимое действие	Перечень необходимых документов от заявителя для получения результата государственной услуги / функции, соответствующего цели обращения	Возможность получения необходимых документов без дополнительного обращения в орган власти
1	2	3	4	5	6
ГУ\Процедуры\ Процедура\Дополнительно\ Результат	ГУ\Процедуры\ Категории получателей	Цель - ГУ\Процедуры\Цель обращения Сценарий завершения – ГУ\Процедуры\Цель обращения\Сценарии завершения	Документы: ГУ\Процедуры\Цель обращения\Сценарии завершения\Исходящие документы Юридически значимые действия: ГУ\Процедуры\Цель обращения\Сценарии завершения\ Юридически значимые действия	ГУ\Процедуры\Цель обращения\Входящие документы	ГУ\Процедуры\Цель обращения\Входящие документы\Документ\Тип документа

Таблица Г.10. – Сведения о местах предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции).

<b>Наименование государственной услуги / функции</b>	<b>Место предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции)</b>
1	2
ГУ	ГО\Офис

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Сведения о справочниках и классификаторах

Таблица Д.1. – Сведения о справочниках и классификаторах, используемых в описании государственных услуг (функций)

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
1	Классификатор функций и услуг федеральных органов власти	Выбирается наиболее релевантное значение классификатора	ГУ\Основные сведения\Классификатор функций и услуг федеральных органов власти
2	Раздел	Выбирается наиболее подходящее значение раздела каталога	ГУ\Основные сведения\Раздел
3	Межведомственность	Выбирается наиболее подходящее значение справочника	ГУ\ Основные сведения \Межведомственность
4	Тип документа (НПА)	Выбирается тип НПА для каждого НПА	ГУ\НПА\Тип документа
5	Класс документа	Выбирается класс НПА для каждого НПА	ГУ\НПА\Класс документа
6	Тип документа (рабочий документ)	Выбирается тип рабочего документа для каждого документа	ГУ\Рабочие документы\Тип документа
7	Категории получателей	Выбираются все возможные категории заявителей, которым предоставляется услуга	ГУ\Процедуры\Категории получателей
8	Тип платежа	Выбирается тип платежа для каждого платежа	ГУ\Процедуры\Оплата
9	Единый классификатор	Выбирается наиболее подходящее значение классификатора	ГУ\Процедуры\Единый классификатор
10	Жизненные ситуации	Выбираются наиболее подходящие значения справочника	ГУ\Процедуры\Жизненные ситуации
11	Направления деятельности	Выбираются наиболее подходящие значения	ГУ\Классификаторы

		классификатора	
12	Тип (входящие документы)	Выбирается наиболее подходящий тип входящего документа	ГУ\Процедуры\Входящие документы\Входящий документ\Тип
13	Тип (информационная система)	Выбирается наиболее подходящее значение справочника	ГУ\Процедуры\Цели обращения\Общие сведения\Тип
14	Тип (сценарии завершения)	Выбирается наиболее подходящее значение справочника	ГУ\Процедуры\Сценарии завершения\Тип
15	Тип (исходящие документы)	Выбирается наиболее подходящее значение справочника	ГУ\Процедуры\Исходящие документы\Исходящий документ\Тип
16	Варианты выдачи	Выбираются наиболее подходящие значения справочника	ГУ\Процедуры\Исходящие документы\Исходящий документ\Варианты выдачи
17	Тип (юридически значимые действия)	Выбирается наиболее подходящее значение справочника	ГУ\Процедуры\Юридически значимые действия\Тип

Таблица Д.2. – Сведения о справочниках и классификаторах, используемых в описании органов власти и подведомственных организаций

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Пояснение</b>	<b>Место в Системе</b>
1	Тип организации	Выбирается тип организации, которому соответствует орган власти	ГО\Основные сведения\Тип организации
2	Тип подчинения	Выбирается тип подчинения, которому соответствует орган власти	ГО\Основные сведения\Тип подчинения
3	Территории обслуживания (либо Особые территории)	Выбираются все территории, которые обслуживаются органом власти либо территории, на которых действуют особые условия обслуживания	ГО\Офисы\Территории обслуживания ГО\ Услуги, предоставляемые организацией\Процедуры\Особые территории

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Применение реестров объектов, непосредственно связанных с предоставлением услуг (исполнением функций)

Таблица Е.1. – Применение реестров объектов, непосредственно связанных с предоставлением услуг (исполнением функций)

№	Наименование	Пояснение	Место в Системе
1	Ответственный орган	Выбирается организация, которая является ответственной за предоставление услуги (исполнение функций)	ГУ\Основные сведения\Ответственный орган
2	Участвующие организации	Выбираются организации, которые принимают участие в предоставлении услуги (исполнении функций)	ГУ\Основные сведения\Участвующие организации
3	Нормативно-правовые акты	Указываются все НПА, регулирующие процесс предоставления услуги (исполнения функций)	ГУ\НПА ГУ\Процедуры/Процедура/НПА