Приложение № 3 к протоколу заседания Подкомиссии
по совершенствованию процессов предоставления
государственных и муниципальных услуг
Правительственной комиссии по цифровому развитию,
использованию информационных технологий для
улучшения качества жизни и условий ведения
предпринимательской деятельности
от 31 января 2023 г. № ЕК-П10-7пр

Описания целевых состояний государственных (муниципальных) услуг, одобренные решением подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности

По форме согласно Приложению №1, одобренной протоколом заседания Подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг от 5 октября 2022 г. № ЕК-П10-356пр в составе методических рекомендаций по формированию целевых состояний государственных и муниципальных услуг и описаний целевых состояний государственных и муниципальных услуг

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ

«Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая»

2022 г.

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Виды сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
ЛК	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
ГИС ЭС	Государственная информационная система электронных сертификатов
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание

XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ПРП	Программа реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания
МТЭ	Медико-техническая экспертиза
ТСР	Технические средства реабилитации
ПОИ	Протезно-ортопедические изделия
Административный регламент	Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая, утвержденный приказом ФСС России от 14.05.2019 № 252
Цель 1	Оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, на обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену
Цель 2	Оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации и их ремонт и замену в случае самостоятельного приобретения и (или) оплаты услуг по их ремонту
Цель 3	Оплата расходов на капитальный ремонт транспортного средства (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) путем возмещения соответствующих расходов заявителю
Цель 4	Оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным средством
Цель 5	Оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным средством путем возмещения расходов заявителя в случае самостоятельного приобретения им соответствующего транспортного средства
Цель 6	Оплата расходов на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход, в том числе осуществляемый членами семьи, путем выплаты заявителю ежемесячно соответствующих денежных сумм
Цель 7	Оплата расходов на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий путем выплаты соответствующих денежных сумм заявителю
Цель 8	Оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации на основании договора с организацией, осуществляющей реализацию проездных документов

Цель 9	Оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации путем выплаты денежных сумм в возмещение заявителю расходов в случае его проезда (проезда сопровождающего заявителя лица) за счет собственных средств, в том числе на личном автотранспорте
Цель 10	Оплата расходов на профессиональное обучение (дополнительное профессиональное образование)
Цель 11	Оплата расходов на санаторно-курортное лечение
Цель 12	Оплата расходов на текущий ремонт транспортного средства и горюче-смазочные материалы для него путем выплаты ежегодно равными частями ежеквартально денежной компенсации заявителю, имеющему транспортное средство (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) и не имеющему противопоказаний к его вождению
Цель 13	Обеспечение техническими средствами реабилитации с помощью электронного сертификата

2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/17611 и не доступна в мобильном приложении Госуслуг.

Для получения услуги требуется наличие подтвержденной учетной записи ЕПГУ.

Направления трансформации должны учитывать критерии перевода услуг в электронный формат, среди которых:

- отсутствие в интерактивной форме услуги запроса документов и сведений, которые могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля, посредством СМЭВ или витрин данных;
- обеспечение автозаполнения форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля;
- наличие в интерактивной форме услуги страницы решения, содержащей описание индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления в определенной жизненной ситуации заявителя, а также описание необходимых для получения услуги действий и формы результата оказания услуги;
- онлайн оплата государственной пошлины и иных платежей (при наличии);
- подача и рассмотрение заявления без личного посещения органа власти или многофункционального центра предоставления государственных или муниципальных услуг;
- автоматическое формирование межведомственных запросов;
- онлайн информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления (автоматические статусы);
- автоматизация процедур принятия решения в соответствии с критериями принятия решения;
- автоматическое формирование результата предоставления услуги в электронном виде, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;
- ведение электронного реестра решений;
- передача оценок качества оказания услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»;
- средняя оценка качества оказания услуги не ниже, чем в показателе федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 4 июня 2019 г. № 7.

Целевое состояние оказания услуги – в один клик, электронный результат день-в-день (так называемая «концепция 0-0-0»: нулевой вход – нулевое ожидание – ноль бумажных документов).

При переводе услуг в электронный формат должны быть концептуально пересмотрены сроки предоставления услуг в части их существенного сокращения с учетом следующего подхода:

- сведения из витрин данных поступают в режиме, близком к реальному времени;

- сведения, получаемые через СМЭВ, – срок продлевается до 5 дней[1];

- в случае необходимости обоснованной выездной проверки или обоснованного выпуска бумажного документа – устанавливается срок меньше текущего значения в административном регламенте.

Дополнительно при переводе услуг в электронный формат должны учитываться следующие критерии:

- запрос регистрируется в момент его подачи с учетом уведомления заявителя о начале исчисления срока предоставления услуги;

- проактивное (упреждающее) предоставление услуги/сервиса (при наличии возможности обеспечения автоматического начала предоставления услуги с момента возникновения оснований для её предоставления);

- сокращение количества административных процедур, путём исключения избыточных административных процедур и приведения их состава к типовому (состав административных процедур);

- возможность получения заявителем материального результата предоставления услуги в режиме 24*7 в постомате, МФЦ или почтовой/курьерской доставкой.

Срок оказания услуги или сервиса в целевых состояниях рассчитывается как сумма продолжительности административных процедур, которые не могут быть автоматизированы (Таблицы 6). При отсутствии таких процедур услуга или сервис предоставляется мгновенно.

В следующих таблицах перечислены подлежащие реализации направления трансформации услуги (сервиса) и указаны мероприятия в ведомственной программе цифровой трансформации (далее – ВПЦТ), реализующие целевое состояние, либо указание необходимости дополнительного.

Таблица 1. Направления трансформации по концепции «0-0-0»

№ п/п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель, %
1.	Нулевой вход	В заявлении должны предзаполняться автоматически из профиля ЕСИА и отображаться для подтверждения заявителем: - персональные данные получателя услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ДУЛ - контакты заявителя; - адрес постоянной регистрации и фактического проживания получателя услуги; - СНИЛС получателя услуги - реквизиты счета кредитной организации (для перевода денежных средств). ПРП, заключение медико-технической экспертизы (МТЭ), рецепты исключаются из состава вложений и запрашиваются из ведомственных ИС.	93

1 Актуально для состояния на конец 2021 года. С 2022 года в соответствии с положениями постановления Правительства от 23.06.2021 № 963 срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления запроса (или в режиме реального времени в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации)

		Для целей 6, 12 предусмотрен **упреждающий** (проактивный) режим предоставления государственной услуги *	
2.	Нулевое ожидание	- Сокращение сроков рассмотрения заявления и принятия решения по обращению с 10 календарных до 5 рабочих дней. - Сокращение срока направления заявителю (представителю) решения с 3 календарных до 1 рабочего дня с даты принятия решения. - Сокращение срока перевода денежных средств с 20 календарных до 5 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению (10 рабочих дней для Цели 2). По Целям 1, 4, 8, 10, 11 оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя осуществляется в сроки, предусмотренные государственными контрактами (договорами), заключенными территориальными органами Фонда. Для целей 6, 12 предусмотрено сокращение срока предоставления подуслуг до 5 рабочих дней за счет применения упреждающего (проактивного) режима предоставления государственной услуги	69
3.	Ноль бумажных документов	Исключаются очные визиты заявителя для представления документов в бумажном виде. При этом сохраняется возможность отправки вместе с заявлением сканов документов. Для цели 4 сохраняется возможность заключения трехстороннего договора в бумажном виде по желанию заявителя. Для цели 11 сохраняется возможность получения путёвки в бумажном виде по желанию заявителя.	67

*при технической возможности ИС ФСС и ЕПГУ

Таблица 2. Мероприятия в ВПЦТ, реализующие целевое состояние

№ п/п / Код показателя (№ГУ№)	Наименование государственной услуги/показатель цифровой трансформации	Значение показателей Программы				
		Единица измерения показателя	Начальное (базовое) значение показателя (2021 год)	Базовый сценарий		
				2022	2023	2024
34ГУ	**Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая**					
34ГУ1	Доля обращений заявителей для получения государственной услуги в электронном виде от общего количества обращений	%	60,00	65,00	70,00	75,00
34ГУ2	Доля результатов предоставления государственной услуги заявителю исключительно в электронном виде, от общего количества результатов	%	60,00	65,00	70,00	75,00
34ГУ3	Регламентное время предоставления государственной услуги	рабочие дни	X	X*	X	X
34ГУ4	Сокращение трудоемкости предоставления государственной услуги	чел./час	X	X	X	X
34ГУ5	Сокращение издержек заявителя при получении государственной услуги	час	X	X	X	X
34ГУ6	Подача заявления без личного посещения ведомства	Да/Нет	Да	X	X	X
34ГУ7	Проактивное предоставление услуги	Да/Нет	Нет	X	X	X
34ГУ8	Экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги	Да/Нет	Нет	X	X	X
34ГУ9	Автоматическое принятие решения без участия человека при предоставлении государственной услуги	Да/Нет	Нет	X	X	X
34ГУ10	Результат государственной услуги в электронном виде является электронным юридически значимый документом	Да/Нет	Да	X	X	X
34ГУ11	Результат предоставления государственной услуги заносится в реестр юридически значимых записей	Да/Нет	Нет	Да	Да	Да
34ГУ12	Уровень удовлетворенности граждан качеством оказания государственных услуг	Балл	4,00	4,60	5,00	5,00

№ п/п / Код показателя (№ГУ№)	Наименование государственной услуги/показатель цифровой трансформации	Значение показателей Программы				
		Единица измерения показателя	Начальное (базовое) значение показателя (2021 год)	Базовый сценарий		
				2022	2023	2024
34ГУ13	Проактивное информирование получателей государственной услуги о факте наступления права на получение государственной услуги посредством ЕПГУ	Да/Нет	Да	X	X	X
34ГУ14	Автоматический запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, посредством СМЭВ	Да/Нет	Нет	Да	Да	Да
34ГУ16	Количество документов, предоставляемых заявителем для получения услуги	шт.	6,00	X**	X	X
34ГУ17	Доля сокращения трудоемкости предоставления государственной услуги	%	0,00	X	X	X
34ГУ19	Регламентное время предоставления государственной услуги	дни	30,00	X*	X	X

** регламентное время предоставления каждой подуслуги указано в табл. 3*

*** количество предоставляемых заявителем документов зависит от конкретной цели услуги. Данные представлены в табл. 3*

3. МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№№	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов[2]	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1	Оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, на обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену	18	0	2	0	13 к. д. (10 – принятие решения, 3 – направление решения) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	6 р. д. (5 – принятие решения, 1 – направление результата) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	2	0*	Нет	Да**	-	-
2	Оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации и их	17	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	3	1 (чеки)	30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод денежных средств)	15 р. д. (5 р.д. – принятие решения, 10 р.д. – перевод денежных средств)	1	0	Да	Да	-	-

	ремонт и замену в случае самостоятельного приобретения и (или) оплаты услуг по их ремонту												
3	Оплата расходов на капитальный ремонт транспортного средства (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) путем возмещения соответствующих расходов заявителю	17	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	2	1 (чеки)	30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод денежных средств)	10 р. д. (5 р.д.– принятие решения, 5 р.д. – перевод денежных средств)	1	0	Да	Да	-	-
4	Оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным средством	18	0	1	0	13 к. д. (10 - принятие решения, 3 – направление решения) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	6 р. д. (5 – принятие решения, 1 – направление результата) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	1	0	Нет	Электронный или бумажный**	-	-
5	Оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным	17	0-1 (реквизиты счета кредитн	2	1 (чеки)	30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод	10 р. д. (5 р.д. – принятие решения, 5	1	0	Да	Да	-	-

	средством путем возмещения расходов заявителя в случае самостоятельного приобретения им соответствующего транспортного средства		ой организации)			денежных средств)	раб.дн. – перевод денежных средств)						
6	Оплата расходов на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход, в том числе осуществляемый членами семьи, путем выплаты заявителю ежемесячно соответствующих денежных сумм	17	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	1	0	30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод денежных средств)	5 р. д. (5 р.д. – перевод денежных средств)***	0	0	Да	Да	-	-
7	Оплата расходов на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий путем выплаты соответствующих	17	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	3	1 (чеки)	30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод денежных средств)	10 р. д. (5 р.д. – принятие решения, 5 р.д. – перевод денежных средств)	1	0	Да	Да	-	-

	денежных сумм заявителю												
8	Оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации на основании договора с организацией, осуществляющей реализацию проездных документов	18	0	2	0	13 к. д. (10 - принятие решения, 3 – направление решения) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	6 р. д. (5 – принятие решения, 1 – направление результата) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	1	0	Нет	Да**	-	-
9	Оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе	17	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	4	1 (чеки)	30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод денежных средств)	10 р. д. (5 р.д. – принятие решения, 5 р.д. – перевод денежных средств)	1	0	Да	Да	-	-

	реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации путем выплаты денежных сумм в возмещение заявителю расходов в случае его проезда (проезда сопровождающего заявителя лица) за счет собственных средств, в том числе на личном автотранспорте												
10	Оплата расходов на профессиональное обучение (дополнительное профессиональное образование)	18	0	1	0	13 к. д. (10 - принятие решения, 3 – направление решения) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	6 р. д. (5 – принятие решения, 1 – направление результата) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	1	0	Нет	Да**	-	-
11	Оплата расходов на санаторно-	18	0	2	0	13 к. д. (10 - принятие	6 р. д. (5 – принятие	1	1	Нет	Элек-трон-	-	-

	курортное лечение					решения, 3 – направление решения) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)	решения, 1 – направление результата) + сроки в отсутствие государственных контрактов (договоров)				ный или бу-маж-ный **		
12	Оплата расходов на текущий ремонт транспортного средства и горюче-смазочные материалы для него путем выплаты ежегодно равными частями ежеквартально денежной компенсации заявителю, имеющему транспортное средство (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) и не имеющему противопоказаний к его вождению	17	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	3	0	Первая выплата – 30 к. д. (10 – принятие решения, 20 – перевод денежных средств), затем ежегодно равными частями ежеквартально	Первая выплата – 5 р.д. (5 раб.дн. – перевод денежных средств), затем ежегодно равными частями ежеквартально ***	1	0	Да	Да	-	-

13	Обеспечение техническими средствами реабилитации с помощью электронного сертификата (получение сертификата, внесение изменений в сертификат, отказ от сертификата)	3 (1 при отказе от электронного сертификата)	0-1 (реквизиты счета кредитной организации)	1	0	13 к. д. (10 – принятие решения, 3 – уведомление в ЛК). Услуга по внесению изменений в сертификат и отказ от сертификата оказывается день в день	6 р. д. (5– принятие решения, 1 – уведомление в ЛК)	0	0	Да	Да	-	-

** очный визит в сторонние организации (например, для снятия мерок и т.д. при изготовлении ТСР, протезов, получения транспортного средства)*
*** результатом является обеспечение заявителя в натуральной форме. В ЛК заявителя на ЕПГУ направляется решение (уведомление) по заявлению*
****проактивное предоставление подуслуг*

Таблица 4. Состав данных заявителя

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая			
№	Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	Да	Автоматическое определение ТО ФСС, исходя из адреса регистрации заявителя

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1	**Личные данные заявителя**		
2.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.4.	Адрес места жительства (постоянная регистрация)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.5.	Адрес фактического проживания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.6.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.7	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
1.	**Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя**		
3.1.	Наименования документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
3.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
3.4.	Наименование органа, выдавшего документ	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
3.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
2.	**Дополнительная информация заявителя**		
4.1.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
4.2.	E-mail	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
3.	**Данные по услуге**		
5.1.	Конкретный вид обеспечения	Да	Выбор из предложенных вариантов
5.2.	Способ получения денежных средств	Да	Выбор из предложенных вариантов
5.3.	Номер платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом	Да	- Автоматическое заполнение из ЦП заявителя (если данные карты заранее заполнены в ЦП); - выбор из предложенных вариантов (если заранее заполнены данные нескольких карт); - ввод данных карты
5.4.	Адрес для почтового перевода денежных средств	Да	Адрес выводится заявителю для подтверждения актуальности. Заявитель вправе изменить адрес для почтового перевода

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.5.	БИК банка	Да	Автоматическое заполнение из ЛК заявителя (при наличии; при выборе способа получения денежных средств – «Банковский счёт»)
5.6.	ИНН банка	Да	Автоматическое заполнение из ЛК заявителя (при наличии; при выборе способа получения денежных средств – «Банковский счёт»)
5.7.	Корреспондентский счёт	Да	Автоматическое заполнение из ЛК заявителя (при наличии; при выборе способа получения денежных средств – «Банковский счёт»)
5.8.	Номер счёта	Да	Автоматическое заполнение из ЛК заявителя (при наличии; при выборе способа получения денежных средств – «Банковский счёт»)
5.9.	Сведения о нуждаемости в сопровождении	Да	Выбор из предложенных вариантов
4.	**Данные о представителе заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)**		
6.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
6.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
6.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
6.4.	Адрес места жительства (постоянная регистрация)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
6.5.	Адрес фактического проживания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.6.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
6.7	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
5.	**Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя**		
7.1.	Наименования документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
7.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
7.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
7.4.	Наименование органа, выдавшего документ	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
6.	**Дополнительная информация**		
8.1.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности
8.2.	E-mail	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.3.	Информация о сопровождающем	Да	Выводится справочник с выбором сопровождающего лица: 1. Сопровождающий является представителем 2. Сопровождающий – другое лицо
7.	**Данные о сопровождающем (в случае наличия сопровождающего и если сопровождающий – другое лицо)**		
9.1.	Фамилия	Да	Выводится пользователю для заполнения
9.2.	Имя	Да	Выводится пользователю для заполнения
9.3.	Отчество (при наличии)	Да	Выводится пользователю для заполнения
8.	**Сведения о документе, удостоверяющем личность сопровождающего**		
10.1.	Наименования документа, удостоверяющего личность	Да	Выводится пользователю для заполнения
10.2.	Серия	Да	Выводится пользователю для заполнения
10.3.	Номер	Да	Выводится пользователю для заполнения
10.4.	Наименование органа, выдавшего документ	Да	Выводится пользователю для заполнения
10.5.	Дата выдачи документа	Да	Выводится пользователю для заполнения

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы (Да/Нет)	Описание
1.	Товарные и (или) кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату товаров и (или) услуг (для целей 2, 3, 5, 7)	Да	Прикрепление скана/фото к заявлению. Представление оригинала документа не требуется
2.	Документы, подтверждающие произведенные расходы на горючее при проезде заявителя на личном автотранспорте (для цели 9)	Да	Прикрепление скана/фото к заявлению. Представление оригинала документа не требуется

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы (Да/Нет)	Описание
3.	Проездные или иные документы, подтверждающие произведенные расходы на проезд (для цели 9)	Да	Прикрепление скана/фото к заявлению. Представление оригинала документа не требуется
4.	Документ, подтверждающий, что у заявителя имеется транспортное средство (для цели 12)	Нет*	Сведения о VIN транспортного средства находится в распоряжении ФСС России после предоставления подуслуги по предоставлению ТС или компенсации за приобретение ТС
5.1	Документ, подтверждающий права представителя заявителя, заверенный нотариально (для всех целей)	Нет**	Витрина ФНП
5.2	Документ, подтверждающий права представителя заявителя в простой письменной форме (для всех целей)	Да	Требуется очный визит с представлением оригинала документа и оригинала паспорта (возможность подачи заявления через ЕПГУ отсутствует)
6.	Заключение МТЭ о необходимости ремонта или досрочной замены ПОИ (ТСР) (для цели 1, 2)	Нет	Источник получения данных – ЕИИС «Соцстрах»
7.	Рецепты (копии рецептов, если подлежат изъятию) (для цели 7)	Нет***	Исключить как избыточный
8.	Документы, подтверждающие получение соответствующих видов медицинской и социальной реабилитации, либо прохождение освидетельствования (переосвидетельствования) в бюро МСЭ (для целей 8, 9)	Нет	Источник получения данных – ЕИИС «Соцстрах»
9.	Медицинское заключение врачебной комиссии (для цели 11)	Нет***	Исключить как избыточный
10.	Документ, подтверждающий, что у заявителя нет противопоказаний к вождению транспортного средства (для цели 12)	Нет****	Источник представления данных – ЕГИСЗ.

**при наличии технической готовности МВД России*

***при реализации технической возможности витрины ФНП*

****при наличии технической готовности Минздрава России и при внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации № 286 от 15.05.2006 (исключение данного документа)*

***** при наличии технической готовности Минздрава России*

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Описание
1.	Товарные и (или) кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату товаров и (или) услуг (для целей 2, 3, 5, 7)	Нет	Да	Проверка осуществляется на стороне ФСС с использованием сервиса ФНС «API-проверка чеков»
2.	Документы, подтверждающие произведенные расходы на горючее при проезде заявителя на личном автотранспорте (для цели 9)	Нет	Да	ФНС России
3.	Документ, подтверждающий, что у заявителя имеется транспортное средство (для цели 12)	Нет	Да	Запрашивается из МВД (ГИБДД)
4.	Документ, подтверждающий права представителя заявителя (для всех целей)	Нет	Да	Проверка в реестре уполномоченных лиц

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Описание
				средствами сервиса ЕПГУ, обращающегося к витрине ФНП России (информация из нотариальной палаты), в случае подачи нотариальной доверенности
5.	Программа реабилитации пострадавшего (для всех целей)	Да	Да	по гражданам, не являющимися инвалидами – МСЭ (новый вид сведений), по гражданам, являющимися инвалидами – витрина ПФР по инвалидам (в разработке)
6.	Заключение МТЭ о необходимости ремонта или досрочной замены ПОИ (ТСР) (для целей 1, 2)	Нет	Да	Источник получения данных – ЕИИС «Соцстрах»
7.	Рецепты (копии рецептов, если подлежат изъятию) (для цели 7)	Нет	Да	Исключить как избыточный
8.	Документы, подтверждающие получение соответствующих видов медицинской и социальной реабилитации, либо прохождение освидетельствования (переосвидетельствования) в бюро МСЭ (для целей 8, 9)	Нет	Да	Источник получения данных – ЕИИС «Соцстрах»

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Описание
9.	Медицинское заключение врачебной комиссии (для цели 11)	Нет	Да	Исключить как избыточный
10.	Документ, подтверждающий, что у заявителя нет противопоказаний к вождению транспортного средства (для цели 12)	Нет	Да	ЕГИСЗ

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

Обеспечение заявителя			
№	**Наименование процедуры (для целей: 1, 4, 8, 10, 11)**	**Продолжительность**	**Описание**
1.1	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги	В течение 1 раб. дня	ТО ФСС регистрирует заявление с указанием даты регистрации и регистрационного номера
1.2	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени*	Направление межведомственных запросов
1.3	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	5 раб. дней	Для принятия решения о предоставлении услуги ведомством осуществляется проверка, наличия и правильного оформления ПРП, доверенности (для представителя), заключение Врачебной комиссии. Проверяются документы на соответствие рекомендациям ПРП, при необходимости взаимодействие с органами МСЭ. Проверяется наличие государственных контрактов (договоров) на конкретный вид изделия, профиль санаторно-курортного лечения, рекомендованные ПРП. Принимается решение о предоставлении услуги (его формирование, подписание) и направляется

			заявителю. В случае отсутствия контракта, подготовка документов для конкурсных процедур (ТСР, транспортные средства, обучение, проездные документы). Подготавливаются и направляются документы, являющиеся результатом предоставления услуги (направление на обеспечение, трехсторонний договор на транспортное средство, договор на обучение, путевка, проездные документы). В настоящее время срок принятия решения – 10 р.д., сокращен до 5 р.д.
1.4	Предоставление результата Услуги	1 раб. день – направление результата	Результатом услуги является обеспечение заявителя в натуральной форме. 1 раб. день – направление результата (учитываем сроки государственных контрактов (договоров)
Выплата заявителю компенсаций и (или) денежных сумм			
№	**Наименование процедуры (для целей: 2, 3, 5, 7, 9)**	**Продолжительность**	**Описание**
2.1	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги	В течение 1 раб. дня	ТО ФСС регистрирует заявление с указанием даты регистрации и регистрационного номера и документы
2.2	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени*	Направление межведомственных запросов
2.3	Приостановление предоставления Услуги	10 раб. дней	Направление уведомления заявителю о представлении недостающих документов
2.4	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги	5 раб. дней	Для принятия решения об оказании услуги ведомством проверяется предоставление полного комплекта документов и проводится анализ представленных документов, оформление/подписание ПРП, доверенности (для представителя), товарных и (или) кассовых чеков

			либо иных документов, подтверждающих оплату, документы, подтверждающие прохождение реабилитационных мероприятий для оплаты проезда по датам. Проверяются документы на соответствие рекомендациям ПРП (наименование лекарственных препаратов, их количество, дозировка; размеров абсорбирующего белья, впитываемость, количество; соответствие трансмиссии и управления приобретенного транспортного средства; соответствие видов уходов; расчет кратчайшего маршрута в том числе при проезде на личном транспорте, в случае необходимости запрос о стоимости проезда на РЖД, назначение). При необходимости взаимодействие с органами МСЭ. Осуществляется расчет суммы компенсации по проезду, определение размера компенсации по лекарственным препаратам (Жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты), подбор контрактов для определения размера компенсации для обеспечения ТСР/ПОИ, транспортным средством, проверка нахождения на санаторно-курортном лечении для оплаты уходов. Принимается решение о предоставлении услуги (его формирование, подписание) и направляется заявителю. Подготавливаются и направляются документы, являющиеся результатом предоставления услуги (приказ об оплате).

			В настоящее время срок принятия решения – 10 р.д., сокращен до 5 р.д.
2.5	Предоставление результата Услуги	5 раб. дней – перевод денежных средств (для целей 3, 5, 7, 9); 10 рабочих дней – перевод денежных средств (для цели 2)	ТО Фонда направляет заявителю в ЛК уведомление об оказании услуги после отправки ведомством денежных средств на счет заявителя. Терминальный положительный статус направляется после фактической оплаты. Сейчас: 10 раб. дней Цель: 5 раб. дней (сокращение срока принятия решения в 2 раза) По цели 2 сейчас: 20 кал. дней, цель: 10 раб. дней
Электронный сертификат			
№	**Наименование процедуры (для цели 13)**	**Продолжительность**	**Описание**
3.1	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги	В течение 1 раб. дня	ТО ФСС регистрирует заявление с указанием даты регистрации и регистрационного номера и документы
3.2	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени*	Направление межведомственных запросов
3.3	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги	5 раб. дней	Для принятия решения об оказании услуги ведомством проверяется написание заявления по форме, оформление ПРП, доверенности (для представителя), наличия обеспечения данными видами ТСР путем обеспечения, компенсации. Проверяются сведения из заявления на соответствие рекомендациям ПРП, наличия карты Мир. Принимается решение о предоставлении услуги (его формирование, подписание) и направляется заявителю. Осуществляется расчет предельной стоимости ЭС. Направляется на формирование в ЕГИССО. После перечисления

			денежных средств и получения «Активирован» формируется выписка из ГИС ЭС. В настоящее время срок принятия решения – 10 р.д., сокращен до 5 р.д.
3.4	Предоставление результата Услуги	1 раб. день – направление результата	Направление уведомления в ЛК
Упреждающий (проактивный) порядок получения услуги			
	Наименование процедуры (для целей 6 и 12)	**Продолжительность**	**Описание**
4.1	Поступление сведений - триггеров	В режиме реального времени	Описание в таблице 10 ОЦС
4.2	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[12]	Осуществляются следующие действия: 1) Автоматическое направление межведомственных запросов после регистрации заявления. 2) Получение ответов на межведомственные запросы.
4.3	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	5 раб. дней**	1) Принятие решения. 2) Отправка сведений в ЛК пострадавшего на ЕПГУ, для формирования уведомления о возможности получения услуги со ссылкой на предзаполненную форму запроса (для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтверждение реквизитов кредитной организации). В настоящее время срок принятия решения – 10 р.д., сокращен до 5 р.д.
4.4	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Направляется запрос для подтверждения или ввода сведений для перевода денежных средств

4.5	Предоставление результата государственной услуги	5 раб. дней	ТО Фонда направляет заявителю в ЛК уведомление об оказании услуги после отправки ведомством денежных средств на счет заявителя. Терминальный положительный статус направляется после фактической оплаты. Сейчас: 10 раб. дней Цель: 5 раб. дней

** 4-До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется до 48 часов*
***не входит в общий срок предоставления услуги*

Таблица 7. Очные визиты* (исключение необходимости посещения ведомства)

№№	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1	Подача заявления и документов для получения услуги заявителем и представителем заявителя	Нет[3]	При подаче запроса посредством ЕПГУ очный визит не требуется
2	Получение результатов оказания услуги	Нет/Да	Требуется для 1 из 13 подуслуг – для получения санаторно-курортной путёвки в бумажном виде

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№№	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1	Решение о предоставлении услуги	Электронный	Электронный	Результат поступает в электронном виде в ЛК Портала Госуслуг

[3] В случае обращения представителя с простой письменной доверенностью требуется очный визит

2	Направление на изготовление (получение), ремонт и замену протезов, ортезов и других ТСР	Электронный	Электронный	Результат поступает в электронном виде (файл в формате .pdf) в ЛК Портала Госуслуг
3	Договор о приобретении ТС, акт приема-передачи ТС	Бумажный	Электронный или бумажный*	Уведомление о заключении договора и направление на получение ТС поступают в электронном виде (файл в формате .pdf) в ЛК Портала Госуслуг Бумажный вариант заявитель получает лично и подписывает собственноручной подписью.
4	Талон на получение проездных документов/проездные документы	Электронный/Бумажный	Электронный	Результат поступает в электронном виде (файл в формате .pdf) в ЛК Портала Госуслуг
5	Уведомление о заключении территориальным органом Фонда с образовательным учреждением (организацией) профессионального и дополнительного образования договора об оплате профессионального обучения (переобучения)	Электронный/Бумажный	Электронный	Результат поступает в электронном виде (файл в формате .pdf) в ЛК Портала Госуслуг
6	Путевка в медицинскую (санаторно-курортную) организацию	Бумажный	Бумажный*	Заявитель получает лично

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Отсутствие переосвидетельствования в установленные бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы сроки	0,6%	0,6%	-
2.	Отказ заявителя от выполнения рекомендованных в программе реабилитации пострадавшего мероприятий			
3.	Смерть заявителя			
4.	Непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в уведомлении о необходимости предоставления документов, в сроки, установленные в уведомлении			

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги*

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
Для целей 1-5, 7-11, 13			

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1	При поступлении ПРП	проактивное информирование	Реализуемо проактивное персонализированное информирование о возможных способах получения услуги
Для цели 6			
2	Поступление ПРП с рекомендациями в постороннем (специальном медицинском и бытовом) уходе за застрахованным лицом, в том числе осуществляемый членами его семьи	Автоматическое заполнение данных о заявителе, способе получения и реквизитов для получения выплаты	Уведомление со ссылкой на предзаполненную форму запроса. Для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтвердить реквизиты счета
Для цели 12			
3	С момента обеспечения получателя услуги транспортным средством, рекомендованным ПРП, за счет средств СФР	Автоматическое заполнение данных о заявителе, способе получения и реквизитов для получения выплаты	Уведомление со ссылкой на предзаполненную форму запроса. Для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтвердить реквизиты счета

**проактивное предоставление услуги возможно только для целей 6 и 12 при условии технической возможности ИС СФР, ЕПГУ. Для всех целей может быть реализуемо проактивное персонифицированное информирование (исключительно средствами ФСС России напрямую по контактам заявителя).*

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[4]	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги					
1.1.	Признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, о чем заявитель уведомляется в порядке, установленном пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 (для всех целей)	Да	Нет	Сведения из заявления	Автоматически
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги					
1.2.	Отсутствие переосвидетельствования в установленные бюро (главным бюро,	Да	Нет*	ПРП	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[4]	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы сроки (для всех целей)				
1.3.	Отказ заявителя от выполнения рекомендованных в программе реабилитации пострадавшего мероприятий (для всех целей)	Да	Да	Заявление об отказе	Сотрудник ведомства
1.4.	Смерть заявителя (для всех целей)	Да	Да	Сведения из ЕГР ЗАГС	Автоматически / Сотрудник ведомства
1.5.	Непредставление заявителем сведений о номере национального платежного инструмента, предусмотренного законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе, в части оплаты расходов с использованием электронного сертификата (для цели 13)	Нет	Да	Сведения из заявления	Сотрудник ведомства
1.6.	Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги при наличии действующего или реализованного электронного сертификата на соответствующий вид обеспечения (для всех целей)	Нет	Да	Сведения из заявления	Сотрудник ведомства
1.7.	Заявитель либо лицо, в отношении которого подано заявление, не является получателем обеспечения по	Нет	Да	Отсутствие ПРП	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[4]	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию (для всех целей)				
1.8.	Отсутствие освидетельствования (переосвидетельствования) в установленные бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы сроки (для всех целей)	Нет	Да	Отсутствие действующей ПРП	Сотрудник ведомства
1.9.	Предоставление недостоверных документов или непредставление в течение 10 рабочих дней застрахованным лицом (его доверенным лицом) документов или сведений, указанных в уведомлении, направленном страховщиком застрахованному лицу (его доверенному лицу) (для целей 2, 3, 5, 7, 9)	Нет	Да	1. Товарные и (или) кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату товаров и (или) услуг. 2. Документы, подтверждающие произведенные расходы на горюче-	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[4]	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
				смазочные материалы при проезде заявителя на личном автотранспорте. 3. Проездные или иные документы, подтверждающие произведенные расходы на проезд	

- Исключается в связи с введением пункта 1.8

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2006 № 286 от 15.05.2006 № 286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» в части сокращения сроков оказания государственной услуги и оптимизации перечня документов	Минтруд России
2.	Разработка приказа СФР об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая» (цифровой административный регламент в подсистеме «Конструктор цифровых регламентов» ФРГУ)	СФР

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Новый вид сведений ФНС по запросу валидности товарных и (или) кассовые чеков либо иные документы, подтверждающих оплату товаров и (или) услуг (для целей 2, 3, 5, 7)	СФР, ФНС при содействии Минэкономразвития (утверждает итоговое решение протоколом межвед. рабочей группы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
2.	Подключение в витрине данных МВД с целью проверки документа, подтверждающего что у заявителя имеется транспортное средство (для цели 12) ВС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6378a5ec-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/5ee6dc87-42ca-49e1-9207-571eb44de3a1?area=PROD	СФР, МВД при содействии Минэкономразвития (утверждает итоговое решение протоколом межвед. рабочей группы)
3.	Создание нового вида сведений МСЭ по запросу «Программа реабилитации пострадавшего (для всех целей)»	СФР, ФГБУ МСЭ России при содействии Минэкономразвития России (утверждает итоговое решение протоколом межвед. рабочей группы)
4.	Подключение в витрине данных ФНП для проверки документа, подтверждающего права представителя заявителя (нотариальная доверенность). Реализация по готовности витрины ФНП России в НСУД.	СФР, ФНП при содействии Минэкономразвития России (утверждает итоговое решение протоколом межвед. рабочей группы)
5.	Новый вид сведений Минздрава по запросу документа, подтверждающего, что у заявителя нет противопоказаний к вождению транспортного средства*	СФР, Минздрав России при содействии Минэкономразвития России (утверждает итоговое решение протоколом межвед. рабочей группы)
6.	Направление электронного письма о возможности получения услуги (проактивное информирование) по контактам заявителя из ЕИИС «Соцстрах»	СФР

**при наличии технической готовности Минздрава России*

Приложение № 1
к методическим рекомендациям
по формированию целевых состояний
государственных и муниципальных
услуг и описаний целевых состояний
государственных и муниципальных
услуг, утвержденным приказом
Минэкономразвития России от №

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ, НАГРАЖДЕННЫМ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ «ПОЧЕТНЫЙ ДОНОР РОССИИ» ИЛИ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ «ПОЧЕТНЫЙ ДОНОР СССР»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг

Термин, сокращение	Определение
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФГИС	Федеральная государственная информационная система
ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ФМБА России	Федеральное медико-биологическое агентство
ФГИС ЕИБД	Федеральная государственная информационная система «Единая информационная база по реализации мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов»

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время государственная услуга «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»», в электронном виде на ЕПГУ реализована, доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600200/2/ и в мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	В запросе о предоставлении услуги сведения заполняются автоматически из профиля ЕСИА. Исключение составляют случаи, если заявление подает представитель заявителя, а также, если требуется указание адреса фактического места проживания при отсутствии регистрации по месту жительства / пребывания. Также при обращении представителя заявителя сохраняется необходимость указания номера документа, подтверждающего полномочия, вручную. Необходимость представления заявителем документов исключается. При этом сохраняется необходимость представления оригинала удостоверения, если заявителем является лицо, награжденное нагрудным знаком «Почетный донор СССР», а также сохраняется необходимость представления удостоверения о награждении лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России». Указанные исключения актуальны до момента наполнения ФГИС ЕИБД соответствующими сведениями (01.01.2026)	62%
2.	Нулевое ожидание	Срок предоставления услуги сокращен до 1 рабочего дня	93%
3.	Ноль бумажных документов	Результат в электронном виде представляет собой реестровую запись с учетом направления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра принятых решений	100%

.

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние*

** В утвержденной ВПЦТ Белгородской области отсутствуют целевые показатели по услуге.*

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	**Предоставление выплаты**	13*	10**	2	0****	10 к.д. (7 р.д.)	1 р.д.	1	0****	Да	Да	0	0
2.	**Переоформление выплаты, смена Ф.И.О.**	-***	10**	-***	0	-***	1 р.д.	-***	0	-***	Да	-***	0
3.	**Переоформление выплаты, смена м/ж, м/п**	-***	10**	-***	0	-***	1 р.д.	-***	0	-***	Да	-***	0

** В текущем состоянии заполняются поля по банковским реквизитам, при обращении представителя заявителя также заполняются вручную поля по сведениям о доверителе, о документе, удостоверяющем личность доверителя. Адрес фактического проживания заполняется при отсутствии регистрации по месту жительства / пребывания.*

*** В целевом состоянии исключается необходимость заполнения полей по банковским реквизитам. При обращении представителя заявителя сохраняется необходимость заполнения вручную сведений о доверителе, о документе, удостоверяющем личность доверителя, а также номера документа, подтверждающего полномочия. Адрес фактического проживания заполняется при отсутствии регистрации по месту жительства / пребывания.*

**** Указанные подуслуги в текущем состоянии отсутствуют.*

***** Сохраняется необходимость представления оригинала удостоверения, если заявителем является лицо, награжденное нагрудным знаком «Почетный донор СССР», а также сохраняется необходимость представления удостоверения о награждении лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России». Указанные исключения актуальны до момента наполнения ФГИС ЕИБД соответствующими сведениями (01.01.2026).*

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»		
1.	Личные данные заявителя*		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.5.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.	Паспортные данные заявителя*		
2.1.	Серия паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.2.	Номер паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.3.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.6.	Гражданство	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.7.	Адрес места жительства / пребывания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.8.	Адрес места фактического проживания	Заполняется вручную**	Заполняется заявителем в случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания
3.	Личные данные представителя заявителя		
3.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.3.	Отчество	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.5.	СНИЛС	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.	Паспортные данные представителя заявителя		
4.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.2.	Серия документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.3.	Номер документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.4.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.5.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.6.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.7.	Адрес места жительства / пребывания	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
5.	Контактные данные заявителя / представителя заявителя		
5.1.	Телефон	Выводится заявителю/представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
5.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю/представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя****		
6.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер документа подтверждающего полномочия
6.2.	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Дата документа, подтверждающего полномочия, указывается во всплывающем календаре
7.	Данные для заявления		
7.1.	Удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России» / «Почетный донор СССР»	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.2.	Реквизиты удостоверения к нагрудному знаку «Почетный донор России» / «Почетный донор СССР»***		
7.3.	Орган, выдавший документ	Источник получения данных – ФМБА России	Передается в скрытом виде

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.4.	Номер удостоверения	Источник получения данных – ФМБА России	Передается в скрытом виде
7.5.	Способ получения ежегодной денежной выплаты	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.6.	Сведения о реквизитах для почтового перечисления:		
7.7.	Номер почтового отделения	Выводится заявителю для подтверждения на основании адреса заявителя	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.8.	Сведения о реквизитах счета, открытого лицом, имеющим право на ежегодную денежную выплату		
7.9.	Наименование организации, в которую должна быть перечислена ежегодная денежная выплата или Банковский идентификационный код (БИК)	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
7.10.	Корреспондентский счёт банка	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
7.11.	Номер счета лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
II.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества**		
1.	Личные данные заявителя*		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.5.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.	Паспортные данные заявителя*		
2.1.	Серия паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.2.	Номер паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.3.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.6.	Гражданство	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.7.	Адрес места жительства / пребывания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.8.	Адрес места фактического проживания	Заполняется вручную**	Заполняется заявителем в случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания
3.	Личные данные представителя заявителя		
3.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.3.	Отчество	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.5.	СНИЛС	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.	Паспортные данные представителя заявителя		
4.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.2.	Серия документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.3.	Номер документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.4.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.5.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.6.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.7.	Адрес места жительства / пребывания	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.	Контактные данные заявителя / представителя заявителя		
5.1.	Телефон	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
5.2.	Адрес электронной почты	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя****		
6.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер документа подтверждающего полномочия
6.2.	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Дата документа, подтверждающего полномочия, указывается во всплывающем календаре
7.	Данные для заявления		
7.1.	Способ получения ежегодной денежной выплаты	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.2.	Сведения о реквизитах для почтового перечисления:		
7.3.	Номер почтового отделения	Выводится заявителю для подтверждения на основании адреса заявителя	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.4.	Сведения о реквизитах счета, открытого лицом, имеющим право на ежегодную денежную выплату		
7.5.	Наименование организации, в которую должна быть перечислена ежегодная денежная выплата или Банковский идентификационный код (БИК)	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
7.6.	Корреспондентский счёт банка	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.7.	Номер счета лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
III.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации**		
1.	Личные данные заявителя*		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.5.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.	Паспортные данные заявителя*		
2.1.	Серия паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.2.	Номер паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.3.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.6.	Гражданство	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.7.	Адрес места жительства / пребывания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.8.	Адрес места фактического проживания	Заполняется вручную**	Заполняется заявителем в случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания
3.	Личные данные представителя заявителя		
3.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.3.	Отчество	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.5.	СНИЛС	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.	Паспортные данные представителя заявителя		
4.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.2.	Серия документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.3.	Номер документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.4.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.5.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.6.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.7.	Адрес места жительства / пребывания	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
5.	Контактные данные заявителя / представителя заявителя		
5.1.	Телефон	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
5.2.	Адрес электронной почты	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя****		
6.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер документа подтверждающего полномочия
6.2.	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Дата документа, подтверждающего полномочия, указывается во всплывающем календаре
7.	Данные для заявления		
7.1.	Способ получения ежегодной денежной выплаты	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.2.	Сведения о реквизитах для почтового перечисления:		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.	Номер почтового отделения	Выводится заявителю для подтверждения на основании адреса заявителя	Выводится справочник для выбора значения пользователем
7.4.	Сведения о реквизитах счета, открытого лицом, имеющим право на ежегодную денежную выплату		
7.5.	Наименование организации, в которую должна быть перечислена ежегодная денежная выплата или Банковский идентификационный код (БИК) ,	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
7.6.	Корреспондентский счёт банка	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную
7.7.	Номер счета лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату	Выводится заявителю для подтверждения**** / Заполняется заявителем вручную	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия сведений в личном кабинете заявителя поле заполняется вручную

** При подаче заявления представителем заявителя, данные вносятся вручную.*
*** Поле заполняется при отсутствии регистрации по месту жительства / пребывания.*
**** До 01.01.2026 (до момента наполнения ФГИС ЕИБД) сведения заполняются только в отношении удостоверения к нагрудному знаку «Почетный донор России».*
***** При технической реализации.*

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»**		
1.1.	Удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» или удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» утвержденного образца	Нет	Сведения о награждении запрашиваются из ФГИС ЕИБД. При этом сохраняется необходимость представления оригинала удостоверения, если заявителем является лицо, награжденное нагрудным знаком «Почетный донор СССР», а также сохраняется необходимость представления удостоверения о награждении лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России». Указанные исключения актуальны до момента наполнения ФГИС ЕИБД соответствующими сведениями (01.01.2026)
1.2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Нет*	В случае обращения представителя заявителя по нотариальной доверенности сведения запрашивается из Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» *. Если с заявлением обращается представитель по простой письменной доверенности, то подтверждение его полномочий предусматривается в личном кабинете на ЕПГУ лица, от имени которого обращается заявитель*
2.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества****		
	Предоставление документов не предусмотрено в связи с проактивным режимом предоставления услуги		
3.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации****		
	Предоставление документов не предусмотрено в связи с проактивным режимом предоставления услуги		

** При технической реализации.*

*** В текущем состоянии подуслуга отсутствует.*

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии формы	Источник сведений (информационная система)
1.	**Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»**			
1.1.	Сведения о действительности паспорта	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757263-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/26ddc988-c762-42a8-b29e-ebc364fe43dc?area=TEST
1.2.	Сведения о номере индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)*	Да	Да	Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/85c8c097-048e-4d97-90b2-d301cf33036b/versions/b0d0ec66-a0df-4ec1-a2f2-2208da71a745?area=TEST
1.3.	Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (сведения о произведенных выплатах по прежнему месту жительства (пребывания, фактического проживания))	Нет	Да	Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/35b4a653-e011-11ec-a74c-0fb6936dfdc5?area=TEST
1.4.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757240-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/072f4a06-09c9-471d-9dec-bc25c0d9099d?area=TEST
1.5.	Сведения о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и	Нет	Да	Витрина НСУД ФГИС ЕИБД

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии формы	Источник сведений (информационная система)
	нагрудным знаком «Почетный донор России»			
1.6.	Сведения о регистрации смерти	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/07efc053-f7c6-41e0-95b5-c133b4be244c?area=TEST
1.7.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» **
1.8.	Сведения о реквизитах счета, открытого лицом, имеющим право на ежегодную денежную выплату	Нет	Да	ЕГИССО
1.9.	Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей об установлении опеки /попечительства (сведения об опекунах и попечителях)	Нет	Да	Витрина 1 ПФР «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества*** **			
2.1.	Сведения о действительности паспорта	Нет***	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757263-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/26ddc988-c762-42a8-b29e-ebc364fe43dc?area=TEST
2.2.	Сведения о номере индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в	Нет***	Да	Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии формы	Источник сведений (информационная система)
	системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)*			https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/85c8c097-048e-4d97-90b2-d301cf33036b/versions/b0d0ec66-a0df-4ec1-a2f2-2208da71a745?area=TEST
2.3.	Сведения о перемене имени	Нет***	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/637a0597-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/bfaadd9d-f64b-4bb7-8889-191b2f93d0e6?area=PROD
2.4.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Нет***	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» **
2.5.	Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей об установлении опеки /попечительства (сведения об опекунах и попечителях)	Нет***	Да	Витрина 1 ПФР «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2.6.	Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (сведения о произведенных выплатах по прежнему месту жительства (пребывания, фактического проживания))	Нет***	Да	Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/35b4a653-e011-11ec-a74c-0fb6936dfdc5?area=TEST
3.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации*** **			
3.1.	Сведения о действительности паспорта	Нет***	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии формы	Источник сведений (информационная система)
				https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757263-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/26ddc988-c762-42a8-b29e-ebc364fe43dc?area=TEST
3.2.	Сведения о номере индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)*	Нет***	Да	Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/85c8c097-048e-4d97-90b2-d301cf33036b/versions/b0d0ec66-a0df-4ec1-a2f2-2208da71a745?area=TEST
3.3.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Нет***	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757240-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/072f4a06-09c9-471d-9dec-bc25c0d9099d?area=TEST
3.4.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Нет***	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» **
3.5.	Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей об установлении опеки /попечительства (сведения об опекунах и попечителях)	Нет***	Да	Витрина 1 ПФР «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
3.6.	Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (сведения о произведенных выплатах по прежнему месту жительства	Нет***	Да	Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af19-ff80-11eb-ba23-

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии формы	Источник сведений (информационная система)
	(пребывания, фактического проживания))			33408f10c8dc/versions/35b4a653-e011-11ec-a74c-0fb6936dfdc5?area=TEST

** Данные о СНИЛС запрашиваются в случае очной подачи заявления, в случае подачи запроса через личный на ЕПГУ данная информация подтверждается через учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации.*

*** При технической реализации.*

**** В текущем состоянии подуслуга отсутствует.*

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»**		
1.1.	Профилирование	В режиме «реального времени»	Профилирование осуществляется в режиме реального времени до заполнения заявителем запроса для установления признаков заявителя и определения варианта предоставления услуги
1.2.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме «реального времени»	Запрос регистрируется в момент получения заявления ведомством через ЕПГУ. Исчисление срока предоставления услуги начинается с момента регистрации запроса. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос. При наличии запроса о предоставлении услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, запрос от заявителя в проактивном режиме не требуется, указанная административная процедура не выполняется.
1.3.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме «реального времени»*	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие осуществляется автоматически сразу после получения запроса ведомством через ЕПГУ. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос
1.4.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	1 рабочий день	Принятие решения о предоставлении услуги (отказе в предоставлении) услуги осуществляется, в том числе на основании всех сведений, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с критериями принятия решения. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос
1.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме «реального времени»***	Выдача результата услуги (направление уведомления о принятом решении) направляется заявителю сразу после принятия решения.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			В проактивном режиме результат предоставления услуги направляется заявителю немедленно после направления заявителем запроса
2.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества****		
2.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме «реального времени»	Запрос регистрируется в момент получения заявления ведомством через ЕПГУ. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос. При наличии запроса о предоставлении услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, запрос от заявителя в проактивном режиме не требуется, указанная административная процедура не выполняется.
2.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме «реального времени»*	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие осуществляется автоматически сразу после получения заявления ведомством через ЕПГУ. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос
2.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги	1 рабочий день	Принятие решения о предоставлении услуги (отказе в предоставлении) услуги осуществляется, в том числе на основании всех сведений, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с критериями принятия решения. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос
2.4.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме «реального времени»***	Выдача результата услуги (направление уведомления о принятом решении) направляется заявителю сразу после принятия решения. В проактивном режиме результат предоставления услуги направляется заявителю немедленно после направления заявителем запроса
3.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации****		

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
3.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме «реального времени»	Запрос регистрируется в момент получения заявления ведомством через ЕПГУ. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос. При наличии запроса о предоставлении услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, запрос от заявителя в проактивном режиме не требуется, указанная административная процедура не выполняется.
3.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме «реального времени»*	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие осуществляется сразу после получения заявления ведомством через ЕПГУ. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос
3.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги	1 рабочий день	Принятие решения о предоставлении услуги (отказе в предоставлении) услуги осуществляется, в том числе на основании всех сведений, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с критериями принятия решения. В проактивном режиме необходимые для предоставления услуги мероприятия осуществляются до направления лицу уведомления о возможности подать запрос
3.4.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме «реального времени»***	Выдача результата услуги (направление уведомления о принятом решении) направляется заявителю сразу после принятия решения. В проактивном режиме результат предоставления услуги направляется заявителю немедленно после направления заявителем запроса

** В отношении лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор СССР», а также лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», запрос сведений о соответствующих награждениях посредством межведомственного взаимодействия возможен не ранее 01.01.2026 (до момента наполнения ФГИС ЕИБД соответствующими сведениями). До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов.*

*** В текущем состоянии подуслуга отсутствует.*

****Направление результата предоставления услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении услуги.*

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	**Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»**		
	Предоставление оригинала удостоверения о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР», а также удостоверения о награждении лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	В зависимости от категории заявителя	Необходимость представления удостоверения о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» исключается. Сохраняется необходимость представления оригинала удостоверения, если заявителем является лицо, награжденное нагрудным знаком «Почетный донор СССР», а также сохраняется необходимость представления удостоверения о награждении лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России». Указанные исключения актуальны до момента наполнения ФГИС ЕИБД соответствующими сведениями (01.01.2026)
2.	**Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества*;** **Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации***		
	Обязательные очные визиты для указанных подуслуг отсутствуют.		

** В текущем состоянии указанная подуслуга отсутствуют.*

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» или Почетный донор СССР»	Электронный документ	Реестровая запись	Результат в электронном виде представляет собой реестровую запись с учетом направления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра принятых решений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
2.	Решение о переоформлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» или Почетный донор СССР» в связи со сменой Ф.И.О.*	-	Реестровая запись	Результат в электронном виде представляет собой реестровую запись с учетом направления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра принятых решений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
3.	Решение о переоформлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» или Почетный донор СССР» в связи со сменой места жительства	-	Реестровая запись	Результат в электронном виде представляет собой реестровую запись с учетом направления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра принятых решений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
	на территории Российской Федерации*			

** В текущем состоянии указанные подуслуги отсутствуют.*

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации*	0	0	На этапе подачи документов предусмотрена проверка гражданства
2.	Отсутствие у заявителя места жительства (пребывания, фактического проживания) на территории конкретного субъекта Российской Федерации, где подается заявление	0	0	При подаче запроса обеспечивается выбор органа в зависимости от места жительства (пребывания, фактического проживания)
3.	Представление недостоверных сведений	0	0	Обеспечивается, в том числе автоматическая, проверка сведений, приведенных в запросе, посредством получения необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия
4.	Несоответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги	0	0	Добавление возможности проверки документа, подтверждающего полномочия представителя; настройка запросов по СМЭВ документов, подтверждающих полномочия представителя
5.	Установление факта смерти лица, имеющего право на ежегодную выплату	-	0	Информация не указана по причине отсутствия основания для отказа в текущем состоянии

**Только для заявителей, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор СССР».*

*** Информация не указана по причине отсутствия основания для отказа в текущем состоянии.*

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
	Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»		
1.	Награждение нагрудным знаком «Почетный донор России»*	Нагрудным знаком «Почетный донор России» награждаются доноры крови и (или) ее компонентов, сдавшие безвозмездно кровь и (или) ее компоненты (за исключением плазмы крови) установленное законом количество раз. Законодательством РФ для указанной категории граждан предусмотрены различные льготы, среди которых «Предоставление ежегодной денежной выплаты». При принятии решения о награждении лица соответствующим знаком и выдаче удостоверения, соответствующие сведения вносятся во ФГИС ЕИБД. Указанные сведения передаются в уполномоченное ведомство по месту жительства лица, что является триггером для предоставления услуги	Гражданину в личном кабинете на ЕПГУ поступает уведомление о назначении ему ежегодной денежной выплаты. Для получения выплаты следует выбрать способ получения выплаты и, при необходимости, подтвердить данные банковского счета или уточнить адрес почтового отделения.
	Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества**		
2.	Смена фамилии, имени, отчества	При проактивном режиме данные о смене ФИО поступают из ЕГР ЗАГС в ведомство, оказывающее услугу.	Гражданину в личном кабинете на ЕПГУ поступает уведомление о необходимости внести соответствующие изменения в реестр для продолжения получения выплаты

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
		Соответствующие изменения вносятся в реестр принятых решений, о чем уведомляется заявитель	
	Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации**		
3.	Смена места жительства на территории Российской Федерации	В настоящее время при смене места жительства на территории РФ гражданину, награжденному нагрудным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» необходимо подавать заявление о назначении ежегодной денежной выплаты заново. При проактивном режиме данные о смене места жительства поступают из ИС МВД в ведомство, оказывающее услугу. После чего в скрытом от заявителя режиме происходит смена органа, осуществляющего выплату, в зависимости от нового места жительства гражданина	Гражданину в личном кабинете на ЕПГУ поступает уведомление о необходимости внести соответствующие изменения в реестр для продолжения получения выплаты

** До момента наполнения ФГИС ЕИБД сведениями об удостоверении о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР», а также сведениями об удостоверении о награждении лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», проактивное предоставление услуги в отношении указанных категорий граждан не осуществляется (до 01.01.2026).*

*** В текущем состоянии указанная услуга отсутствует.*

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения1	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.	**Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»; Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества*; Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации***				
1.1.	Личность заявителя не установлена (непредставление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность) / Идентификация личности не осуществлена**	Да	Нет	-	-
1.2.	Представление неполного комплекта обязательных документов**	Да	Нет	-	-
1.3.	Обязательные поля запроса заполнены некорректно	Да	Нет	-	-
1.4.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Нет	-	-
1.5.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Да	Нет	-	-

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения1	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.6.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации**	Да	Нет	-	-
1.7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги **	Да	Нет	-	-
1.8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	-	-
Основания для отказа в предоставлении услуги					
2.	**Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»; Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой фамилии, имени, отчества*; Переоформление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» в связи со сменой места жительства на территории Российской Федерации***				
2.1.	Отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации***	Да	Да	Сведения о действительности паспорта	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения1	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.2.	Отсутствие у заявителя места жительства (пребывания, фактического проживания) на территории конкретного субъекта Российской Федерации, где подается заявление	Да	Да	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации / Форма запроса	Автоматически
2.3.	Представление недостоверных сведений	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
2.4.	Несоответствие представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги	Да	Нет	-	-
2.5	Отсутствие сведений о награждении нагрудными знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»	Да	Да	Сведения о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР» и нагрудным знаком «Почетный донор России»	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения1	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.6.	Установление факта смерти лица, имеющего право на ежегодную выплату	Нет	Да	Сведения о регистрации смерти	Автоматически
2.7.	Предоставление выплаты в текущем году в ином субъекте Российской Федерации	Да	Да	Сведения о ранее произведенных выплатах из ЕГИССО	Автоматически

**В текущем состоянии указанная подуслуга отсутствует.*

*** Основания для отказа в приеме документов остаются актуальными при обращении лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор СССР», лиц, приравненных к лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» до момента наполнения ФГИС ЕИБД соответствующими сведениями об их награждении (до 01.01.2026). До указанного момента проверка критериев принятия решения осуществляется сотрудником уполномоченного ведомства.*

****Только для заявителей, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор СССР».*

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внести изменения в Порядок осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», утвержденный Приказом Минздрава России от 11.07.2013 № 450н, дополнив следующими положениями: 1) закрепить возможность предоставления услуги через ЕПГУ; 2) закрепить положения по предоставлению услуги в упреждающем (проактивном) режиме; 3) предусмотреть сокращенные сроки предоставления услуги (1 р.д.); 4) определить реестровую модель учета результатов предоставления услуги; 5) предусмотреть направление в ЛК на ЕПГУ заявителю выписки из реестра принятых решений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 6) предусмотреть возможность по желанию заявителя получения результата предоставления услуги на бумажном носителе, в том числе в МФЦ и посредством сети постаматов (при технической реализации); 7) предусмотреть исключение документов, предоставляемых заявителем самостоятельно; 8) закрепить возможность переоформления выплаты (внесения изменений в реестр принятых решений) в связи со сменой ФИО и/или места жительства; 9) предусмотреть автоматическую смену органа, осуществляющего выплату, при смене места жительства лица на основании сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия от МВД России	Министерство здравоохранения Российской Федерации
2.	Внести изменение в Правила ведения единой базы данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 667, дополнив положением, регламентирующим срок направления сведений о награждении лица нагрудным знаком «Почетный донор России», сведений о награжденном и об удостоверении о награждении в ФМБА России для включения в Единую информационную базу по реализации мероприятий, связанных	Федеральное медико-биологическое агентство (Министерство здравоохранения Российской Федерации)

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов (ЕИБД)	
3.	Формирование в ФГИС «ФРГУ» шаблона цифрового административного регламента предоставления государственной услуги в соответствии с описанием целевого состоянии	Министерство здравоохранения Российской Федерации
4.	Утверждение в ФГИС «ФРГУ» цифрового административного регламента на основании шаблона	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Разработка и утверждение макета интерактивной формы услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС (далее – Макет)	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации)
2.	Реализация процессов предоставления услуги в ПГС	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации)
3.	Разработка форм новых сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия:	
3.1.	сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Федеральная нотариальная палата
4.	Доработка ведомственных информационных систем уполномоченных органов и организаций субъектов Российской Федерации для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ и посредством мобильного приложения «Госуслуги», РПГУ, в соответствии с целевым состоянием, отраженном в ОЦС, и Макетом:	
4.1.	автоматическая передача сведений о перемене фамилии, имени, отчества	Федеральная налоговая служба
4.2.	организация межведомственного взаимодействия в части направления ответов на запрос о выданных доверенностях и объеме переданных полномочий	Федеральная нотариальная палата

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
4.3.	автоматическая передача сведений о перемене места жительства	Министерство внутренних дел Российской Федерации
4.4.	- обеспечение автоматизации административных процедур по приему и регистрации запроса, направлению межведомственных запросов, в том числе обеспечение поступления сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия для реализации проактивного режима предоставления услуги, и приему ответов на них, формированию и направлению заявителю результата предоставления услуги; - обеспечение реализации механизма проактивного предоставления услуги; - внедрение реестровой модели учета результатов предоставления услуги (разработка соответствующей информационной системы)	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
5.	Доработка инфраструктуры электронного правительства для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с целевым состоянием, отраженном в ОЦС, и с Макетом	Министерство цифрового развития Российской Федерации
6.	Проведение тестирования ведомственной информационной системы и услуги (подуслуг) на ЕПГУ и в мобильном приложении «Госуслуги»	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации)
7.	Запуск услуги (подуслуг) на ЕПГУ и в мобильном приложении «Госуслуги»	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации)
8.	Организация приема заявления на предоставление услуги на РПГУ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)
Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ УСЛУГИ

«Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующее целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативный правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ЕГРКН	Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ГИС ЕЭКО	Государственная информационная система ведения единой электронной картографической основы

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» предоставляется в электронном виде на ЕПГУ https://www.gosuslugi.ru/600449/1/form.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель**
1.	Нулевой вход	1) Обеспечено сокращение количества сведений в запросе с 4 до 0 (может потребоваться заполнение 2 видов сведений в заявлении, в случае их отсутствия в ЛК заявителя на ЕПГУ);	100%
		2) Исключение оснований для отказа в предоставлении услуги	100%
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги в 2023 году с 7 рабочих дней до 2 рабочих дней;	71%
3.	Ноль бумажных документов	Результат услуги предоставляется в форме электронного документа	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

№ п/п / Код показателя (№ГУ№)	Наименование государственной услуги/показатель цифровой трансформации*	Значение показателей Программы							
				Базовый сценарий			Целевой сценарий*		
		Единица измерения показателя	Начальное (базовое) значение показателя (2022 год)	2023	2024	2025	2023	2024	2025
	В утвержденной ВПЦТ Минкультуры России не предусмотрены показатели цифровой трансформации для государственной услуги «Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»								

*

МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Получение выписки из реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	4	4 (0)*	0	0	7 р.д.	2 р.д.	0	0	Да	Да	-	-

* при условии реализации технического функционала.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	Цель обращения (выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации		
1.	**Личные данные заявителя:**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.	Контактный телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.6.	Почтовый (электронный) адрес заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ/ Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
2.	**Паспортные данные заявителя:**		
2.1	Серия и номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
2.2	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
2.3	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.4	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.	**Информация об объекте культурного наследия:**		
3.1	Регистрационный номер или наименование и адрес объекта культурного наследия	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем
3.2	Категория историко-культурного значения	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии формы	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
В текущем и целом состояниях обязательное предоставление вложений (документов) к заявлению не предусмотрено.				

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1	Копия технического и (или) кадастрового паспортов в отношении объекта культурного наследия*	Да	Да	ЕГРН
2.	Выкопировка (сведения) из топографического плана земельного участка, занимаемого объектом культурного наследия*	Да	Да	ГИС ЕЭКО

**** предоставляется по личной инициативе заявителя при подаче заявления на бумажном носителе в ходе очного визита в орган.***

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Выдача выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**		
1.1.	Прием и регистрация запроса на предоставление государственной услуги	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически в связи с отсутствием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	2 р.д. *	Межведомственные запросы осуществляются автоматически
1.3.	Принятие решения о предоставлении услуги - формирование выписки	2 р.д.	Выписка формируется работником органа по установленной форме на основании данных ЕГРКН
1.4.	Выдача результата предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Выписка направляется в ЛК ЕПГУ заявителя

**** административная процедура выполняется одновременно с процедурой 1.3 - принятие решения о предоставлении услуги - формирование выписки.***

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Подача заявления в ведомство	Нет	При обращении в электронном виде на ЕПГУ очный визит не требуется. При наличии желания заявителя, он вправе очно обратиться в ведомство*
2.	Получение результата на бумажном носителе в ведомстве	Нет	При обращении в электронном виде на ЕПГУ очный визит не требуется. При наличии желания заявителя, он вправе очно обратиться в ведомство*

**** в текущем состоянии очные визиты также не обязательны, но могут осуществляться по желанию заявителя***

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.1	Выписка из ЕГРКН	Да	Да	В текущем состоянии обеспечено создание технической возможности получения заявителем результата предоставления услуги в форме

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
				электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, в машиночитаемой форме.
1.2	Приложение к выписке из ЕГРКН (НПА об отнесении объекта к категории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации)	Да	Да	В текущем состоянии НПА об отнесении объекта к категории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) прикрепляется к выписке вручную работником органа, в виде скан-образа документа на бумажном носителе. В целевом состоянии предполагается доработка ЕГРКН, в части хранения НПА об отнесении объекта к категории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации), и его интеграция с ЕПГУ, в части возможности автоматического прикрепления к выписке электронного НПА, подписанного электронной подписью, либо скан-образа НПА на бумажном носителе.

Таблица 9. Доля отказов[1]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Информация отсутствует				

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	Предоставление услуги в проактивном режиме не предусмотрено	—	—

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

[1] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[2]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.1.	Отсутствие у объекта, на представление информации о котором подан запрос, статуса объекта культурного наследия	Да	Нет*	Запрос о предоставлении услуги	Осуществление проверки автоматически при выборе объекта, в отношении которого запрашивается выписка из ЕГРКН, из справочника
1.2.	Невозможность идентификации объекта по сведениям, указанным в заявлении	Да	Нет*	Запрос о предоставлении услуги	Осуществление проверки автоматически при выборе объекта, в отношении которого запрашивается выписка из ЕГРКН, из справочника

* Предполагается, что в целевом состоянии услуги (после доработки ЕПГУ) запрос можно будет направить только в отношении объектов, содержащихся в справочнике.

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внести в приказ Минкультуры России от 13.12.2021 № 2089 «Об утверждении формы выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и порядка ее выдачи федеральным органом охраны объектов культурного наследия и региональными органами охраны объектов культурного наследия» следующие изменения:	Минкультуры России
1.1	Установить, что выписка предоставляется в электронной форме через ЕПГУ в автоматизированном режиме в срок не позднее 2 рабочих дней после дня направления соответствующего запроса.	Минкультуры России
1.2	Предусмотреть возможность автоматического прикрепления к выписке НПА об отнесении объекта культурного наследия, подписанного электронной подписью, либо скан-образа НПА на бумажном носителе	Минкультуры России
2.	В приказе Минкультуры России от 03.10.2011 № 954 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» установить, что НПА уполномоченных органов исполнительной власти	Минкультуры России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	субъектов Российской Федерации об отнесении объекта к категории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации хранятся в ЕГРКН в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, либо скан-образов документов на бумажном носителе	
3.	Приведение административных регламентов предоставления государственной услуги в соответствие с описанием целевого состоянии, в части сроков предоставления, оснований для отказа, и осуществляемых административных процедур	Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ
4.	Формирование в ФГИС «ФРГУ» шаблона цифрового административного регламента предоставления государственной услуги в соответствии с описанием целевого состоянии	Минкультуры России, Минэкономразвития России, Минцифры России
5.	Утверждение в ФГИС «ФРГУ» цифровых административных регламентов на основании шаблона	Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Модернизация существующей формы услуги, учитывая действующие требования к цифровой трансформации услуг и положения настоящего описания целевого состояния	Минцифры России
2.	Доработка ЕГРКН в части хранения НПА об отнесении объекта к категории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации).	Минкультуры России
3.	Интеграция ЕГРКН с ЕПГУ в части возможности автоматического прикрепления к выписке электронного НПА, подписанного электронной подписью, либо скан-образа НПА на бумажном носителе.	Минкультуры России, Минцифры России
4.	Формирование и наполнение справочников объектов культурного наследия, для обеспечения выбора заявителем объекта, в отношении которого запрашивается выписка из выпадающего справочника, и их интеграция с ЕПГУ.	Минкультуры России, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
5.	Реализация витрин данных федеральных органов государственной власти, осуществляющих проверку и предоставление сведений органу, оказывающему государственную услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.	МВД России, ФНС России
6.	Реализация витрин данных уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, оказывающих государственную услугу, для формирования справочника объектов культурного наследия в электронном виде для выбора заявителем.	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации
7.	Интеграция ЕГРКН с федеральной государственной информационной системой «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» и с информационными системами органов государственной власти субъектов Российской Федерации для формирования единого справочника в ЕГРКН на основе витрин данных Минкультуры России и уполномоченных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	Минкультуры России, уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации

Приложение № 1
к методическим рекомендациям
по формированию целевых состояний
государственных и муниципальных
услуг и описаний целевых состояний
государственных и муниципальных
услуг, утвержденным приказом
Минэкономразвития России от №

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ УСЛУГИ

«Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов

Термин, сокращение	**Определение**
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЛК	Личный кабинет

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ» (далее – услуга) доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600134/1/form. Услугу можно получить при личном обращении в ведомство.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель**
1.	Нулевой вход	1) При направлении заявления для предоставления услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ. В заявлении о предоставлении услуги большинство сведений заполняется автоматически из учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Вместе с тем некоторые сведения заявителю требуется указывать вручную. 2) Предусматривается сокращение вложений в заявлении с 2 до 0 документов	100 %
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги с 15[1] рабочих дней до 5[2] рабочих дней со дня регистрации заявления и документов	67 %
3.	Ноль бумажных документов	Информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных,	100 %

[1] Здесь и далее по тексту срок предоставления услуги указан в соответствии со сроком, указанным на интерактивной форме на ЕПГУ.

[2] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов.

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
		хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ или направление уведомления об отказе выдачи информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ	

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[3]

[3] ВПЦТ не утверждена

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Направление информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия	26	23	2	0[4]	15 рабочих дней	5[5] рабочих дней	0	0	Да	Да	-	-

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I. Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ			
1.	**Сведения о заявителе (в случае подачи заявления самостоятельно)**		
1.1.	**Личные данные заявителя – физического лица**		
1.1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность заявителя – физического лица**		

[4] В случае доработки функциональности ЕПГУ, в части обеспечения возможности заявителю в интерактивной форме запроса на ЕПГУ самостоятельно формировать границы испрашиваемого земельного участка. В ином случае заявителем предоставляется скан-образ документа, указанного в п 5.1 настоящего ОЦС.

[5] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.6.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.3.	**Контактная информация заявителя – физического лица**		
1.3.1.	Контактный телефон заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.3.2.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.4.	**Адрес регистрации заявителя – физического лица**		
1.4.1.	Адрес регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.5.	**Фактический адрес проживания заявителя – физического лица**		
1.5.1.	Адрес фактического проживания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.	**Личные данные заявителя – индивидуального предпринимателя**		
1.6.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.2.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.6.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.4.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.5.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.6.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.7.	**Контактная информация заявителя - индивидуального предпринимателя**		
1.7.1.	Контактный телефон заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.7.2.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.8.	**Адрес заявителя - индивидуального предпринимателя**		
1.8.1.	Почтовый адрес	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.9.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность заявителя – индивидуального предпринимателя**		
1.9.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.9.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.9.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.9.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.9.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.10.	**Личные данные заявителя – юридического лица**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.10.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.10.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.10.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.11.	**Контактная информация заявителя - юридического лица**		
1.11.1.	Контактный телефон заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.11.2.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.12.	**Адрес заявителя - юридического лица**		
1.12.1.	Почтовый адрес	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.	**Сведения об уполномоченном лице юридического лица**		
1.13.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.4.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.5.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.6.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.13.7.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.8.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.	**Сведения о представителе заявителя – физическом лице (в случае подачи заявления представителем заявителя)**		
2.1.	**Личные данные представителя – физического лица**		
2.1.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.1.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.1.3.	Отчество	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.1.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность представителя – физического лица**		
2.2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.2.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.4.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.5.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.6.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.3.	**Контактная информация представителя – физического лица**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.3.1.	Контактный телефон представителя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.3.2.	Электронная почта представителя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.4.	**Адрес регистрации представителя – физического лица**		
2.4.1.	Адрес регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.	**Сведения о представителе заявителя – индивидуальном предпринимателе (в случае подачи заявления представителем заявителя)**		
2.5.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.2.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.4.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.5.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.6.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.6.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность представителя - индивидуального предпринимателя**		
2.6.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.6.2.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.6.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.6.4.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.6.5.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.6.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.7.	**Контактная информация представителя - индивидуального предпринимателя**		
2.7.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.7.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.8.	**Адрес представителя - индивидуального предпринимателя**		
2.8.1.	Почтовый адрес	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.9.	**Сведения о представителе заявителя – юридическом лице (в случае подачи заявления представителем заявителя)**		
2.9.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.9.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.9.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.10.	**Контактная информация представителя заявителя – юридического лица**		
2.10.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.10.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.11.	**Адрес представителя заявителя – юридического лица**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.11.1.	Почтовый адрес	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.	**Сведения об уполномоченном лице представителя заявителя – юридическом лице**		
2.12.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.4.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.5.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.6.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.7.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.12.8.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.13.	**Сведения о заявителе – физическом лице (в случае подачи запроса представителем)**		
2.13.1.	Фамилия заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.13.2.	Имя заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.13.3.	Отчество заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.13.4.	Вид документа, удостоверяющего личность заявителя	Выбирается из справочника значений	Выводится справочник для выбора значения пользователем
2.13.5.	Серия документа, удостоверяющего личность заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.13.6.	Номер документа, удостоверяющего личность заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.13.7.	Код подразделения документа, удостоверяющего личность заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.13.8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.13.9.	Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.14.	**Сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе (в случае подачи запроса представителем)**		
2.14.1.	Полное наименование	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.14.2.	ОГРНИП	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.14.3.	ИНН	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.15.	**Сведения о заявителе – юридическом лице (в случае подачи запроса представителем)**		
2.15.1.	Полное наименование	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.15.2.	ОГРН	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.15.3.	ИНН	Заполняется самостоятельно	Заполняется представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.16.	**Данные доверенности представителя заявителя, направляющего запрос при нотариальной форме**		
2.16.1.	Серия бланка доверенности	Заполняется представителем заявителя самостоятельно	Отсутствует в текущем состоянии. Заполняется в целевом состоянии представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.16.2.	Номер бланка доверенности	Заполняется представителем заявителя самостоятельно	Отсутствует в текущем состоянии. Заполняется в целевом состоянии представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.16.3.	Дата удостоверения	Заполняется представителем заявителя самостоятельно	Отсутствует в текущем состоянии. Заполняется в целевом состоянии представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.16.4.	Кем удостоверена	Заполняется представителем заявителя самостоятельно	Отсутствует в текущем состоянии. Заполняется в целевом состоянии представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
2.16.5.	Реестровый номер доверенности	Заполняется представителем заявителя самостоятельно	Отсутствует в текущем состоянии. Заполняется в целевом состоянии представителем заявителя самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
3.	**Сведения о земельном участке**		
3.1.	**Местоположение земельного участка**		
3.1.1.	В пределах населенного пункта	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем
3.1.2.	За пределами населенного пункта	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем
3.1.3.	Наименование объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
3.1.4.	Кадастровый номер земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.1.5.	Описание местоположения земельного участка или наименование проектируемого объекта	Исключено из формы запроса[6]	Исключается из формы, так как предлагается доработка функциональности ЕПГУ, в части обеспечения возможности заявителю в интерактивной форме запроса на ЕПГУ самостоятельно формировать границы испрашиваемого земельного участка на карте с возможностью сформировать экстент карты в формате pdf. с последующим его автоматическим прикреплением к заявлению на ЕПГУ
3.1.6.	Адрес местонахождения земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется при наличии заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ с использованием предиктивного набора
3.1.7.	Площадь земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
3.1.8.	Единица измерения	Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем
4.	**Информация об уполномоченном органе, предоставляющим услугу, и о способе получения результата услуги**		
4.1.	Выбор уполномоченного органа, предоставляющего услугу	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем
4.2.	Способ получения результата	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем

[6] Заполняется заявителем самостоятельно в случае невозможности доработки функциональности ЕПГУ, в части обеспечения возможности заявителю в интерактивной форме запроса на ЕПГУ самостоятельно формировать границы испрашиваемого земельного участка на карте с возможностью сформировать экстент карты в формате pdf. с последующим его автоматическим прикреплением к заявлению на ЕПГУ

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии формы	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документы, отражающие местоположение земельного участка проектируемого объекта строительства (карты схемы, каталог координат поворотных точек границ образуемых земельных участков, (их частей) в формате WGS84) или ситуационный план территории работ)	Да	Нет[7]	Предоставляется по собственной инициативе заявителя /представителя заявителя (скан-копия) при отсутствии кадастрового номера земельного участка. В случае отсутствия кадастрового номера земельного участка заявитель самостоятельно формирует границы испрашиваемого земельного участка на карте с возможностью сформировать экстент карты в формате pdf. с последующим его автоматическим прикреплением к заявлению на ЕПГУ в интерактивной форме запроса
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени заявителя	Да	Нет[8]	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности в нотариальной форме получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей». Если с заявлением обращается представитель по простой письменной доверенности, то подтверждение его полномочий предусматривается в личном кабинете на ЕПГУ лица, от имени которого обращается заявитель при условии реализации функциональности ЕПГУ

[7] В случае доработки функциональности ЕПГУ, в части обеспечения возможности заявителю в интерактивной форме запроса на ЕПГУ самостоятельно формировать границы испрашиваемого земельного участка на карте с возможностью сформировать экстент карты в формате pdf. с последующим его автоматическим прикреплением к заявлению на ЕПГУ. В ином случае заявителем предоставляется скан-образ документа

[8] При условии создания Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» в целях обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о документе, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени заявителя.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Сведения о нотариальной доверенности	Нет	Да	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей».[9]
2.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Да	Да	СК МВД России (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/556791ef-cd63-11ec-b604-3ffb0fc8e676)

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия**		
1.1.	Прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: Заявление формируется на основании данных гражданина автоматически. Прием и регистрация осуществляются в автоматическом режиме за счет исключения оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги
1.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[10]	Осуществляются следующие действия: 1) Направление межведомственных запросов в Витрину 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»; 2) Получение ответов на межведомственные запросы

[9] При условии создания Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» в целях обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о документе, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени заявителя.

[10] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			Направление межведомственных запросов и получение ответов осуществляется автоматически в электронной форме в режиме реального времени
1.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	До 5 рабочих дней с даты регистрации заявления	Осуществляются следующие действия: 1) Рассмотрение поступивших документов и сведений, проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения, 2) Подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги; 3) Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги; 4) Формирование решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги
1.4.	Предоставление результата услуги	В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	Регистрация результата предоставления услуги
		В день регистрации результата предоставления услуги	1) Направление заявителю результата предоставления услуги в ЛК на ЕПГУ автоматически; 2) Хранение результата в ЛК заявителя на ЕПГУ в электронном виде; 3) Выдача на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ведомстве/МФЦ/постамате/курьерской доставкой[11] по собственной инициативе заявителя

[11] Реализация доставки результата на бумажном носителе в постамате, курьерской доставкой осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и возможность ее реализации определяется конкретным субъектом Российской Федерации самостоятельно.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	**Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия**		
1.1	Подача заявления для получения услуги	Нет	Заявление на получение услуги и документы подаются в электронном виде через ЕПГУ/предоставляется по собственной инициативе заявителя в ведомство
1.2	Получение результата услуги	Нет	1) Направление заявителю результата предоставления услуги в ЛК на ЕПГУ; 2) Хранение результата в ЛК заявителя на ЕПГУ в электронном виде; 3) Выдача на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ведомстве/МФЦ/получение в постаматах/курьерской доставкой по собственной инициативе заявителя

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Направление информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия или направление уведомления об отказе выдачи информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению	Электронный документ или на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ведомстве/МФЦ по собственной инициативе заявителя	Электронный документ или на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ведомстве/МФЦ по собственной инициативе заявителя*	В текущем состоянии обеспечено создание технической возможности получения заявителем результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
				подписью, в машиночитаемой форме[12]

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[13]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1. Основания для отказа в приеме документов					
1.1.	Не предусмотрено	Нет	Нет		
2. Основания для отказа в предоставлении услуги					
2.1.	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.2.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.3.	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства

[12] В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой.

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[13]	Осуществление проверки (Автоматическ и/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.4.	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Да	Сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия	Сотрудник ведомства
2.5.	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	Да	Нет	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.7.	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.8.	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, сведениям,	Да	Да	Документы и сведения, указанные в Таблицах 4, 5 и 5.1	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[13]	Осуществление проверки (Автоматическ и/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия				

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Подготовка проекта нормативно-правового акта субъекта Российской Федерации, предусматривающего внесение изменений в нормативно-правовой акт субъекта Российской Федерации в части приведения в соответствие Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъекта Российской Федерации	Исполнительные органы субъекта Российской Федерации, предоставляющие услугу
2.	Разработка и утверждение цифрового административного регламента предоставления государственной услуги , либо подготовка проекта нормативно-правового акта субъекта Российской Федерации, предусматривающего внесение изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ» (в части изменения срока предоставления услуги, наименования услуги, способа направления результата, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности межведомственного информационного взаимодействия (запрос	Исполнительные органы субъекта Российской Федерации, предоставляющие услугу

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	документа, подтверждающего полномочия), основания для отказа в предоставлении услуги)	
3.	При необходимости разработать проект нормативно-правового акта субъекта Российской Федерации, предусматривающего внесение изменений в нормативно-правовой акт субъекта Российской Федерации в части актуализации (внесения изменений) в Перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации	Исполнительные органы субъекта Российской Федерации, предоставляющие услугу
4.	Внесение изменений в ст. 34.4 Основ законодательства о нотариате и дополнение ее абзацем следующего содержания: «В случае направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности, Федеральная нотариальная палата посредством единой информационной системы нотариата в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, обеспечивает предоставление нотариусом содержания доверенности (фамилии имени отчества, паспортные данные доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) на основании представленных органом реквизитов доверенности»	Минюст России, Федеральная нотариальная палата, Минэкономразвития России
5.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Порядком обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в	Минюст России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	электронной форме», утв. решением Правления ФНП от 19.12.2016 № 13/16, приказом Минюста России от 28.12.2016 № 324) в части дополнения Порядка положениями, регулирующими взаимодействие между Федеральной нотариальной палатой и органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом запроса о содержании доверенности (фамилии имени отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка информационных систем органов и организаций, задействованных в предоставлении услуги, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о: - о документах, удостоверяющих полномочия представителя	Федеральная нотариальная палата, Минюст России, Исполнительные органы субъекта Российской Федерации, предоставляющие услугу
2.	Доработка интерфейса запроса на ЕПГУ в части реализации возможности при оформлении запроса самостоятельно формировать границы испрашиваемого земельного участка на карте с возможностью сформировать экстент карты в формате pdf. с последующим его автоматическим прикреплением к заявлению на ЕПГУ	Минцифры России
3.	Разработка форм новых сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия – сведений о документе, подтверждающем полномочия	Минюст России, Федеральная нотариальная палата
4.	Модернизация и утверждение модернизированных макетов интерактивных форм услуг на ЕПГУ и МП в соответствие с ОЦС	Минцифры России, Минэкономразвития России, Исполнительные органы субъекта Российской Федерации
5.	Обновление формы запроса услуги в соответствии с ОЦС и макетами на ЕПГУ и в МП	Минцифры России,

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
		Исполнительные органы субъекта Российской Федерации
6.	Доработка информационной системы Платформы государственных сервисов/ведомственной информационной системы исполнительного органа субъекта Российской Федерации, предоставляющего услугу и ЕПГУ в части необходимости обеспечения мероприятий по мгновенной регистрации заявления	Минцифры России, Исполнительные органы субъекта Российской Федерации
7.	Создание Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» для автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги	Федеральная нотариальная палата, Минюст России
8.	Проведение тестирования Витрины ФНП и услуги на ЕПГУ	Минцифры России, Федеральная нотариальная палата, Минюст России, Исполнительные органы субъекта Российской Федерации
9.	Доработка шаблона цифрового административного регламента, предусматривающего оптимизацию услуги в соответствие с ОЦС.	Минкультуры России
10.	Отчет на президиуме Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности по итогам реализации услуг соответствующей очереди	Минэкономразвития России Минцифры России

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
ОЖМ	Объекты животного мира
Выдача разрешения	Выдача разрешения на использование объектов живого мира
Аннулирование разрешения	Аннулирование разрешения на использование объектов животного мира
Предоставление отчетов	Предоставление отчетов об использовании объектов животного мира

Термин, сокращение	**Определение**
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРНИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ФГИС «ФРГУ»	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг»
КЦР	Конструктор цифровых регламентов
ПГС	Платформа государственных сервисов
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600206/1/form, на РПГУ по адресу https://gosuslugi.krskstate.ru/search?searchData=%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%B0 , а также в мобильном приложении «Госуслуги».

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1. Максимально возможное количество сведений в составе запроса заполняются автоматически или предлагают выбор вариантов из справочников. 2. Исключение необходимости предоставления заявителем документов.	62 %
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги с 15 до 3 рабочих дней в части выдачи разрешения*, в части аннулирования разрешения и принятия отчета – с 7 рабочих дней до 1 рабочего дня. Исключена необходимость очных визитов	88 %
3.	Ноль бумажных документов	Результат услуги предоставляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	100%

* В случаях, когда необходимо оформление разрешения на бумажном носителе, срок предоставления услуги составляет 7 рабочих дней.

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

Ведомственная программа цифровой трансформации Минприроды России на 2021 - 2023 годы, утвержденная приказом Минприроды России от 31.12.2020 № 1140, не содержит мероприятий по государственной услуге «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации».

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача разрешения	6-17[1]	1-9[4]	1	0	15 р.д.	3 р.д.[7]	1[8]	0	Да[8]	Да	-	-
2.	Аннулирование разрешения	9-19[2],	3-11[5]	1	0	7 р.д.	1 р.д.	0	0	Да[8]	Да	-	-
3.	Направление отчета	9-16[3]	1-9[6]	1	0	7 р.д.	1 р.д.	0	0	Да[8]	Да	-	-

[1] 6 – при обращении физического лица, 10 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, 9 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, как доверенного лица физического лица, 13 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, 17 – при обращении физического лица, как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя;

[2] 9 – при обращении физического лица, 12 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, 12 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, как доверенного лица физического лица, 15 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, 19 – при обращении физического лица, как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя;

[3] 9 – при обращении физического лица, 9 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, 12 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица физического лица, 12 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, 16 – при обращении физического лица как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя;

[4] 1 – при обращении физического лица, 1 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, 5 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица физического лица, 6 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, 9 – при обращении физического лица как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя;

[5] 3 – при обращении физического лица, 3 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, 7 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица физического лица, 7 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, 11 – при обращении физического лицо как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя;

[6] 1 – при обращении физического лица, 2 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, 5 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица физического лица, 5 – при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, 9 – при обращении физического лица как доверенного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя.

[7] В случаях, когда необходимо оформление разрешения на бумажном носителе, срок предоставления услуги составляет 7 рабочих дней.

[8] Формой запроса на ЕПГУ в текущем состоянии предусмотрена возможность направления заявителю результата в электронном виде. При этом в отдельных субъектах Российской Федерации в настоящее время результат предоставляется на бумажном носителе.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I.	**Цель обращения: выдача разрешения на использование объектов животного мира**		
1.	**Сведения о заявителе:**		
	физические лица, представителя заявителя:		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.	Паспортные данные		
1.5.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.2.	Номер		
1.5.3.	Дата выдачи		
1.5.4.	Кем выдан		
1.5.5.	Код подразделения		
1.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.	Адрес регистрации заявителя:		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.8.1	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
1.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
1.9.	Фактический адрес проживания заявителя:		
1.9.1	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.2	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.3	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.4	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.5	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
1.9.6	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.7	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.8	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
2.	Сведения о доверителе (заполняется при подаче запроса представителем заявителя)		
2.1.	Физическое лицо:		
2.1.1.	Фамилия	Заполняется заявителем вручную	Заполняется фамилия доверителя
2.1.2	Имя	Заполняется заявителем вручную	Заполняется имя доверителя
2.1.3	Отчество (при наличии)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется отчество (при наличии) доверителя
2.1.4	Вид документа	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника (военный билет, паспорт гражданина РФ, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца, вид на жительство, паспорт моряка, служебный паспорт, удостоверение личности военнослужащего, свидетельство о

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			рассмотрении ходатайства о признании беженцем, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение вынужденного переселенца, свидетельство о предоставлении временного убежища, свидетельство на возвещение в РФ, дипломатический паспорт, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности лица без гражданства)
2.1.4.1.	Серия	Заполняется заявителем вручную	Заполняется серия документа доверителя
2.1.4.2.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется номер документа доверителя
2.1.4.3.	Код подразделения (для паспорта гражданина Российской Федерации)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется код подразделения паспорта гражданина Российской Федерации доверителя
2.1.4.4.	Дата выдачи	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа, подтверждающего полномочия, из всплывающего календаря
2.1.4.5.	Кем выдан	Заполняется заявителем вручную	Заполняется кем выдан документ доверителя
2.2.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:		
2.2.1	Полное наименование	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.2.	ОГРН/ ОГРНИП	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.3.	ИНН	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.4.	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия		
2.2.4.1	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер документа, подтверждающего полномочия
2.2.4.2	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа, подтверждающего полномочия

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.	**Юридические лица**		
3.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.4.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.5.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.	Данные об уполномоченном лице:		
3.6.1.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.2.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.3.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.5.	Паспортные данные		
3.6.5.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.5.2.	Номер		
3.6.5.3.	Дата выдачи		
3.6.5.4.	Кем выдан		
3.6.5.5.	Код подразделения		
3.6.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8	Адрес места нахождения:		
3.6.8.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) /
3.6.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
3.6.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
3.6.9.	Почтовый адрес юридического лица:		
3.6.9.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.9.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
3.6.9.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
5.	**Индивидуальные предприниматели**		
5.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.2.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.4.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.5.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.	Данные об уполномоченном лице:		
5.6.1.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.6.2.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.6..3.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.6.5.	Паспортные данные		
5.6.5.1	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
5.6.5.2.	Номер		
5.6.5.3.	Дата выдачи		
5.6.5.4.	Кем выдан		
5.6.5.5.	Код подразделения		
5.6.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.8	Адрес регистрации заявителя		
5.6.8.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.6.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) /
5.6.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
5.6.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
5.6.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
6.	Сведения об использовании объектов животного мира:		
6.1.	Цель (вид) использования	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.2	Условия планируемого содержания	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.3	Место добывания	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.4.	Способ добывания	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.5.	Орудия добывания	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.6.	Дата начала	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа, подтверждающего полномочия, из всплывающего календаря
6.7.	Дата окончания	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата окончания использования объектов животного мира из всплывающего календаря
7.	Сведения об объектах животного мира		
7.1	Наименование	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
7.2	Латинское наименование	Заполняется автоматически	Заполняется автоматически при выборе наименования
7.3.	Пол животного	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
7.4.	Возраст животного	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.5.	Количество	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную (проверяется автоматически исходя из данных о количестве объектов животного мира, подгружаемых из справочника. При необходимости проверка также осуществляется сотрудником ведомства)
8.	Выбор подразделения, оказывающего государственную услугу	Выбор значения из справочника	Выбор значения из справочника, в том числе с отображением на интерактивной карте
9.	Способ получения результата предоставления услуги	Выбор из предложенных значений	Возможность выбора заявителем опции по получению результата на бумажном носителе по его выбору в МФЦ или в ведомстве
II.	**Цель обращения: предоставление отчета**		
1.	**Сведения о заявителе:**		
	физические лица, представителя заявителя:		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.	Паспортные данные		
1.5.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.2.	Номер		
1.5.3.	Дата выдачи		
1.5.4.	Кем выдан		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.5.5.	Код подразделения		
1.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.	Адрес регистрации заявителя		
1.8.1	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
1.9.	Фактический адрес проживания заявителя:		
1.9.1	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.2	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.3	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.4	Индекс	Выводится заявителю для	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		подтверждения / Заполняется заявителем вручную	если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.5	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
1.9.6	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.7	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.8	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
2.	Сведения о доверителе (заполняется при подаче запроса представителем заявителя):		
2.1.	Физическое лицо:		
2.1.1.	Фамилия	Заполняется заявителем вручную	Заполняется фамилия доверителя
2.1.2	Имя	Заполняется заявителем вручную	Заполняется имя доверителя
2.1.3	Отчество (при наличии)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется отчество (при наличии) доверителя

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.1.4	Вид документа	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника (военный билет, паспорт гражданина РФ, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца, вид на жительство, паспорт моряка, служебный паспорт, удостоверение личности военнослужащего, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение вынужденного переселенца, свидетельство о предоставлении временного убежища, свидетельство на возвещение в РФ, дипломатический паспорт, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности лица без гражданства)
2.1.4.1.	Серия	Заполняется заявителем вручную	Заполняется серия документа доверителя
2.1.4.2.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется номер документа доверителя
2.1.4.3.	Код подразделения (для паспорта гражданина Российской Федерации)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется код подразделения паспорта гражданина Российской Федерации доверенного лица
2.1.4.4.	Дата выдачи	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа подтверждающего полномочия из всплывающего календаря
2.1.4.5.	Кем выдан	Заполняется заявителем вручную	Заполняется кем выдан документ доверителя
2.2.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:		
2.2.1	Полное наименование	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.2.	ОГРН/ ОГРНИП	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.3.	ИНН	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.4.	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.2.4.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер документа подтверждающего полномочия
2.2.4.2	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа подтверждающего полномочия
3.	**Юридические лица:**		
3.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.4.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.5.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.	Данные об уполномоченном лице:		
3.6.1.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.2.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.3.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.5.	Паспортные данные		
3.6.5.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.5.2.	Номер		
3.6.5.3.	Дата выдачи		
3.6.5.4.	Кем выдан		
3.6.5.5.	Код подразделения		
3.6.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.	Адрес места нахождения:		
3.6.8.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) /
3.6.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
3.6.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
3.6.9.	Почтовый адрес юридического лица:		
3.6.9.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.9.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
3.6.9.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.9.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
4.	**Индивидуальные предприниматели:**		
4.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.2.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.4.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.5.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.	Данные об уполномоченном лице:		
4.6.1.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.2.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.3.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.5.	Паспортные данные		
4.6.5.1	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.5.2.	Номер		
4.6.5.3.	Дата выдачи		
4.6.5.4.	Кем выдан		
4.6.5.5.	Код подразделения		
4.6.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8	Адрес регистрации заявителя		
4.6.8.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) /
4.6.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
4.6.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
4.6.9.	Фактический адрес проживания заявителя:		
4.6.9.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.9.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
4.6.9.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.7.9.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
5	Сведения о выданном разрешении:		
5.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер выданного разрешения
5.2.	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выданного разрешения из всплывающего календаря
6	Сведения о добытых объектах животного мира		
6.1	Наименование	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.2.	Латинское наименование	Заполняется автоматически	Заполняется автоматически при выборе наименования
6.3.	Количество	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем количество объектов животного мира
6.4.	Описание	-	Исключение из целевого состояния, в связи с добавлением полней 6.5 - 6.6 для автоматизации заполнения форм
6.5.	Пол	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.6.	Возраст	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника
6.7	Место добывания	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.8.	Дата начала	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа подтверждающего полномочия из всплывающего календаря
6.9.	Дата окончания	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата окончания использования объектов животного мира из всплывающего календаря
6.10.	Способ добывания	Выбор значения из справочника	Выбирается заявителем из справочника
6.11.	Орудие добывания	Выбор значения из справочника	Выбирается заявителем из справочника
6.12.	Состояние	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем состояние объекта животного мира
7.	Выбор подразделения, оказывающего государственную услугу	Выбор значения из справочника	Выбор значения из справочника, в том числе с отображением на интерактивной карте
8.	Способ получения результата предоставления услуги	Выбор из предложенных значений	Возможность выбора заявителем опции по получению результата на бумажном носителе по его выбору в МФЦ или в ведомстве
III.	**Цель обращения: аннулирование разрешения**		
1.	**Сведения о заявителе:**		
	физические лица, представителя заявителя:		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.	Паспортные данные		
1.5.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
1.5.2.	Номер		
1.5.3.	Дата выдачи		
1.5.4.	Кем выдан		
1.5.5.	Код подразделения		
1.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.	Адрес регистрации заявителя		
1.8.1	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
1.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
1.9.	Фактический адрес проживания заявителя:		
1.9.1	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.2	Город	Выводится заявителю для подтверждения /	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется заявителем вручную	
1.9.3	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.4	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.5	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
1.9.6	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.7	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
1.9.8	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения /	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации,

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется заявителем вручную	указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
2.	Сведения о доверителе (заполняется при подаче запроса представителем заявителя):		
2.1.	Физическое лицо:		
2.1.1.	Фамилия	Заполняется заявителем вручную	Заполняется фамилия доверителя
2.1.2	Имя	Заполняется заявителем вручную	Заполняется имя доверителя
2.1.3	Отчество (при наличии)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется отчество (при наличии) доверителя
2.1.4	Вид документа	Выводится заявителю для выбора	Выбирается заявителем из справочника (военный билет, паспорт гражданина РФ, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца, вид на жительство, паспорт моряка, служебный паспорт, удостоверение личности военнослужащего, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение вынужденного переселенца, свидетельство о предоставлении временного убежища, свидетельство на возвещение в РФ, дипломатический паспорт, паспорт иностранного гражданина, удостоверение личности лица без гражданства)
2.1.4.1.	Серия	Заполняется заявителем вручную	Заполняется серия документа доверителя
2.1.4.2.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется номер документа доверителя
2.1.4.3.	Код подразделения (для паспорта гражданина Российской Федерации)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется код подразделения паспорта гражданина Российской Федерации доверенного лица
2.1.4.4.	Дата выдачи	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа подтверждающего полномочия из всплывающего календаря

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.1.4.5.	Кем выдан	Заполняется заявителем вручную	Заполняется кем выдан документ доверителя
2.2.	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:		
2.2.1	Полное наименование	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.2.	ОГРН/ ОГРНИП	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.3.	ИНН	Заполняется заявителем вручную	Заполняется представителем вручную
2.2.4.	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия		
2.2.4.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер документа, подтверждающего полномочия
2.2.4.2.	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выдачи документа, подтверждающего полномочия
3.	**Юридические лица:**		
3.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Заполняется заявителем вручную
3.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Заполняется заявителем вручную
3.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Заполняется заявителем вручную
3.4.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.5.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.	Данные об уполномоченном лице:		
3.6.1.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.2.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.3.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.5.	Паспортные данные		
3.6.5.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
3.6.5.2.	Номер		
3.6.5.3.	Дата выдачи		
3.6.5.4.	Кем выдан		
3.6.5.5.	Код подразделения		
3.6.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.8	Адрес места нахождения:		
3.6.8.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) /
3.6.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
3.6.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
3.6.9.	Почтовый адрес юридического лица:		
3.6.9.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.9.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
3.6.9.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
4.	**Индивидуальные предприниматели:**		
4.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.2.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.4.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.5.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.	Данные об уполномоченном лице:		
4.6.1.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.2.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.3.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.5.	Паспортные данные		
4.6.5.1	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ
4.6.5.2.	Номер		
4.6.5.3.	Дата выдачи		
4.6.5.4.	Кем выдан		
4.6.5.5.	Код подразделения		
4.6.6.	Контактный номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.7.	Электронная почта заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Заполняется заявителем вручную (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.8	Адрес регистрации заявителя		
4.6.8.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) /
4.6.8.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома
4.6.8.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.8.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.8.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае отсутствия таких сведений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
4.6.9.	Фактический адрес проживания заявителя:		
4.6.9.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.2.	Город	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.3.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.4.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.5.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия дома

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.9.6.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.7.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ)
4.6.9.8.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя на ЕПГУ / Выбирается заявителем из справочника (в случае если фактический адрес отличается от адреса регистрации, указанных в личном кабинете заявителя на ЕПГУ) / Проставляется галочка в случае отсутствия квартиры
5.	Сведения о выданном разрешении:		
5.1.	Номер	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем номер выданного разрешения
5.2.	Дата	Выбор из всплывающего календаря	Заполняется заявителем дата выданного разрешения из всплывающего календаря
6	Выбор подразделения оказывающего государственную услугу	Выбор значения из справочника	Выбор значения из справочника, в том числе с отображением на интерактивной карте
7	Способ получения результата предоставления услуги	Выбор из предложенных значений	Возможность выбора заявителем опции по получению результата на бумажном носителе по его выбору в МФЦ или в ведомстве

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя)	Да	Нет	В целевом состоянии запрос и подтверждение сведений о полномочиях представителя осуществляется из Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» *. Также предполагается реализация возможности подтверждения полномочий представителя посредством личного кабинета на ЕПГУ лица, от имени которого производится обращение (согласие на обращение).

* При условии технической доработки в части предоставления сведений об объеме переданных полномочий.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	**Выдача разрешения:**			
1.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина РФ, предъявленного на определенное имя, для ЕСИА	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a1332-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.2.	Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти	Да	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.3.	Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти	Да	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.4.	Предоставление участникам в ГИС ГМП информации, необходимой для уплаты денежных средств	Да	Да	Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				государственных и муниципальных платежах) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa2-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.5.	Сведения о доверенном лице	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» *
2.	**Предоставление отчетов:**			
2.1.	Сведения о доверенном лице	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» *
3.	**Аннулирование разрешения:**			
3.1.	Сведения о доверенном лице	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» *

* При условии технической доработки в части предоставления сведений об объеме переданных полномочий.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Выдача разрешения**		
1.1.	Профилирование	В режиме реального времени	Производится при прохождении заявителем экспертной системы перед подачей заявления для определения цели обращения
1.2.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически, обеспечена мгновенная регистрация запроса. Исчисление срока предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно с момента регистрации запроса
1.3.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени*	Запрос необходимых сведений осуществляется автоматически непосредственно после регистрации запроса о предоставлении государственной услуги
1.4.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	3 рабочих дня**	Проводится автоматическая проверка соблюдения критериев принятия решения о предоставлении услуги, решение формируется автоматически в системе на основании полученных сведений, сведения о принятом решении вносятся в электронный реестр разрешений. При необходимости осуществляется проверка сотрудником ведомства
1.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю автоматически в ЛК ЕПГУ непосредственно после формирования решения
2.	**Предоставление отчета об использовании, аннулирование разрешения**		
2.1.	Профилирование	В режиме реального времени	Производится при прохождении заявителем экспертной системы перед подачей заявления для определения цели обращения
2.2.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически, обеспечена мгновенная регистрация запроса. Исчисление срока предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно с момента регистрации запроса

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.3.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени*	Запрос необходимых сведений осуществляется автоматически непосредственно после регистрации запроса о предоставлении государственной услуги
2.4.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	Проводится автоматическая проверка соблюдения критериев принятия решения о предоставлении услуги, решение формируется автоматически в системе на основании полученных сведений, сведения о принятом решении вносятся в электронный реестр разрешений. При необходимости осуществляется проверка сотрудником ведомства
2.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю автоматически в ЛК ЕПГУ непосредственно после формирования решения

* До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов

** В случаях, когда необходимо оформление разрешения на бумажном носителе, срок предоставления услуги составляет 7 рабочих дней.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Выдача разрешения на использование объектов животного мира*	Нет	В целевом состоянии выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю автоматически в ЛК ЕПГУ непосредственно после формирования решения

* Формой запроса на ЕПГУ в текущем состоянии предусмотрена возможность направления заявителю результата в электронном виде. При этом в отдельных субъектах Российской Федерации в настоящее время результат предоставляется на бумажном носителе.

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Выдача разрешения	Разрешение в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, в машиночитаемой форме*	Реестровая запись, направление выписки из электронного реестра в ЛК ЕПГУ	Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения в государственную информационную систему (реестр решений) сведений в электронной форме. Выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю автоматически в ЛК ЕПГУ непосредственно после формирования решения.
2.	Аннулирование разрешения	Решение об аннулировании ранее выданного разрешения в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, в машиночитаемой форме*	Реестровая запись, вносится запись об аннулировании (прекращении действия) разрешения, направление выписки из электронного реестра в ЛК ЕПГУ	Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения записи в государственную информационную систему (реестр разрешений) сведений в электронной форме. Уведомление об аннулировании разрешения и исключении из реестра, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, а также выписка из реестра направляются заявителю автоматически в ЛК ЕПГУ непосредственно после формирования решения.
3.	Предоставление отчета об использовании	Уведомление о принятии отчета в электронной форме *	Реестровая запись, уведомление о принятии отчета в ЛК ЕПГУ и включении соответствующей записи в электронный реестр	Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения в государственную информационную систему (реестр разрешений) сведений в электронной форме. Выписка из электронного реестра разрешений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с уведомлением о включении направляется заявителю автоматически в ЛК ЕПГУ непосредственно после формирования решения.

* Формой запроса на ЕПГУ в текущем состоянии предусмотрена возможность направления заявителю результата в электронном виде. При этом в отдельных субъектах Российской Федерации в настоящее время результат предоставляется на бумажном носителе.

Таблица 9. Доля отказов[1]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Информация отсутствует.				

[1] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
Проактивное предоставление государственной услуги не применяется			

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[2]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.	**Выдача разрешения, аннулирование разрешения, предоставление отчета об использовании ОЖМ**				
1.1.	Заявление о предоставлении Государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.2.	Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Государственной услугой	Да	Нет	-	-
1.3.	Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	-	-
1.4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.5.	Неполное (некорректное) заполнение полей в форме Заявления, в том числе в	Да	Нет	-	-

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[2]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	интерактивной форме Заявления на Едином портале				
1.6.	Подача запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с нарушением установленных требований	Да	Нет	-	-
1.7.	Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794)	Да	Нет	-	-
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	**Выдача разрешения, аннулирование разрешения, предоставление отчета об использовании ОЖМ**				
1.1.	Заявителем предоставлено Заявление, которое не соответствует требованиям предоставления Государственной услуги или содержит недостоверные сведения	Да	Нет	-	-
1.2.	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках	Да	Да	Запрос о предоставлении услуги	Автоматически / Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[2]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ				
1.3.	На территории субъекта Российской Федерации введено ограничение пользования животным миром в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462; 2020, № 52 (Часть I), ст. 8601)	Да	Нет	-	-
1.4.	Указанные в Заявлении вид и способ пользования животным миром, а также способ их добычи не соответствуют видам и способам, установленным в соответствии с требованиями Федерального закона № 52-ФЗ	Да	Нет	-	-
1.5.	Отсутствие оплаты государственной пошлины за предоставление Государственной услуги	Да	Да	Предоставление участникам в ГИС ГМП информации, необходимой для уплаты денежных средств	Автоматически

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Утвердить Порядок предоставления государственной услуги в соответствие с описанием целевого состояния, предусматривающий: - проактивное информирование заявителя о необходимости направления отчета, осуществляемое на дату окончания действия разрешения (на основании информации, содержащейся в реестре разрешений); - сокращение сроков предоставления услуги; - сокращение времени автоматического направления запросов и обработки ответов от поставщиков сведений при межведомственном взаимодействии; - перечень критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги (включая формализацию состава критериев, их ожидаемых значений и процедур их определения, исключающих неоднозначное толкование); - реализацию реестровой модели учета результатов предоставления услуг, ведение реестра разрешений; - возможность получения заявителем электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме, направление заявителю результата предоставления услуги в форме юридически значимой выписки из реестра; - полное исключение документов, предоставляемых заявителем самостоятельно; - сокращение количества сведений, указываемых заявителем в заявлении в соответствии с ОЦС.	Минприроды России
2.	Разработка и утверждение в ФГИС «ФРГУ» цифрового административного регламента предоставления государственной услуги, по переданным полномочиям, в соответствии с описанием целевого состоянии	Минприроды России
3.	Разработка и утверждение порядка формирования, ведения и актуализации справочников, содержащих сведения, необходимые для предоставления услуги (перечень объектов животного мира, в том числе их наименования, пол, возраст, допустимое количество их добывания; цели использования объектов животного мира; условия планируемого содержания; перечень допустимых орудий, способов и периодов разрешенного добывания; перечень территорий, на которых допускается добыча объектов животного мира)	Минприроды России
4.	Разработка и утверждение справочников, содержащих сведения об объектах животного мира, необходимые для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (Минприроды России)

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Обеспечить разработку и техническую возможность ведения и актуализации справочников, содержащих необходимые для предоставления услуги сведения (перечень объектов животного мира, в том числе их наименования, пол, возраст, допустимое количество их добывания; цели использования объектов животного мира; условия планируемого содержания; перечень допустимых орудий, способов и периодов разрешенного добывания; перечень территорий, на которых допускается добыча объектов животного мира) для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Минприроды России уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, (Минцифры России)
2.	Обеспечить интеграцию справочников, содержащих необходимые для предоставления услуги сведения, с ЕПГУ для предоставления услуги в соответствии с ОЦС (в том числе реализация возможности направления запроса о предоставлении услуги исходя из значений справочника в части периодов разрешенного добывания объектов животного мира)	Минцифры России Минприроды России уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
3.	Создать информационную систему для обеспечения ведения единого реестра выданных разрешений, аннулированных разрешений, предоставленных (непредоставленных) отчетов, для определения, в частности наличия оснований для отказа в выдаче новых разрешений, сокращения времени и процедур предоставления услуг по аннулированию разрешений и предоставлению отчетов	Минприроды России Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации Минцифры России
4.	Настроить реестровую модель предоставления услуги в КЦР и ПГС	Минприроды России Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации Минцифры России
5.	Разработать шаблон электронной формы выписки, содержащей сведения о принятом решении, в машиночитаемом виде в КЦР	Минприроды России Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации Минцифры России
6.	Настроить профиль ЕСИА для проактивного информирования заявителей о необходимости направления отчета, осуществляемое на дату окончания действия разрешения (на основании информации, содержащейся в реестре разрешений), разработать и согласовать соответствующие шаблоны уведомлений	Минцифры России (Минприроды России уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
7.	Обеспечить доработку ведомственных информационных систем в части автоматической регистрации запроса и исчисления срока предоставления услуги с момента такой регистрации (при отсутствии в текущем состоянии)	Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
5.	Обеспечить доработку ведомственных информационных систем в части автоматизации процесса предоставления услуги по направлению межведомственных запросов (при отсутствии в текущем состоянии)	Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
6.	Обеспечить доработку ПГС для реализации предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Минцифры России
9.	Обеспечить доработку ведомственных информационных в части автоматизации процесса принятия решения о предоставлении государственной услуги и направлению заявителю результата предоставления услуги непосредственно после принятия соответствующего решения.	Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
10.	Обеспечить доработку ЕПГУ в части возможности подтверждения полномочий представителя посредством ЛК ЕПГУ лица, от имени которого производится обращение (согласие на обращение)	Минцифры России
11.	Обеспечить доработку «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» в части передачи сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС, в режиме реального времени	Федеральная нотариальная палата
12.	Обеспечить доработку «Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)» в части передачи сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС, в режиме реального времени	МВД России
13.	Обеспечить доработку «Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)» в части передачи сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС, в режиме реального времени	ФНС России
14.	Обеспечить доработку информационной системы Федерального казначейства в части передачи сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС, в режиме реального времени	Федеральное казначейство

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2023 г.	**«___» _____ 2023 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»

2023 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
Договор	Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ОМСУ	Уполномоченный орган местного самоуправления
РОИВ	Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ТЗ	Техническое задание
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов

ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ФИАС	Федеральная информационная адресная система

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время государственная услуга «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» реализована в электронном виде на федеральном портале. Услуга доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600230/1 и доступна в мобильном приложении Госуслуг. Для получения услуги требуется наличие подтвержденной учетной записи на ЕПГУ.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции	Показатель
1.	Нулевой вход	Предусматривается реализация межведомственного информационного взаимодействия в части получения сведений о принадлежности заявителя к льготным категориям граждан, а также сведений, подтверждающих его потребность в древесине	25%
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги с 15 рабочих дней до 10 рабочих дней	33%
3.	Ноль бумажных документов	В ЛК ЕПГУ заявителя автоматически направляется выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, а также заявителю направляется в ЛК ЕПГУ подписанный посредством сервиса «Госключ» договор в электронной форме	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

ВПЦТ субъекта Российской Федерации должна содержать мероприятия по государственной услуге «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»».

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**	3[1]	3[2]	4	3	15	10	1	1	Да	Да	-	-

[1] Без учета случая обращения за предоставлением услуги представителя заявителя. В указанном случае требуется заполнение сведений о заявителе, от имени которого осуществляется подача запроса.
[2] См. сноску 1.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд		
1.	**Личные данные заявителя, представителя заявителя**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.5.	Контактный телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.6.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.	**Паспортные данные заявителя, представителя заявителя**		
2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.2.	Серия документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.3.	Номер документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.4.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.6.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.	Адрес регистрации по месту жительства / пребывания заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.	Адрес фактического проживания заявителя	Заполняется вручную	Заполняется при отсутствии адреса регистрации по месту жительства / пребывания или если адреса не совпадают
5.	**Сведения о заявителе (заполняется при обращении представителя)**		
5.1.	Фамилия	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.2.	Имя	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.3.	Отчество (при наличии)	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.4.	Дата рождения	Выбирается значение из всплывающего календаря	Выводится календарь для выбора значения пользователем
5.5.	**Паспортные данные**		
5.5.1.	Вид документа	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.5.2.	Серия	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.5.3.	Номер	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.5.4.	Код подразделения	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.5.5.	Дата выдачи	Выбирается значение из всплывающего календаря	Выводится календарь для выбора значения пользователем
5.5.6.	Кем выдан	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
5.6.	СНИЛС	Заполняется вручную	Заполняется представителем вручную
6.	**Сведения о представителе (ЮЛ / ИП)**		
6.1.	Полное наименование	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.3.	ОГРН/ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.4.	**Почтовый адрес**	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.5.	**Данные об уполномоченном лице**		
6.5.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.5.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.5.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.5.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.6.	**Паспортные данные**		
6.6.1.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.6.2.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.6.3.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.6.4.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.6.5.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.7.	Контактный номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
6.8.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
7.	**Документ, подтверждающий полномочия представителя**		
7.1.	Номер документа	Вводится заявителем вручную	Заполнение осуществляется вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.2.	Дата документа	Выбирается значение из всплывающего календаря	Выводится календарь для выбора значения пользователем
8.	Категория заявителей	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
9.	Цель приобретения лесных насаждений	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
10.	Адрес объекта, на котором планируется реализовать заготовленную древесину для выбранной цели	Заполняется с учетом предиктивного набора	Заполняется с учетом значений из выпадающего комбинированного списка по данным ФИАС.
11.	Кадастровый номер земельного участка	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную. Заполняется в случае, если право зарегистрировано в ЕГРН
12.	Кадастровый номер объекта капитального строительства	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную. Заполняется в случае, если право зарегистрировано в ЕГРН
13.	Местоположение лесных насаждений (наименование лесничества)	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
14.	Тип хозяйства	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
15.	Объем подлежащей заготовке древесины (куб.м)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
16.	Выбор ведомства /подразделения	Выбирается заявителем из предложенного	Выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		перечня в интерактивной форме запроса	
17.	Способ получения результата предоставления услуги	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**		
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нет	В случае обращения представителя заявителя по нотариальной доверенности сведения запрашивается из Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей». Если с заявлением обращается представитель по простой письменной доверенности, то подтверждение его полномочий предусматривается в личном кабинете на ЕПГУ лица, от имени которого обращается заявитель[3]
2.	Правоустанавливающий документ на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Да	Предлагается загрузить документ в интерактивной форме запроса
3.	Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Да	Предлагается загрузить документ в интерактивной форме запроса
4.	Документ, подтверждающий потребность в древесине	Да	Предлагается загрузить документ в интерактивной форме запроса, если межведомственные запросы, предусмотренные Таблицей 5.1 ОЦС, не покрывают возможность подтверждения необходимых сведений
5.	Документ, подтверждающий льготу	Да	Предлагается загрузить документ в интерактивной форме запроса, если межведомственные запросы, предусмотренные Таблицей 5.1 ОЦС, не покрывают возможность подтверждения необходимых сведений

[3] При технической реализации.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
I	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**			
1.	Сведения о действительности паспорта гражданина РФ, предъявленного на определенное имя, для ЕСИА	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a1332-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
2.	Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН	Да	Да	Витрина НСУД ЕГРН https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81
3.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»[4]
4.	Сведения о гражданах, жилые и иные помещения которых пострадали в результате пожара	Нет	Да	ИС ОМСУ
5.	Сведения об обеспечении печного отопления (дровами)	Нет	Да	ИС ОМСУ
6.	Сведения о статусе многодетной семьи	Нет	Да	ИС РОИВ
7.	Сведения о нахождении адреса в зоне чрезвычайной ситуации	Нет	Да	ИС МЧС России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6378f4b0-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
8.	Сведения о разрешении на строительство	Нет	Да	ИС ОМСУ / ИС РОИВ / ИС Минстрой России

[4] При технической реализации

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/cda7f9b5-2838-11ec-a37e-3b3497022c55
9.	Сведения об уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Нет	Да	ИС ОМСУ / РОИВ

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**		
1.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме «реального времени»	Регистрация заявления осуществляется автоматически в режиме реального времени в ПГС/ВИС уполномоченного органа, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в ЛК ЕПГУ заявителя. Исчисление срока предоставления услуги осуществляется с момента регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа.
1.2.	Приостановление предоставления государственной услуги	До 1 часа	Приостановление предоставления услуги применяется в случаях, определяемых Минприроды России, обуславливающих объективную невозможность осуществления необходимых лесосечных работ. Уведомление о приостановлении предоставления услуги с указанием срока и (или) условий возобновления предоставления услуги направляется заявителю в ЛК ЕПГУ
1.3.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме «реального времени»[5]	Направление запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия осуществляется сразу после регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа.
1.4.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	10 рабочих дней	1. Рассмотрение и проверка соответствия документов и сведений на предмет соответствия критериям принятия решения о предоставлении услуги – 2 р.д. 2. Выезд сотрудников уполномоченного органа и (или) соответствующего лесничества совместно с заявителем для определения земельного участка, который будет предложен заявителю для заготовки древесины, и иных существенных условий договора, согласование таких условий с заявителем в форме акта согласования существенных условий

[5] До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			договора, составление и направление проекта договора в электронной форме заявителю для подписания посредством сервиса «Госключ» – 6 р.д. В целях определения земельного участка и иных условий договора по решению уполномоченного органа в зависимости от технической готовности, в том числе по согласованию с заявителем, могут применяться дистанционные методы и способы проведения обследования, в том числе видео-конференц-связь. 3. Получение договора в электронной форме, подписанного заявителем посредством сервиса «Госключ», и его подписание уполномоченным должностным лицом – 2 р.д. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр принятых решений в ПГС/ВИС уполномоченного органа.
1.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме «реального времени»	В ЛК ЕПГУ заявителя автоматически направляется выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, а также заявителю направляется в ЛК ЕПГУ подписанный посредством сервиса «Госключ» договор в электронной форме. Присутствует возможность получить экземпляр выписки из реестра на бумажном носителе, а также заключенного договора, заверенных подписью и печатью, в МФЦ или ведомстве.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
I	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**		
1.	Взаимодействие с сотрудниками уполномоченного органа и (или) лесничества для согласования условий договора	Да	Требуется взаимодействие заявителя с сотрудниками уполномоченного органа и (или) лесничества для определения земельного участка, на котором будет осуществляться заготовка древесины, и иных условий договора. Одновременно в целях определения и согласования условий договора по решению уполномоченного органа в зависимости от технической готовности, в том числе по согласованию с заявителем, могут применяться дистанционные методы и способы проведения обследования, в том числе видео-конференц-связь.

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о предоставлении права заготовки древесины в электронной форме и заключенный договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд	Заявителю направляется в электронной форме решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд с приложением в виде файла проекта договора	Выписка из реестра принятых решений и заключенный договор, подписанный посредством сервиса «Госключ»	Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения вносится в реестр принятых решений в ПГС/ВИС уполномоченного органа и автоматически направляется заявителю в форме электронного документа (выписка из реестра), подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, в ЛК ЕПГУ. Заявителю в ЛК ЕПГУ при положительном решении также направляется подписанный посредством сервиса «Госключ» договор купли-продажи лесных насаждений в электронной форме. Присутствует возможность получить экземпляр выписки из реестра на бумажном носителе, а также заключенного договора, заверенных подписью и печатью, в МФЦ или ведомстве

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Информация отсутствует				

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
Проактивное предоставление государственной услуги не применяется			

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**				
1.1	Заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Нет	-	-
1.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Нет	-	-
1.3	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	-	-
1.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,	Да	Нет	-	-

	содержащиеся в документах для предоставления услуги				
1.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	-	-
1.6	Некорректное заполнение поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Да	Нет	-	-
1.7	Заявление о предоставлении услуги и документы, необходимые для предоставления услуги, в электронной форме поданы с нарушением установленных требований	Да	Нет	-	-
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	**Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд**				
1.1	Превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных нормативными документами субъекта Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса (пункт 14 Таблицы 4 ОЦС)	Сотрудник ведомства
1.2	Отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с	Да	Да	Форма запроса (пункты 12, 14 Таблицы 4 ОЦС)	Сотрудник ведомства

	требуемыми качественными показателями				
1.3	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Да	Нет	Форма запроса, Документы, представляемые заявителем Сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия	Сотрудник ведомства
1.4	Отсутствие документов и/или сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса, Документы, представляемые заявителем	Сотрудник ведомства
1.5	Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости	Да	Да	Правоустанавливающий документ на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН. Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в ЕГРН. Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН	Сотрудник ведомства

1.6	Полномочия представителя на обращение за получением услуги от имени заявителя не подтверждены	Нет	Да	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Сотрудник ведомства
1.7.	Несогласование заявителем существенных условий проекта договора в установленный срок	Нет	Да	Проект договора	Сотрудник ведомства
1.8.	Неподписание заявителем предложенного договора на основании направленного проекта договора в установленный срок	Нет	Да	Проект договора	Сотрудник ведомства
1.9.	Желаемый объем древесины не соответствует нормативам заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.10.	Периодичность заготовки древесины не соответствует периодичности заготовки древесины, установленным нормативными документами субъекта Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	1. Внести изменения в порядок и нормативы заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленные нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для обеспечения предоставления услуги в соответствии с ОЦС, в том числе в части установления единого формата к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд: субъект РФ, муниципальное образование, лесничество, участковое лесничество, объем по хозяйствам (хвойное, твердолиственное, мягколиственное - куб.м).	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации
2.	Разработать и утвердить в ФГИС ФРГУ цифровой административный регламент в соответствии с ОЦС, в том числе: 2. Установить единые цели заготовки древесины для собственных нужд для всех субъектов Российской Федерации. 3. Установить единый формат сведений, учитываемых в реестре принятых решений: субъект РФ, муниципальное образование, лесничество, участковое лесничество, квартал, хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное), возраст насаждений (лет), вырубаемый объем древесины всего (куб.м), вырубаемый объем деловой древесины (куб.м), вырубаемый объем дровяной древесины (куб.м), способ рубки (сплошная или выборочная), площадь лесосеки (гектар), плата по договору купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины для собственных нужд (рубль), цель заготовки древесины, номер договора, дата договора, реквизиты решения, ФИО покупателя (фамилия имя отчество), СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета), дата возникновения повторного право заготовки древесины для собственных нужд (для каждой цели заготовки древесины для собственных нужд). 4. Установить сроки действия решения о предоставлении права заготовки древесины и заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в 10 рабочих дней. 5. Определить сокращенный срок предоставления услуги в соответствии с ОЦС. 6. Закрепить ведение реестра учета результатов предоставления услуги.	Минприроды России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	7. Определить перечня необходимых документов и межведомственных запросов в соответствии с ОЦС. 8. Установить критерии принятия решения в соответствии с ОЦС.	
3.	Внесение изменений в законодательство о нотариате о возможности направления в электронной форме с использованием СМЭВ запроса органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности и об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме	Минюст России

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка ведомственной информационной системы, региональной информационной системы для реализации процесса предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации
2.	Доработка платформы государственных сервисов (ПГС) для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России
3.	Доработка интерактивных форм услуг на ЕПГУ в соответствие с ОЦС	Минцифры России
4.	Разработка справочников, содержащих перечни льготных категорий граждан, имеющих право на получение услуги	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации Минприроды России
5.	Разработка справочников, содержащих перечни типов хозяйств, доступных для заготовки	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации Минприроды России
6.	Проведение тестирования ведомственной информационной системы и услуг на ЕПГУ	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации (Минцифры России)
7.	Доработка ИС РОИВ для предоставления необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ОЦС	Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации
8.	Доработка ИС ОМСУ для предоставления необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ОЦС	ОМСУ (Уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации)
9.	Доработка «Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)» для предоставления необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ОЦС	МВД России
10.	Доработка «Витрина НСУД ЕГРН» для предоставления необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ОЦС	Росреестр
11.	Доработка «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» для предоставления необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с ОЦС	Федеральная нотариальная палата

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ

«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
МП	Мобильное приложение
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
ОИВ	Органы исполнительной власти
РОИВ	Региональные органы исполнительной власти
ОМСУ	Органы местного самоуправления
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание

Термин, сокращение	Определение
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ЛК	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ
ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» в электронном виде на федеральном портале реализована. Услугу можно получить при личном обращении в ведомство или на едином портале/доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600160/1/form и мобильном приложении Госуслуг, а также доступна на региональных порталах государственных услуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) Максимально возможная степень оптимизации по критерию достигнута в текущем состоянии 2) В запросе о предоставлении услуги подавляющее большинство сведений заполняется автоматически из профиля ЕСИА 3) Требуется от 0 до 4 вложений в заявлении	100%
2.	Нулевое ожидание	1) Сокращение срока предоставления государственной услуги с 6 рабочих дней до 2 рабочих дней 2) Очные визиты не требуются ни в текущем, ни в целевом состояниях	84%
3.	Ноль бумажных документов	1) Результат услуги – электронный документ, подписанный ЭЦП, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[1]

[1]ВПЦТ отсутствует

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации[1]

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты[2]		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	Сейчас	цель	Сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	11	11	4	4	6 р.д.	1 р.д.	0	0	Да	Да	-	-

[1] В отдельных субъектах РФ сроки предоставления услуги и перечни требуемых документов могут отличаться в соответствии с региональными НПА
[2] По желанию заявителя подать обращение и получить результат услуги возможно на бумажных носителях

Таблица 4. Состав данных заявления[1]

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I.	**Выплата компенсации части родительской платы**		
1.	*Сведения о заявителе*		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.4.	Вид документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.5.	Серия (для паспорта гражданина РФ)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.7.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.8.	Код подразделения (для паспорта гражданина РФ)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.9.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.10.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.11.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.12.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.13.	Адрес регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.	*Сведения о ребенке (детях)*		
2.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполнение значения пользователем	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ
2.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения/	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ
2.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполнение значения пользователем	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ
2.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь)
2.5.	Пол	Выводится заявителю для подтверждения (Не обязательно для заполнения заявителем)[2]	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (Не обязательно для заполнения заявителем)[2]
2.6.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполнение значения пользователем (Не обязательно для заполнения заявителем)[2]	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ (Не обязательно для заполнения заявителем)[2]
2.7.	Где зарегистрировано рождение ребёнка?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводятся варианты для выбора значения пользователем («На территории Российской Федерации» или «На территории иностранного государства»)
2.8.	Наименование детского сада, который посещает ребенок	В электронной форме выбирается один из вариантов[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно при отсутствии значения в справочнике	Выводится справочник для выбора значения пользователем[1]/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии значения в справочнике

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.9.	Номер актовой записи о рождении ребенка	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполнение значения пользователем	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ
2.10.	Дата	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь)
2.11.	Место государственной регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем
2.12.	У ребёнка есть паспорт?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводятся варианты для выбора значения пользователем («Да» или «Нет»)
2.13.	Вид документа	Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно
2.14.	Серия	Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно
2.15.	Номер	Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно
2.16.	Дата выдачи	Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно
2.17.	Код подразделения	Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно
2.18.	Кем выдан	Заполнение значения пользователем	Заполнение значения пользователем самостоятельно
2.19.	Где зарегистрирован брак?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводятся варианты для выбора значения пользователем («В Российской Федерации» или «На территории иностранного государства»)
2.20.	Где расторгнут брак?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводятся варианты для выбора значения пользователем («В Российской Федерации» или «На территории иностранного государства»)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.21.	Ребёнок в возрасте до 23 лет обучается по очной форме обучения?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводятся варианты для выбора значения пользователем («Ребёнок обучается по очной форме обучения» или «Ребёнок не обучается по очной форме обучения»)
3.	*Реквизиты актовой записи об установлении отцовства*		
3.1.	Номер актовой записи об установлении отцовства	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполнение значения пользователем самостоятельно
3.2.	Дата	Выводится заявителю для подтверждения/	Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь)
3.3.	Место государственной регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем
4.	*Реквизиты актовой записи о заключении брака*		
4.1.	Номер актовой записи о заключении брака	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполнение значения пользователем самостоятельно
4.2.	Дата	Выводится заявителю для подтверждения/	Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь)
4.3.	Место государственной регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем
5.	*Реквизиты актовой записи о расторжении брака*		
5.1.	Номер актовой записи о расторжении брака	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполнение значения пользователем самостоятельно
5.2.	Дата	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь)
5.3.	Место государственной регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем
6.	*Реквизиты актовой записи о перемене имени*		
6.1.	Номер актовой записи о перемене имени	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполнение значения пользователем самостоятельно
6.2.	Дата	Выводится заявителю для подтверждения/	Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь)
6.3	Место государственной регистрации	Выводится заявителю для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.	*Способ получения компенсации*		
7.1.	Наименование или БИК банка получателя	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполнение значения пользователем	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/Заполнение значения пользователем самостоятельно
7.2.	Корреспондентский счет	Заполняется автоматически	Заполняется автоматически
7.3.	Номер счета заявителя	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполнение значения пользователем	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/Заполнение значения пользователем самостоятельно
7.4.	Адрес получателя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета / Выводится справочник ФИАС для выбора адреса пользователем
8.	*Дополнительная информация по заявлению*		
8.1	Дополнительная информация по заявлению	Заполнение значения пользователем (необязательное поле)	Заполнение значения пользователем самостоятельно (необязательное поле)
9.	*Информация об уполномоченном органе, предоставляющим услугу, и о способе получения результата услуги*		
9.1.	Выбор уполномоченного органа, предоставляющего услугу	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем
9.2.	Способ получения результата	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем

[1] В отдельных субъектах Российской Федерации в соответствии с региональными НПА требуется иной перечень сведений в форме запроса

[2] Если поле не заполнено, заявителю выводится сообщение, что срок предоставления услуги будет увеличен на время необходимое для получения сведений о СНИЛС и половой принадлежности ребенка в рамках процедур межведомственного информационного взаимодействия

Таблица 5. Вложения в заявлении[1]

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий обучение ребенка в образовательной организации	Да/Нет[2]	Предоставляется заявителем в форме электронного документа. В случае, если в семье имеется ребенок в возрасте от 18 до 23 лет, который обучается по очной форме обучения. При условии обеспечения технической готовности ИС органа власти субъекта РФ/ГИС «СЦОС»/ФГИС «Моя школа» сведения запрашиваются в рамках СМЭВ
2.	Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык	Да	Предоставляется заявителем в форме электронного документа, подписанного УКЭП нотариуса, либо электронного дубликата, заверенного УКЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. В случае, если рождение ребёнка зарегистрировано на территории иностранного государства.
3.	Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык	Да	Предоставляется заявителем в форме электронного документа, подписанного УКЭП нотариуса, либо электронного дубликата, заверенного УКЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. В случае, если брак зарегистрирован на территории иностранного государства.
4.	Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык	Да	Предоставляется заявителем в форме электронного документа, подписанного УКЭП нотариуса, либо электронного дубликата, заверенного УКЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. В случае, если брак расторгнут на территории иностранного государства.

[1] В отдельных субъектах Российской Федерации требуется иной перечень документов в соответствии с региональными НПА

[2] При условии обеспечения технической готовности ИС органа власти субъекта РФ/ГИС «СЦОС»/ФГИС «Моя школа»

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения[1]

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	**Выплата компенсации части родительской платы**			

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.1.	Сведения о рождении ребенка	Да	Да	ЕГР ЗАГС
1.2.	Сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства	Да	Да	ЕГИССО
1.3.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Да	Да	ЕГИССО / Витрина ПФР «Реестр законных представителей»
1.4.	Сведения о заключении брака	Да	Да	ЕГР ЗАГС
1.5.	Сведения о расторжении брака	Да	Да	ЕГР ЗАГС
1.6.	Сведения об установлении отцовства	Да	Да	ЕГР ЗАГС
1.7.	Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (сведения запрашиваются в случае расхождения фамилии, имени отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка)	Да	Да	ЕГР ЗАГС
1.8.	Проверка действительности паспорта	Да	Да	ИС МВД России / Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.9.	Сведения об обучении ребенка в образовательной организации	Нет	Да[2]	ИС органа власти субъекта РФ/ГИС «СЦОС»/ФГИС «Моя школа»
1.10.	Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Нет	Да	ЦМВ
1.11.	Сведения о смерти	Да	Да	ЕГР ЗАГС

[1] В отдельных субъектах Российской Федерации требуется иной перечень запрашиваемых в рамках СМЭВ сведений в соответствии с региональными НПА

[2] При условии обеспечения технической готовности ИС органа власти субъекта РФ/ГИС «СЦОС»/ФГИС «Моя школа»

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения[1]

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Выплата компенсации части родительской платы**		
1.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	До 1 рабочего дня	Осуществляются следующие действия: 1) Контроль комплектности предоставленных документов. 2) Регистрация запроса. 3) Принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению запроса
1.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[2]	Осуществляются следующие действия: 1) Направление межведомственных запросов. 2) Получение ответов на межведомственные запросы
1.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	Осуществляются следующие действия:2) Рассмотрение полученных документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения)

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			3) Принятие уполномоченным органом решения о назначении компенсации. 4) Принятие уполномоченным органом решения об отказе в назначении компенсации.
1.4.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени[3]	Осуществляются следующие действия: 1) Направление результата в виде электронного документа в личный кабинет заявителя. 2) Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ

[1] В отдельных субъектах Российской Федерации могут применяться другие сроки в соответствии с региональными НПА

[2] До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов, в соответствии с пунктом 10 Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 №963

[3] Для варианта получения результата услуги на ЕПГУ. При получении результата услуги по желанию заявителя на бумажном носителе применяются иные сроки

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
Потребность отсутствует[1]			

[1] В отдельных субъектах Российской Федерации может требоваться визит для подачи документов, не учтенных на форме ЕПГУ, в соответствии с региональными НПА. По желанию заявителя подать запрос и получить результат услуги возможно на бумажных носителях

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение уполномоченного органа о назначении компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за	Бумажный документ или электронный документ	Бумажный документ или электронный документ	1) Сведения для назначения услуги учитываются и подтверждаются путем их внесения в электронной форме в ЕГИССО.

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
	детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация) либо решение уполномоченного органа об отказе в назначении компенсации.			2) При желании заявителя возможно получить электронный документ в виде информационной выписки, который формируется из ЕГИССО

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	—	—	—	Отсутствует статистическая информация о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
—			

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
I.	**Выплата компенсации части родительской платы**				
1.	**Основания для отказа в приеме документов**				
1.1.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.2.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.3.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.4.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.5.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.6.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.7.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.	**Основания для отказа в предоставлении услуги**				
2.1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	Да	Да	Форма запроса, документы, необходимые для предоставления услуги	Сотрудник ведомства
2.2.	Наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении услуги и сведениях, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Да	Да	Форма запроса, документы, необходимые для предоставления услуги	Автоматически
2.3.	Наличие сведений о лишении родительских прав	Да	Да	Форма запроса, документы, необходимые для предоставления услуги	Автоматически
2.4.	Наличие сведений об ограничении в родительских правах	Да	Да	Форма запроса, документы, необходимые для предоставления услуги	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.5.	Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Да	Да	Форма запроса, документы, необходимые для предоставления услуги	Автоматически

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка шаблона цифрового административного регламента для целей реализации ОЦС	Минпросвещения России
2.	Разработка НПА регионального уровня для целей реализации ОЦС[1]	Органы власти субъектов РФ

[1] При необходимости, в зависимости от фактической реализации указанных механизмов в субъектах РФ в текущем состоянии

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Утверждение модернизированных макетов интерактивной формы услуги на ЕПГУ и МП в соответствие с ОЦС	Минэкномразвития России (Минпросвещения России)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
2.	Доработка региональных государственных информационных систем в целях реализации ОЦС[1]	Органы власти субъектов РФ
3.	Проведение тестирования интерактивной формы услуги на ЕПГУ для целей реализации ОЦС	Минцифры России
4.	Проведение тестирования региональных государственных информационных систем для реализации ОЦС	Органы власти субъектов РФ)
5.	Обновление формы запроса услуги в соответствии с ОЦС и макетами на ЕПГУ и в МП	Минцифры России

[1] При необходимости, в зависимости от фактической реализации указанных механизмов в субъектах РФ в текущем состоянии

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ УСЛУГИ «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории субъекта Российской Федерации»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минсельхоз	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Россельхознадзор	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
ФИС ФРДО	Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

Термин, сокращение	Определение
ФИС ВетИС	Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии
ЕИСН	Единая информационная система нотариата

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории субъекта Российской Федерации»* в электронном виде доступна в заявительной форме на федеральном портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600131/1/form и в мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги подавляющее большинство сведений заполняется автоматически из профиля ЕСИА. Вместе с тем некоторые сведения заявителю требуется указать вручную	75%
2.	Нулевое ожидание	1) Сокращение срока предоставления государственной услуги с 7 до 4 рабочих дней** 2) Отсутствие необходимости очных визитов в орган, предоставляющий услугу, и (или) в МФЦ	43 %
3.	Ноль бумажных документов	1) Результат предоставления услуги – реестровая запись, а также уведомление о решении, направляемое в личный кабинет заявителя на ЕПГУ	100 %

* Наименование услуги в Воронежской области – «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии» *(в соответствии с Перечнем государственных услуг и государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора) исполнительных органов государственной власти Воронежской области, утвержденным Распоряжением Правительства Воронежской области от 30 июля 2019 г. № 674-р)*.

** Здесь и далее – в текущем состоянии указан срок оказания услуги **7 рабочих** дней в соответствии с информацией, указанной на ЕПГУ.

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние*

№ п/п / Код показателя (№ГУ№)	Наименование государственной услуги/показатель цифровой трансформации	Значение показателей Программы							
				Базовый сценарий			Целевой сценарий		
		Единица измерения показателя	Начальное (базовое) значение показателя (2020 год)	2021	2022	2023	2021	2022	2023

*ПЦТ Воронежской области не содержит мероприятий, направленных на реализацию целевого состояния услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии».

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса *	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты**		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии	5	1	1	1	7	4	0	0	Да	Да	0	0
2.	Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии	9	3	0	0	7	4	0	0	Да	Да	0	0
3.	Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии	2	0	0	0	7	4	0	0	Да	Да	0	0

***** Наименования целей обращения («подуслуг») указаны в соответствии с целями, указанными **на ЕПГУ**.

В целевом состоянии выдача/переоформление/прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии не предусмотрены, т.к. оказание услуги учитывается и подтверждается путем внесения сведений в информационные системы в электронной форме (ст. 7.4. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»). **Целесообразно предусмотреть подуслуги по регистрации специалиста в области ветеринарии / внесению изменений в запись о регистрации / прекращению (аннулированию) записи о регистрации**.

В рамках оказания государственной услуги **в Воронежской области** осуществляется регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченным лицом органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии. При этом выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии на территории Воронежской области **не осуществляется** с 08.02.2022. Внесение изменений в свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии и прекращение его действия не предусмотрено.

Орган, предоставляющий услугу, с целью актуализации сведений ежеквартально через систему межведомственного электронного взаимодействия осуществляет проверку сведений о регистрации специалиста в качестве индивидуального предпринимателя (приказ Управления ветеринарии Воронежской области от 01.07.2016 № 197 «О порядке регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Воронежской области» в ред. от 24.12.2021).

**При наиболее массовом сценарии очные визиты не требуются. В отдельных случаях *(например, обращение представителя заявителя с доверенностью, оформленной на бумажном носителе)* требуется очное обращение за получением услуги в ведомство или МФЦ.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
1.1.	**Данные об индивидуальном предпринимателе**		
1.1.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.1.2.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.2.	**Личные данные**		
1.2.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
1.2.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
1.2.3.	Отчество *(при наличии)*	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Текущее состояние соответствует целевому
1.2.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
1.2.5.	СНИЛС	Передается в скрытом виде	СНИЛС заявителя передается в скрытом виде из личного кабинета ЕПГУ *(для осуществления межведомственных запросов)* *В текущем состоянии в составе данных заявления **отсутствует***
1.3.	**Паспортные данные**		
1.3.1.	Серия паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.3.2.	Номер паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.3.3.	Дата выдачи паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.3.4.	Кем выдан паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений /

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно вручную	При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.3.5.	Код подразделения органа, выдавшего паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя паспортные данные заявителя указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
1.4.	**Контактные данные**		
1.4.1.	Контактный телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
1.4.2.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
1.5.	**Адрес регистрации и проживания**		
1.5.1.	Адрес регистрации	Нет	Избыточные сведения. Не требуются для принятия решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (для принятия решения требуется адрес осуществления предпринимательской деятельности) *В текущем состоянии данные выводятся для подтверждения, при необходимости корректировки заполняется заявителем самостоятельно (автодополнение по данным ФИАС)*
1.5.2.	Фактический адрес проживания	Нет	Избыточные сведения. Не требуются для принятия решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (направление результата услуги/уведомлений по почте не предусмотрено)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			В текущем состоянии данные выводятся для подтверждения, при необходимости корректировки заполняется заявителем самостоятельно (автодополнение по данным ФИАС)
1.6.	**Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния о перемене (при наличии) фамилии, имени, отчества заявителя (после получения документа об образовании)**		
1.6.1.	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества заявителя после получения документа об образовании	Выбирается из предложенного перечня	Изменялись / не изменялись ФИО указываются заявителем самостоятельно *Текущее состояние соответствует целевому*
1.6.1.1.	Серия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную. Поле необязательно для заполнения*
1.6.1.2.	Номер документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
1.6.1.3.	Дата выдачи документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
1.6.1.4.	Наименование органа, выдавшего документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
1.7.	**Сведения об объекте, где планируется осуществлять оказание ветеринарных услуг**		
1.7.1.	Наименование объекта	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Не требуется для предоставления услуги. *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.7.2.	Адрес местонахождения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) *Текущее состояние соответствует целевому*
1.8.	**Сведения об образовании**		
1.8.1.	Уровень образования	Выбирается из предложенного перечня	Уровень образования (высшее ветеринарное/среднее ветеринарное) выбирается заявителем самостоятельно *Текущее состояние соответствует целевому*
2.	**Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
2.1.	**Данные об индивидуальном предпринимателе**		
2.1.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.1.2.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.2.	**Личные данные**		
2.2.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Текущее состояние соответствует целевому
2.2.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
2.2.3.	Отчество *(при наличии)*	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
2.2.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
2.2.5.	СНИЛС	Передается в скрытом виде	СНИЛС заявителя передается в скрытом виде из личного кабинета ЕПГУ *(для осуществления межведомственных запросов)* *В текущем состоянии в составе данных заявления* ***отсутствует***
2.3.	**Паспортные данные**		
2.3.1.	Серия паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.3.2.	Номер паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.3.3.	Дата выдачи паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений /

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно вручную	При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.3.4.	Кем выдан паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.3.5.	Код подразделения органа, выдавшего паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя паспортные данные заявителя указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
2.4.	**Контактные данные**		
2.4.1.	Контактный телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
2.4.2.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
2.5.	**Адрес регистрации и проживания**		
2.5.1.	Адрес регистрации	Нет	Избыточные сведения. Не требуются для принятия решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (для принятия решения требуется адрес осуществления предпринимательской деятельности)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			В текущем состоянии данные выводятся для подтверждения, при необходимости корректировки заполняется заявителем самостоятельно (автодополнение по данным ФИАС)
2.5.2.	Фактический адрес проживания	Нет	Избыточные сведения. Не требуются для принятия решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (направление результата услуги/уведомлений по почте не предусмотрено) *В текущем состоянии данные выводятся для подтверждения, при необходимости корректировки заполняется заявителем самостоятельно (автодополнение по данным ФИАС)*
2.6.	**Основание внесения изменений**		
2.6.1.	Причина переоформления свидетельства	Выбирается из предложенного перечня	Выбирается заявителем самостоятельно исходя из жизненной ситуации *Текущее состояние соответствует целевому*
2.6.2.	**Документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества**		
2.6.2.1.	Серия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную. Поле необязательно для заполнения*
2.6.2.2.	Номер документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
2.6.2.3.	Дата выдачи документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
2.6.2.4.	Наименование органа, выдавшего документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Для получения из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени данные о выданном документе не требуются

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			В текущем состоянии заполняется заявителем вручную
2.6.3.	**Сведения, подлежащие исправлению**		
2.6.3.1.	Сведения, которые указаны при регистрации	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно вручную *Текущее состояние соответствует целевому*
2.6.3.2.	Сведения, которые необходимо указать	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно вручную *Текущее состояние соответствует целевому*
2.6.4.	**Сведения об объекте, где планируется осуществлять оказание ветеринарных услуг**		
2.6.4.1.	Наименование объекта	Нет	Избыточные сведения, подлежащие исключению из требований к заявлению. Не требуется для предоставления услуги. *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
2.6.4.2.	Адрес местонахождения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) *Текущее состояние соответствует целевому*
2.7.	**Реквизиты свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
2.7.1.	Номер	Нет	В целевом состоянии выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии не предусмотрена, т.к. оказание услуги учитывается и подтверждается путем внесения сведений в информационные системы в электронной форме (ст. 7.4. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»). Целесообразно вносить соответствующие изменения в Реестр специалистов в области ветеринарии, поиск заявителя в Реестре осуществлять по Данным ИП и (или) Личным данным. *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
2.7.2.	Дата	Нет	В целевом состоянии выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии не предусмотрена, т.к. оказание услуги учитывается и подтверждается путем внесения сведений в информационные системы в электронной форме (ст. 7.4. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			организации предоставления государственных и муниципальных услуг»). Целесообразно вносить соответствующие изменения в Реестр специалистов в области ветеринарии, поиск заявителя в Реестре осуществлять по Данным ИП и (или) Личным данным. *В текущем состоянии заполняется заявителем вручную*
3.	**Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
3.1.	**Данные об индивидуальном предпринимателе**		
3.1.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.1.2.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя данные ИП указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.2.	**Личные данные**		
3.2.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.2.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
3.2.3.	Отчество *(при наличии)*	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
3.2.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
3.2.5.	СНИЛС	Передается в скрытом виде	СНИЛС заявителя передается в скрытом виде из личного кабинета ЕПГУ *(для осуществления межведомственных запросов)* *В текущем состоянии в составе данных заявления* ***отсутствует***
3.3.	**Паспортные данные**		
3.3.1.	Серия паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.3.2.	Номер паспорта гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.3.3.	Дата выдачи паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений /

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно вручную	При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.3.4.	Кем выдан паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При обращении представителя для подтверждения выводятся данные представителя, а паспортные заявителя указываются самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.3.5.	Код подразделения органа, выдавшего паспорт гражданина Российской Федерации	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно вручную	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя паспортные данные заявителя указываются представителем самостоятельно вручную. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.4.	**Контактные данные**		
3.4.1.	Контактный телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
3.4.2.	Электронная почта	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений *Текущее состояние соответствует целевому*
3.5.	**Адрес регистрации и проживания**		
3.5.1.	Адрес регистрации	Нет	Избыточные сведения. Не требуются для принятия решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (для принятия решения требуется адрес осуществления предпринимательской деятельности)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			В текущем состоянии данные выводятся для подтверждения, при необходимости корректировки заполняется заявителем самостоятельно (автодополнение по данным ФИАС)
3.5.2.	Фактический адрес проживания	Нет	Избыточные сведения. Не требуются для принятия решения о регистрации специалиста в области ветеринарии (направление результата услуги/уведомлений по почте не предусмотрено) *В текущем состоянии данные выводятся для подтверждения, при необходимости корректировки заполняется заявителем самостоятельно (автодополнение по данным ФИАС)*
3.6.	Причина прекращения регистрации	Выбирается из предложенного перечня	Выбирается заявителем самостоятельно исходя из жизненной ситуации *Текущее состояние соответствует целевому*
3.7.	**Реквизиты свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
3.7.1.	Дата	Нет	В целевом состоянии выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии не предусмотрена, т.к. оказание услуги учитывается и подтверждается путем внесения сведений в информационные системы в электронной форме (ст. 7.4. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»). Целесообразно вносить соответствующие изменения в Реестр специалистов в области ветеринарии, поиск заявителя в Реестре осуществлять по данным ИП и (или) Личным данным. *Текущее состояние соответствует целевому*
3.7.2.	Номер	Нет	В целевом состоянии выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии не предусмотрена, т.к. оказание услуги учитывается и подтверждается путем внесения сведений в информационные системы в электронной форме (ст. 7.4. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Целесообразно вносить соответствующие изменения в Реестр специалистов в области ветеринарии, поиск заявителя в Реестре осуществлять по данным ИП и (или) Личным данным. *Текущее состояние соответствует целевому*

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
1.1.	Документ об образовании и квалификации	Да	Документ об образовании предоставляется заявителем, в том числе посредством приобщения электронного дубликата документа, хранящегося в ЛК заявителя на ЕПГУ (при наличии). З*аявитель самостоятельно загружает файл. В форме запроса выводится окно для загрузки файлов. Расширение *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.JPG, *.JPEG, *BMP, *TIFF, *SIG, *.PNG (максимально допустимый размер файла — 50 Мб* *При необходимости представленный документ об образовании может быть проверен посредством запроса ФИС ФРДО с использованием СМЭВ. Использование сервиса по запросу самого документа не целесообразно, в связи с отсутствием в ответе на запрос необходимой информации о специальности заявителя. Доработка системы в сроки, предусмотренные ЦС, не может быть осуществлена.*

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя	Да*	Предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя. *В форме запроса выводится окно для загрузки файлов. Расширение *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.JPG, *.JPEG, *BMP, *TIFF, *SIG, *.PNG (максимально допустимый размер файла — 50 Мб).* *В случае обеспечения технической возможности направления нотариусом электронной доверенности в личный кабинет на ЕПГУ и при ее наличии, к заявлению может быть приобщена электронная доверенность путем выбора из предложенного списка документов*
2.	**Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
2.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя	Да*	Предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя. *В форме запроса выводится окно для загрузки файлов.* *Расширение *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.JPG, *.JPEG, *BMP, *TIFF, *SIG, *.PNG (максимально допустимый размер файла — 50 Мб).* *В случае обеспечения технической возможности направления нотариусом электронной доверенности в личный кабинет на ЕПГУ и при ее наличии, к заявлению может быть приобщена электронная доверенность путем выбора из предложенного списка документов*
3.	**Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
3.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя	Да*	Предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя. *В форме запроса выводится окно для загрузки файлов. Расширение *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.JPG, *.JPEG, *BMP, *TIFF,*

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			**SIG, *.PNG (максимально допустимый размер файла — 50 Мб).* *В случае обеспечения технической возможности направления нотариусом электронной доверенности в личный кабинет на ЕПГУ и при ее наличии, к заявлению может быть приобщена электронная доверенность путем выбора из предложенного списка документов*

* В отдельных случаях требуется предоставление подтверждающих документов.
При наиболее массовом сценарии к заявлению приобщается только документ об образовании.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	**Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**			
1.1.	Сведения о документах, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества *(Наименование вида сведений:* ***Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени /*** ***Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака /*** ***Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака)***	Да	Да	ЕГР ЗАГС
1.2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Да	Да	ЕГРИП

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	(Наименование вида сведений: ***Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа)***			
1.3.	Сведения об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации*	Да	Да	ФГИС ВетИС
1.4.	Сведения о нотариальной доверенности	Да	Да	ЕИСН
1.5.	Сведения об образовании и квалификации заявителя *(Наименование вида сведений:* ***Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО →*** *Запрос проверки документа)*	Нет	Да	ФИС ФРДО
2.	**Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**			
2.1.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(Наименование вида сведений:* ***Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа)***	Да	Да	ЕГРИП
2.2.	Сведения о нотариальной доверенности	Нет	Да	ЕИСН
3.	**Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**			
3.1.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(Наименование вида сведений:*	Да	Да	ЕГРИП

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа)			
3.2.	Сведения об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации*	Да	Да	ФГИС ВетИС
3.3.	Сведения о нотариальной доверенности	Нет	Да	ЕИСН

* Запрос через СМЭВ не реализован. Информация запрашивается в электронном виде непосредственно в ФИС ВетИС

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
	Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии		
1.	Проверка документов и регистрация заявления	В режиме реального времени	Регистрация осуществляется мгновенно в автоматическом режиме
2.	Получение сведений посредством СМЭВ	2 рабочих дня*	Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется автоматически после прохождения заявителем процедуры профилирования. Направление запросов осуществляется в режиме реального времени автоматически после приема и регистрации заявления.
3.	Рассмотрение документов и сведений	2 рабочих дня	Осуществляется проверка документов и сведений критериям, необходимым для принятия решения о предоставлении услуги. Проверка выполняется в автоматическом режиме при условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения поступают в ведомство в рамках СМЭВ в машиночитаемой форме, и заявителю не потребовалось прилагать сканы каких-либо документов к направленному посредством ЕПГУ запросу.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
	Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии		
			В иных случаях экспертная проверка выполняется сотрудником органа
4.	Принятие решения	До 1 часа *(на 2й рабочий день)***	Формирование решения осуществляется автоматически и отправляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при условии выбора им соответствующего способа получения результата) В случае, если заявителю потребовалось прилагать сканы каких-либо документов к направленному посредством ЕПГУ запросу, формирование решения осуществляется сотрудником органа
5.	Выдача (направление) решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) на бумажном носителе	1 рабочий день**	При условии выбора заявителем соответствующего способа получения выдача осуществляется в день личного обращения заявителя в уполномоченный орган/МФЦ

*В соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления запроса (или в режиме реального времени в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации)

** Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
	Очные визиты не требуются*		

*Очное посещение органа, предоставляющего услугу, и (или) МФЦ в текущем и целевом состояниях осуществляется по желанию заявителя.

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
	Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии			
1.	Решение о регистрации/внесении изменений/прекращении регистрации специалиста в области ветеринарии	Электронное свидетельство, поступившее в ЛК ЕПГУ / Решение о прекращении действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии / Бумажный документ *	Выписка из реестра, уведомление о внесении изменений/прекращении записи, направленные в ЛК заявителя на ЕПГУ	В целевом состоянии заявителю предоставляется электронная выписка, содержащая сведения о принятом решении.* В целевом состоянии результат предоставления услуг учитывается и подтверждается путем внесения органом, предоставляющим услугу, в информационные системы в электронной форме в соответствии с пунктом 10 статьи 1 Федеральный закон от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
2.	Уведомление об отказе в регистрации специалиста в области ветеринарии	Электронное решение об отказе, поступившее в ЛК ЕПГУ / Бумажный документ *	Уведомление об отказе в предоставлении услуги, направленные в ЛК заявителя на ЕПГУ	Предоставление заявителю электронного документа с указанием оснований отказа в предоставлении услуги.*

**По желанию заявителя результат услуги может быть получен также в бумажном виде в ведомстве или МФЦ*

Таблица 9. Доля отказов[1]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
	Информация о доле отказов относительно каждой причины отказа отсутствует	—	—	—

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	**Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
1.1.	Проактивное предоставление услуги не применимо	—	—
2.	**Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
2.1.	Изменение ФИО заявителя в налоговом органе по месту постановки на учет	Получение информации из ЕГРИП (ФНС России)	Уведомление о внесении изменений в данные заявителя направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ
3.	**Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**		
3.1.	Прекращение осуществления предпринимательской деятельности	Получение информации из ЕГРИП (ФНС России)	Уведомление о прекращении записи направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ (в случае отсутствия в ЛК роли ИП, направляется физическому лицу)
3.2.	Прекращение осуществления ветеринарной деятельности	Получение информации из ЕГРИП (ФНС России)	Уведомление о прекращении записи направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ (в случае отсутствия в ЛК роли ИП, направляется физическому лицу)
3.3.	Регистрация заявителя в качестве уполномоченного лица органа, организации, входящих в систему	Получение информации из ФИС ВетИС (Россельхознадзор)	Уведомление о прекращении записи направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ (в случае отсутствия в ЛК роли ИП, направляется физическому лицу)

[1] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
	Государственной ветеринарной службы Российской Федерации		

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
	Непредставление заявителем документа об образовании и квалификации	Да	Да	Документ об образовании и квалификации	Автоматически*
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	**Выдача свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**				
1.1.	Заявитель не является индивидуальным предпринимателем на момент обращения за услугой	Да	Да	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Автоматически**
1.2.	Заявитель в соответствии с данными ЕГРИП не осуществляет ветеринарную деятельность	Да	Да	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Автоматически**
1.3.	Адрес, по которому осуществляется ветеринарная деятельность, не расположен на территории субъекта Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Автоматически**

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматическ и/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.4.	Заявитель является уполномоченным лицом органа, организации, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации	Да	Да	Сведения об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации	Автоматически**/ Сотрудник ведомства
1.5.	Не подтверждено наличие у заявителя среднего или высшего ветеринарного образования	Да	Да	Сведения об образовании и квалификации заявителя; Сведения о документах, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества	Сотрудник ведомства
1.6.	Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение услуги	Да	Да	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя	Сотрудник ведомства
2.	**Переоформление свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**				
2.1.	Информация, указанная заявителем в заявлении на предоставлении услуги, не подтверждена	Нет	Да	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Автоматически**
2.2.	Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение услуги	Да	Да	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя	Сотрудник ведомства
3.	**Прекращение действия свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии**				
3.1.	Информация, указанная заявителем в заявлении о прекращении действия	Нет	Да	Сведения из Единого государственного реестра	Автоматически**

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматическ и/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	свидетельства о регистрации специалиста в области ветеринарии, не подтверждена			индивидуальных предпринимателей Сведения об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации	Автоматически**/ Сотрудник ведомства
3.2.	Отсутствует оформленный в установленном порядке документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение услуги	Да	Да	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя	Сотрудник ведомства

* Непредставление заявителем документа об образовании не позволяет завершить процедуру подачи документов на предоставление услуги через ЕПГУ

**Проверка выполняется в автоматическом режиме при условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения поступают в ведомство в рамках СМЭВ в машиночитаемой форме, и (или) заявителю не потребовалось прилагать сканы каких-либо документов к направленному посредством ЕПГУ запросу

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Разработка и формирование шаблона цифрового административного регламента предоставления услуги	Минсельхоз России (Минэкономразвития России, Минцифры России)
2.	Утверждение цифрового административного регламента услуги, предусматривающего: - перечень критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги; - использование реестровой модели предоставления услуг; - разработку новых электронных форм результата предоставления услуги;	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	- сокращение количества очных визитов заявителя; - сокращение перечня документов, предоставляемых заявителем; - автоматическое направление межведомственных запросов и обработку ответов от поставщиков сведений (при условии предоставления документов и сведений в машиночитаемом формате); - оптимизацию административных процедур и административных действий; - сокращение срока предоставления услуги; - регистрацию заявления в момент подачи, исчисление срока предоставления услуги с момента регистрации (при условии предоставления документов и сведений в машиночитаемом формате); - автоматизацию принятия решения о предоставлении услуги (при условии предоставления документов и сведений в машиночитаемом формате)	
3.	Разработка и утверждение НПА о порядке ведения электронного Реестра специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории субъекта Российской Федерации	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации
4.	Внесение корреспондирующих изменений в законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации в области ветеринарии согласно ранее предусмотренным мероприятиям и положениям ОЦС	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка интерактивных форм запроса и форм результата предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с положениями настоящего ОЦС	Минцифры России Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации
2.	Обеспечение технической возможности получения сведений об отношении заявителя к органам и организациям, входящим в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, из ФИС ВетИС посредством СМЭВ	Россельхознадзор Минцифры России
3.	Обеспечение технической возможности автоматического направления запросов посредством СМЭВ после завершения процедуры профилирования заявителя и регистрации запроса	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
		Минцифры России
4.	Обеспечение технической возможности автоматической обработки ответов на запросы, полученных посредством СМЭВ в машиночитаемом виде, с учетом критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации Минцифры России
5.	Создание электронного Реестра специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории субъекта Российской Федерации	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации
6.	Обеспечение технической возможности автоматического внесения сведений о специалисте в области ветеринарии в Реестр специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории субъекта Российской Федерации, после принятия положительного решения	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации Минцифры России
7.	Доработка ИС органа, предоставляющего услугу, с целью подключения к видам сведений СМЭВ, необходимым для принятия решения	Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
МП	Мобильное приложение
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
НПА	Нормативно-правовой акт
МФЦ	Многофункциональный центр
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ЕГРН	Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись

Термин, сокращение	Определение
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ИСОГД	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности РФ
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Подготовка, регистрация и выдача градостроительных планов земельных участков, за исключением земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), ведения садоводства» (далее – выдача ГПЗУ, услуга) доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600142/1/form?_=1652876198474 и мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги подавляющее большинство сведений заполняется автоматически из профиля ЕСИА. Вместе с тем некоторые сведения заявителю требуется указать вручную. Сокращение количества заполняемых сведений обеспечивается за счет автозаполнения сведений при обращении представителя заявителя. 2) Предусматривается сокращение вложений в заявлении до 1 документа[1]	38%
2.	Нулевое ожидание	Очные визиты не требуются ни в текущем, ни в целевом состояниях. Сокращение срока выдачи ГПЗУ не предусмотрено	20%
3.	Ноль бумажных документов	1) Результат услуги, подписанный УКЭП, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ	100%

[1] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных для предоставляющего услугу ведомства

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние*

*ВПЦТ для данной услуги отсутствует

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты[4]		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас[3]	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача ГПЗУ	4 (17)[1]	4 (8)[1]	2	1[2]	14 рабочих дней	14 рабочих дней	0	0	Да	Да	28%	10%
2.	Исправление технической ошибки в ГПЗУ[4]	4	4	2	0[2]	5 рабочих дней[5]	2 рабочих дня[5]	0	0	Да	Да	-	-
3.	Получение дубликата ГПЗУ[4]	2	2	2	0[2]	5 рабочих дней[5]	2 рабочих дня[5]	0	0	Да	Да	-	-

[1] При заполнении формы представителем заявителя (физического/юридического лица, индивидуального предпринимателя)

[2] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

[3] В отдельных субъектах РФ сроки могут отличаться (установлены более короткие сроки)

[4] По желанию заявителя подать обращение и получить результат услуги возможно на бумажных носителях

[5] Если предоставляется согласно НПА федерального/субъекта РФ/муниципального уровня. Под технической ошибкой понимается опечатка, описка в ГПЗУ

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Общие данные для всех целей обращения (для всех подуслуг)		
1.	**Личные данные лица, направляющего запрос**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.	**Паспортные данные лица, направляющего запрос**		
2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.4.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.6.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.	**Адрес регистрации лица, направляющего запрос**		
3.1.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.2.	Район	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.3.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.4.	Поселок	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.5.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.6.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.7.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.8.	Офис	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.9.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.	**Контактная информация**		
4.1.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.	**Информация о юридическом лице, направляющем запрос**		
5.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.2.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.3.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.	**Информация об индивидуальном предпринимателе, направляющем запрос**		
6.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.4.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.5.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
7.	**Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя**		
7.1.	Серия (при наличии)	В электронной форме выбирается один из вариантов/ Заполняется самостоятельно	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - Выводится интерфейс для выбора значения пользователем[1]
7.2.	Номер	В электронной форме выбирается один из вариантов/ Заполняется самостоятельно	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - Выводится интерфейс для выбора значения пользователем[1]
7.3.	Дата выдачи	В электронной форме выбирается один из вариантов/ Заполняется самостоятельно	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - Выводится интерфейс для выбора значения пользователем[1]
7.4.	Кем выдан	В электронной форме выбирается один из вариантов/ Заполняется самостоятельно	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - Выводится интерфейс для выбора значения пользователем[1]
7.5.			
8.	**Сведения о заявителе (под условием если обращается представитель заявителя)**		
8.1.	**Сведения о личных данных заявителя: физического лица либо индивидуального предпринимателя (под условием если обращается представитель заявителя)**		
8.1.1.	Фамилия	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])/Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.1.2.	Имя	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.1.3.	Отчество	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.2.	**Паспортные данные заявителя-физического лица (под условием если обращается представитель заявителя)**		
8.2.1.	Вид документа	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.2.2.	Серия	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.2.3.	Номер	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.2.4.	Код подразделения	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.2.5.	Дата выдачи	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.2.6.	Кем выдан	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.3.	**Информация о заявителе-индивидуальном предпринимателе (под условием если обращается представитель заявителя)**		
8.3.1.	ИНН	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.3.2.	ОГРНИП	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.4.	**Информация о заявителе-юридическом лице (под условием если обращается представитель заявителя)**		
8.4.1.	Полное наименование	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.4.2.	ИНН	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
8.4.3.	ОГРН	Выводится представителю для подтверждения	Выводится представителю для подтверждения (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2]) /Заполняется представителем заявителя самостоятельно (при отсутствии технической готовности)
	II. Исключительно для подуслуги по выдаче ГПЗУ		
1.	**Сведения о земельном участке[3]**		
1.1.	Выбор предназначения земельного участка	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс с вопросом «Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения?» для выбора значения пользователем: - Не предназначен; - Предназначен
1.2.	Факт регистрации прав заявителя на земельный участок в ЕГРН	В электронной форме выбирается один из вариантов	Под условием если выбран вариант «Земельный участок **не предназначен** для размещения объектов федерального, регионального, местного значения» выводится интерфейс с вопросом «Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?» для выбора значения пользователем: Право зарегистрировано в ЕГРН; Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.3.	Сведения о земельном участке (кадастровый номер земельного участка)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.4.	Цель использования земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
1.5.	Факт образования земельного участка	В электронной форме выбирается один из вариантов	Под условием если выбран вариант «Земельный участок **предназначен** для размещения объектов федерального, регионального, местного значения» выводится интерфейс с вопросом «Земельный участок образован?» для выбора значения пользователем: - Земельный участок образован; - Земельный участок не образован
1.6.	Наименование документа, предусматривающего образование земельного участка	В электронной форме выбирается один из вариантов	Под условием если выбран вариант «Земельный участок **не образован**» Выводится интерфейс с вопросом «Какой документ предусматривает образование земельного участка?» для выбора значения пользователем: - Утвержденный проект межевания территории; - Утвержденная схема расположения земельного участка
1.7.	Номер схемы расположения земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
1.8.	Дата выдачи схемы расположения земельного участка	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем
1.9.	Наименование уполномоченного органа, утвердившего схему расположения земельного участка	В электронной форме выбирается один из вариантов / Заполняется заявителем самостоятельно при отсутствии значения в справочнике	Выводится справочник для выбора значения пользователем / Заполняется заявителем самостоятельно при отсутствии значения в справочнике
1.10.	Сведения об адресе или описании местоположения земельного участка	В электронной форме выбирается один из вариантов/ Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится интерфейс со справочником для выбора значения пользователем/формой для самостоятельного описания заявителем местоположения земельного участка при отсутствии адреса в федеральной адресной системе
	III. Исключительно для подуслуг по исправлению технической ошибки в ГПЗУ и по получению дубликата ГПЗУ[4]		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Реквизиты градостроительного плана земельного участка**		
1.1.	Номер ГПЗУ	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
1.2.	Дата выдачи ГПЗУ	В электронной форме выбирается один из вариантов	Заполнение из электронного календаря
1.3.	Уполномоченный орган	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
	IV. Исключительно для подуслуги по исправлению технической ошибки в ГПЗУ[4]		
1.	**Сведения, подлежащие исправлению**		
1.1.	Текущая редакция (сведения и подлежащие исправлению)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
1.2.	Новая редакция сведений	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

[1] Делегирование полномочий посредством ЕПГУ. При условии технической готовности

[2] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

[3] В целевом состоянии допустимо заполнения данного раздела для двух и более земельных участков

[4] Если предоставляется согласно НПА федерального/субъекта РФ/муниципального уровня

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Выдача ГПЗУ**		
1.1.	Документ, подтверждающий полномочия	Нет[1]	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			взаимодействия из ЕИСН. (При условии технической готовности витрины данных ФНП и реализации указанного механизма). Сведения о простой доверенности подтверждаются путем делегирования полномочий на ЕПГУ (при условии реализации соответствующей функциональности ЕПГУ)
1.2.	Правоустанавливающие документы, при отсутствии сведений в ЕГРН	Да	Прикрепляется скан-образ правоустанавливающих документов на земельный участок при отсутствии сведений в ЕГРН
2.	**Исправление технической ошибки в ГПЗУ и получение дубликата ГПЗУ[2]**		
2.1.	Документ, подтверждающий полномочия	Нет[1]	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из ЕИСН. (При условии реализации указанного механизма, а также при условии реализации функциональности ЕПГУ, позволяющей синхронизировать личные кабинеты пользователей для целей выдачи доверенностей)
2.2.	Правоустанавливающие документы, при отсутствии сведений в ЕГРН	Нет	Не требуется в целевом состоянии

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства
[2] Если предоставляется согласно НПА федерального/субъекта РФ/муниципального уровня

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
I.	**Целевое состояние на конец 2023 года**			
1.	**Исключительно для подуслуги по выдаче ГПЗУ**			

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (выписка из ЕГРН), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	Да	Да	ФГИС ЕГРН
1.2.	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию. В составе данной информации определяется в том числе срок, в течение которого правообладатель земельного участка может обратиться к правообладателю сети инженерно-технического обеспечения в целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении), предусматривающего предоставление ему нагрузки в пределах максимальной нагрузки в возможных точках подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС Ресурсоснабжающих организаций
1.3.	Сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.4.	Сведения о наличии или отсутствии утвержденного проекта планировки земельного участка	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.5.	Сведения о статусе юридического лица и о физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя	Да	Да	ЕГРЮЛ/ЕГРИП
1.6.	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории[2]	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.7.	Договор о комплексном развитии территории	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.8.	Проект межевания территории	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.9.	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.10.	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.11.	Информация о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ
1.12.	Информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи	Да	Да	Региональные компоненты ИСОГД[1]/ ИС органов власти субъекта РФ

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории			
2.	**Общие данные для всех целей подуслуг**			
2.1.	Сведения из паспорта гражданина Российской Федерации	Да	Да	ИС МВД России
2.2.	Сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия	Нет	Да	ЕСИА[3]/ЕИСН

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) региональных компонентов ИСОГД. В случае отсутствия в отдельных субъектах технической готовности ИСОГД, в таких субъектах не применяется до момента достижения соответствующей технической готовности.
[2] В случае, установленном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
[3] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Выдача ГПЗУ**		
1.1.	Приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Осуществляются следующие действия: 1) Регистрация заявления 2) Принятие решения об отказе в приеме документов
1.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие[1]	5 рабочих дней	Осуществляются следующие действия: 1) Направление межведомственных запросов. 2) Получение ответов на межведомственные запросы
1.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	8 рабочих дней	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка комплектности и соответствия предоставленных документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			2) Принятие решения о предоставлении услуги / Принятие решения об отказе в предоставлении услуги. 3) Формирование результата предоставления услуги
1.4.	Предоставление результата государственной услуги[2]	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Направление результата в виде электронного документа в личный кабинет заявителя. 2) Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ
2.	**Получение дубликата ГПЗУ[3]**		
2.1.	Приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Регистрация заявления 2) Принятие решения об отказе в приеме документов
2.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[4]	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка наличия ранее выданного ГПЗУ в ИС уполномоченного на предоставление услуги ведомства
2.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	2 рабочих дня	Осуществляются следующие действия: 1) Принятие решения о предоставлении услуги / Принятие решения об отказе в предоставлении услуги. 2) Формирование результата предоставления услуги
2.4.	Предоставление результата государственной услуги[2]	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Направление результата в виде электронного документа в личный кабинет заявителя. 2) Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ
3.	**Исправление технической ошибки в ГПЗУ[3, 5]**		
3.1.	Приема запроса и документов и (или) информации, необходимых	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Регистрация заявления

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
	для предоставления государственной услуги		2) Принятие решения об отказе в приеме документов
3.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[4]	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка наличия ранее выданного ГПЗУ в ИС уполномоченного на предоставление услуги ведомства
3.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	2 рабочих дня	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка наличия ошибок в ранее выданном ГПЗУ 2) Принятие решения о предоставлении услуги / Принятие решения об отказе в предоставлении услуги. 3) Формирование результата предоставления услуги
3.4.	Предоставление результата государственной услуги[3]	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Направление результата в виде электронного документа в личный кабинет заявителя. 2) Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ

[1] В целевом состоянии в рамках данной административной процедуры также обеспечено предоставление информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения от ресурсоснабжающих организаций

[2] Получение результата услуги в постамате, курьерской доставкой осуществляется по желанию заявителя за пределами срока предоставления услуги (при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата муниципальных услуг в постамате, курьерской доставкой)

[3] Если предоставляется согласно НПА федерального/субъекта РФ/муниципального уровня

[4] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов

[5] При условии, что под технической ошибкой понимается опечатка, описка в выданном ГПЗУ

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства) (для всех подуслуг)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Подача запроса для получения услуги	Нет	В текущем и в целевом состояниях необходимость посещения ведомства отсутствует. Запрос на получение услуги и документы подаются в электронном виде через ЕПГУ. По желанию заявителя за получением услуги можно обратиться с запросом на бумажном носителе
2.	Получение результата услуги	Нет	В текущем и в целевом состояниях необходимость посещения ведомства отсутствует. Результат направляется в виде электронного документа в личный кабинет заявителя (При необходимости заявитель может получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ, в постомате, курьерской доставкой)

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета (для всех подуслуг)

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Выдача ГПЗУ или отказ в предоставлении услуги	Бумажный документ или электронный документ	Бумажный документ или электронный документ	Результат услуги, подписанный УКЭП, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ[1]; Ведется электронный реестр принятых решений

[1] В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постомате, курьерской доставкой (по желанию заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постомате, курьерской доставкой

Таблица 9. Доля отказов (для подуслуги по выдаче ГПЗУ)

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Заявитель не является правообладателем земельного участка	27,55%	Не более 10%	-

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги (исключительно для подуслуги по выдаче ГПЗУ)

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги*	Краткое описание	Результат
1.	Постановка на государственный кадастровый учет и осуществление регистрации права в отношении земельных участков с присвоением характеристики вида разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1); блокированная жилая застройка (2.3); среднеэтажная жилая застройка (2.5) и многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (2.8), в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412	1) Получение сведений о постановке на кадастровый учет и регистрации права из ЕГРН (межведомственный запрос направляется посредством использования функциональности ИСОГД[1] 1 раз в неделю). 2) Направление межведомственных запросов. 3) Получение ответов на межведомственные запросы 4) Направление ИСОГД в личный кабинет на ЕПГУ проекта заявления на предоставление ГПЗУ. 5) При одобрении заявителем проекта заявления, ГПЗУ направляется в личный кабинет заявителя в электронной форме	ГПЗУ направлен в личный кабинет заявителя на ЕПГУ

[1] При условии надлежащего функционирования региональных компонентов ИСОГД в субъектах РФ. В случае отсутствия в отдельных субъектах технической готовности ИСОГД, в таких субъектах не применяется до момента достижения соответствующей технической готовности

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
I.	**Выдача ГПЗУ**				
1. Основания для отказа в приеме документов					
1.1.	Запрос о предоставлении услуги подан в орган, неуполномоченный на предоставление услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.2.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.3.	Представление неполного комплекта документов	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Да	Вложения в запросе и сведения, полученные посредством СМЭВ	Сотрудник ведомства
1.5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
1.7.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.8.	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
	действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде				
2. Основания для отказа в предоставлении услуги					
2.1.	С запросом о предоставлении услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Да	Да	Вложения в запросе и сведения, полученные посредством СМЭВ	Сотрудник ведомства
2.2.	Отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Да	Да	Сведения из региональных ВИС/ Сведения из регионального компонента ГИСОГД[2]	Сотрудник ведомства
2.3.	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Да	Да	Сведения из региональных ВИС/ Сведения из регионального компонента ГИСОГД[2]	Сотрудник ведомства
II.	**Получение дубликата ГПЗУ[2]**				
1. Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.1.	Несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц (правообладатели земельных участков – собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ и их представители)	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
III.	**Исправление технической ошибки в ГПЗУ[2]**				

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
1. Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.1.	Несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц (правообладатели земельных участков – собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ и их представители)	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.2.	Отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства

[1] При условии надлежащего функционирования региональных компонентов ГИСОГД. В случае отсутствия в отдельных субъектах технической готовности ГИСОГД, в таких субъектах не применяется до момента достижения соответствующей технической готовности.
[2] Если предоставляется согласно НПА федерального/субъекта РФ/муниципального уровня

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в ст. 34.4 Основ законодательства о нотариате и дополнение ее абзацем следующего содержания: «В случае направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности, Федеральная нотариальная палата посредством единой информационной системы нотариата в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, обеспечивает предоставление нотариусом содержания доверенности (фамилии имени отчества, паспортные данные доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) на основании представленных органом реквизитов доверенности»	ФНП

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
2.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Порядком обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», утв. решением Правления ФНП от 19.12.2016 № 13/16, приказом Минюста России от 28.12.2016 № 324) в части дополнения Порядка положениями, регулирующими взаимодействие между Федеральной нотариальной палатой и органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом запроса о содержании доверенности (фамилии имени отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	Минюст России
3.	Разработка НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постомате, курьерской доставкой	Минэкономразвития России

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Обеспечить создание и внедрение региональных компонентов ИСОГД во всех субъектах Российской Федерации	Минстрой России Субъекты РФ
2.	Доработка региональных компонентов ИСОГД с возможностью обработки поступивших с ЕПГУ заявлений на предоставление услуги	Минстрой России Субъекты РФ)
3.	Доработать шаблон цифрового административного регламента, предусматривающего оптимизацию услуги в соответствии с настоящим ОЦС	Минстрой России

4.	Доработка информационных систем органов и организаций, задействованных в предоставлении услуги, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о: - о документах, удостоверяющих полномочия представителя	ФНП, Минюст России,
5.	Разработка форм новых сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия	Минстрой России, ФНП, Минюст России, органы власти субъектов РФ
6.	Доработка (при необходимости) функциональности информационных систем для реализации положений таблицы 10 ОЦС	Росреестр
7.	Модернизация макетов интерактивных форм услуг на ЕПГУ и МП в соответствие с ОЦС	Минэкономразвития России (Минцифры России)
8.	Утверждение модернизированных макетов интерактивных форм услуг на ЕПГУ и МП в соответствие с ОЦС	Минэкономразвития России
9.	Настройка Единой информационной системы нотариата для автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги	ФНП (Минюст России)
10.	Обновление формы запроса услуги в соответствии с ОЦС и макетами на ЕПГУ и в МП	Минцифры России

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)
Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2023 г.	**«___» _____ 2023 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ
УСЛУГИ
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

2023 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ГИС ОГД	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности
ОКС	Объект капитального строительства
ЗУ	Земельный участок

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600137/ и мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	В запросе о предоставлении услуги все сведения персональных данных заполняются автоматически из профиля ЕСИА В отдельных случаях сведения заявителю требуется указать вручную[1].	100%[2]
2.	Нулевое ожидание	В текущем состоянии срок предоставления услуги 7 рабочих дней (для каждой подуслуги). В целевом состоянии предполагается сокращение срока предоставления подуслуг до 4 рабочих дней.	43%
3.	Ноль бумажных документов	В целевом состоянии результат услуги – реестровая запись с учетом направления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ.	100%

[1] Ручной ввод данных требуется в случае обращения представителя заявителя, в случае если права на ОКС и ЗУ не зарегистрированы в ЕГРН, в случае вынесения решения о сносе ОКС органом власти или судом.
[2] Предполагается как самый массовый сценарий, при котором не требуется прилагать дополнительные документы к направленному посредством ЕПГУ запросу.

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

ВПЦТ не содержит мероприятий, направленных на реализацию целевого состояния услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты[3]		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	3-15[4]	0-14	0-4	0-2	7 р.д.	4 р.д.	0	0	100%	100%	–	–
2.	Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	3-12	1-11	0-1	0	7 р.д.	4 р.д.	0	0	100%	100%	–	–

[3] Подача уведомления не исключает очную форму обращения.

[4] Сведения подсчитывались для большинства возможных сценариев подачи запроса. При личном обращении заявителя с зарегистрированным правом на объекты недвижимости предполагается минимальное количество вносимых сведений равное 3.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства собственником или застройщиком		
1.	**Личные данные лица, направляющего запрос**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.	**Данные документа, удостоверяющего личность**		
2.1.	Вид документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.6.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.	**Контактная информация**		
3.1.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.	**Адрес регистрации лица, направляющего запрос (запрашивается при обращении заявителя лично)**		
4.1.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.2.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.3.	Район	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.4.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.5.	Поселок	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.6.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.7.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.8.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.9.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.10.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
5.	**Личные данные собственника, если заявление подается по доверенности - физическое лицо**		
5.1.	Фамилия	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.2.	Имя	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.3.	Отчество (при наличии)	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.4.	Место жительства	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.	**Данные документа, удостоверяющего личность собственника или застройщика**		
6.1.	Вид документа	Выбирается из предложенного списка в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора вида документа, удостоверяющего личность
6.2.	Серия	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.3.	Номер	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.4.	Код подразделения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.5.	Дата выдачи	Выбирается заявителем из предложенного календаря в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора даты направления уведомления
6.6.	Кем выдан	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
7.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя**		
7.1.	Дата удостоверения доверенности	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
7.2.	Реестровый номер доверенности	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.	**Личные данные собственника или застройщика, если заявление подается по доверенности - юридическое лицо**		
8.1.	Полное наименование	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.2.	ОГРН	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.3.	ИНН	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.4.	Место нахождения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
9.	**Сведения о земельном участке**		
9.1.	Право застройщика на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Если право зарегистрировано в ЕГРН заполняются сведения о земельном участке; Если право не зарегистрировано в ЕГРН необходимо загрузить правоустанавливающие документы застройщика на земельный участок
9.2.	Кадастровый номер	Заполняемое поле/ выбор сведений из ЛК ЕПГУ	Заполняется заявителем вручную/Выбор объекта из списка при наличии в ЛК ЕГПУ[5]

[4] В целевом состоянии, планируется доработка ЛК на ЕПГУ для автоматической загрузки сведений о принадлежащих заявителю объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
9.3.	Адрес ЗУ (при отсутствии адреса – местоположение)	Заполняемое поле/выбор сведений из ЛК ЕПГУ	Заполняется заявителем вручную/Выбор объекта из ЛК ЕПГУ
9.4.	Окно прикрепления документа о правах на ЗУ	Кнопка загрузки	Прикрепляется заявителем в отсутствие зарегистрированных в ЕГРН прав
10.	**Сведения о правообладателях земельного участка**		
10.1.	Один	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора вида объекта пользователем
10.2.	Более одного	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора вида объекта пользователем
10.2.1.	Указать ФИО физического лица или наименование организации, являющихся правообладателями земельного участка и вид права на земельный участок	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
11.	**Сведения об объекте капитального строительства**		
11.1.	Право застройщика на объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Если право зарегистрировано в ЕГРН заполняются сведения об объекте капитального строительства; Если право не зарегистрировано в ЕГРН необходимо загрузить правоустанавливающие документы застройщика на объект капитального строительства.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.2.	Кадастровый(ые) номер(а)	Заполняемое поле/ выбор сведений из ЛК ЕПГУ	Заполняется заявителем вручную/ Выбор объекта из списка при наличии в ЛК ЕПГУ[6]
11.3.	Окно прикрепления документа о правах на объект капитального строительства	Кнопка загрузки	Прикрепляется заявителем в отсутствие зарегистрированных в ЕГРН прав
12.	**Сведения о правообладателях объекта капитального строительства**		
12.1.	Один	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора
12.2.	Более одного	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора
12.2.1.	Указать ФИО физического лица или наименование организации, являющихся правообладателями земельного участка и вид права на земельный участок	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
13.	**Сведения о принятом решении о сносе объекта капитального строительства**		
13.1.	Собственником ОКС	Выбирается заявителем из предложенного	Выводится интерфейс для выбора вида объекта пользователем

[6] В целевом состоянии, планируется доработка ЛК на ЕПГУ для автоматической загрузки сведений о принадлежащих заявителю объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		перечня в интерактивной форме запрос	
13.2.	Органом местного самоуправления	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запрос	Выводится интерфейс для выбора вида объекта пользователем
13.2.1.	Номер решения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
13.2.2.	Дата решения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
13.2.3.	Наименование органа местного самоуправления	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
13.3.	Судом	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора вида объекта пользователем
13.3.1.	Номер решения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
13.3.2.	Дата решения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
13.3.3.	Наименование суда	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
14.	**Выбор объекта, подлежащего сносу**		
14.1.	Объект индивидуального жилищного строительства, садовый или жилой дом, размещенный на садовом земельном участке, строение (сооружение) вспомогательного использования, хозяйственные постройки, гараж, размещенный на земельном участке,	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора вида объекта пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	предоставленном физическому лицу для целей не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, иные объекты капитального строительства		
15.	**Информация об уполномоченном органе, предоставляющем услугу**		
15.1.	Выбор уполномоченного органа, предоставляющего услугу	В электронной форме выбирается один из предложенных вариантов	Выводится заявителю для выбора: список ОМСУ или выбор ОМСУ на интерактивной карте.
16.	**Выбор получения ответа оказанной услуги**		
18.1.	Электронный результат будет направлен в ЕПГУ	Выводится заявителю для выбора подтверждении	Выводится заявителю интерфейс для выбора
18.2.	Получение дополнительно результата на бумажном носителе в МФЦ или уполномоченном органе, предоставляющем услугу	В электронной форме выбирается один из предложенных вариантов	Выводится заявителю интерфейс для выбора
	II Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства собственником или застройщиком		
1.	**Личные данные направляющего запрос**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
2.	**Данные документа, удостоверяющего личность**		
2.1.	Вид документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
2.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
2.6.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
3.	**Контактная информация**		
3.1.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.	**Адрес регистрации направляющего запрос (при обращении заявителя лично)**		
4.1.	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.2.	Регион	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.3.	Район	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.4.	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.5.	Поселок	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.6.	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.7.	Дом	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.8.	Корпус	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.9.	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
4.10.	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. Также выводится справочник для выбора значения пользователем
5.	**Личные данные собственника, если заявление подается по доверенности - физическое лицо**		
5.1.	Фамилия	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.2.	Имя	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.3.	Отчество	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.4.	Место жительства	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
5.5.	Место нахождения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.	**Данные документа, удостоверяющего личность собственника**		
6.1.	Вид документа	Выбирается из предложенного списка в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора вида документа, удостоверяющего личность
6.2.	Серия	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.3.	Номер	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.4.	Код подразделения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
6.5.	Дата выдачи	Выбирается заявителем из предложенного календаря в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора даты направления уведомления
6.6.	Кем выдан	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (при обращении от заявителя – физического лица)**		
7.1.	Дата удостоверения доверенности	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
7.2.	Реестровый номер доверенности	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.	**Личные данные собственника, если заявление подается по доверенности - юридическое лицо**		
8.1.	Полное наименование	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.2.	ОГРН	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную (при обращении российских организаций)
8.3.	ИНН	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
8.4.	Место нахождения	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
9.	**Сведения о земельном участке**		
9.1.	Право застройщика на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Если право зарегистрировано в ЕГРН заполняются сведения о земельном участке; Если право не зарегистрировано в ЕГРН необходимо загрузить правоустанавливающие документы застройщика на земельный участок.
9.2.	Кадастровый номер	Заполняемое поле/ выбор сведений из ЛК ЕПГУ	Заполняется заявителем вручную/Выбор объекта из списка при наличии в ЛК ЕГПУ[7]
9.3.	Адрес ЗУ	Заполняемое поле/выбор сведений из ЛК ЕПГУ	Заполняется заявителем вручную/Выбор объекта из ЛК ЕПГУ
9.4.	Окно прикрепления документа о правах на ЗУ	Кнопка загрузки	Прикрепляется заявителем в отсутствие зарегистрированных в ЕГРН прав

[7]В целевом состоянии, планируется доработка ЛК на ЕПГУ для автоматической загрузки сведений о принадлежащих заявителю объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.	**Сведения о правообладателях на земельный участок**		
10.1.	Один	Выбирается из предложенного списка в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора
10.2.	Более одного	Выбирается из предложенного списка в интерактивной форме запроса	Выводится интерфейс для выбора
10.2.1.	Указать ФИО физического лица или наименование организации, являющихся правообладателями земельного участка и вид права на земельный участок	Заполняемое поле	Заполняется заявителем вручную
11.	**Сведения об объекте капитального строительства**		
11.1.	Кадастровый(ые) номер(а)	Заполняемое поле/ выбор сведений из ЛК ЕПГУ	Заполняется заявителем вручную/ Выбор объекта из списка при наличии в ЛК ЕПГУ[8]
11.2.	Окно прикрепления документа о правах на объект капитального строительства	Кнопка загрузки	Прикрепляется заявителем в отсутствие зарегистрированных в ЕГРН прав
12.	**Сведения об уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства**		
12.1.	Дата направления уведомления	Выбирается заявителем из предложенного календаря в	Выводится интерфейс для выбора даты направления уведомления

[8] В целевом состоянии, планируется доработка ЛК на ЕПГУ для автоматической загрузки сведений о принадлежащих заявителю объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		интерактивной форме запроса	
13.	**Информация об уполномоченном органе**		
13.1.	Выбор органа власти	В электронной форме выбирается один из предложенных вариантов	Выводится заявителю для выбора: список ОМСУ или выбор ОМСУ на интерактивной карте.
14.	**Выбор получения ответа оказанной услуги**		
14.1.	Электронный результат будет направлен в ЕПГУ	Формируется автоматически	Формируется выписка из реестра и направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ в автоматическом режиме.
14.2.	Получение дополнительно результата на бумажном носителе в МФЦ и направление результата в уполномоченный орган предоставляющего услугу	Нет	Получение бумажного документа не предусмотрено

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I	**Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства собственником или застройщиком**		
1.	Документ, подтверждающий полномочия	Нет	Источник получения данных – ЕИСН (в случае, если документ выдан на территории Российской Федерации)
2.	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объект капитального строительства (в случае, если право заявителя на объект не зарегистрировано в ЕГРН)	Да	Представляются исключительно в случае, если право заявителя на ОКС и ЗУ не зарегистрировано в ЕГРН. Документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.	Нотариальное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос.	Нет	Документ необходим при наличии нескольких собственников у объекта недвижимости. В целевом состоянии предусмотрена реализация возможности подтверждения подачи уведомления всеми собственниками ОКС за счет доработки платформы «Согласие» в ЛК на ЕПГУ
4.	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства	Да	Представление документа не требуется в случае сноса ОКС, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
5.	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства	Да	Представление документа не требуется в случае сноса ОКС, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
II	**Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства собственником или застройщиком**		
1.	Документ, подтверждающий полномочия	Нет	Источник получения данных – ЕИСН (в случае, если документ выдан на территории Российской Федерации)
2.	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (в случае, если право заявителя на объект не зарегистрировано в ЕГРН)	Да	Представляются исключительно в случае, если право заявителя на ЗУ не зарегистрировано в ЕГРН. Документы не предоставляются в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	**Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства собственником или застройщиком**			
1.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Нет	Да	Витрина ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» [9]
1.2.	Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Да	Да	Витрина 2 ФНС России[10] ЕГРЮЛ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc ЕГРИП https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.3.	Сведения о правах на ОКС и ЗУ	Да	Да	Витрина 2 Росреестр https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f97f3d32-350f-47c7-b104-5367dee5a401
1.4.	Решение суда о сносе объекта капитального строительства	Да	Да	ЛК ЕПГУ (Правосудие онлайн)
1.5.	Решения органа местного самоуправления о сносе ОКС	Да	Да	ГИСОГД[11]
2.	**Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства собственником или застройщиком**			
2.1	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Нет	Да	Витрина ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов»[9]
2.2	Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Да	Нет	Витрина 2 ФНС России[10]

[9] При реализации технической возможности.
[10] Размещение сведений на витрине данных планируется в 2023 г.
[11] При наличии технической возможности

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				ЕГРЮЛ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc ЕГРИП https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
2.3	Сведения о правах на ЗУ	Да	Да	Витрина 2 Росреестр[10] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f97f3d32-350f-47c7-b104-5367dee5a401

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1	**Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства собственником или застройщиком**		
1.1	Прием и регистрация уведомления	В режиме реального времени	Система принимает запрос, поступивший из ЕПГУ, и регистрирует его автоматически
1.2	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[12]	Осуществляются следующие действия: 1) Автоматическое направление межведомственных запросов, после регистрации заявления 2) Получение ответов на межведомственные запросы

[12] До создания необходимых витрин межведомственное взаимодействие осуществляется до 48 часов

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.3	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	4 р.д	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка комплектности и соответствия предоставленных документов и сведений, в том числе полученных по межведомственному информационному взаимодействию, установленным критериям для принятия решения 2) Принятие решения о предоставлении услуги / Принятие решения об отказе в предоставлении услуги 3) Внесение информации в ГИС ОГД в виде записи в реестре. 4) Формирование результата предоставления услуги
1.4	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Направление выписки из реестра в ЛК заявителя на ЕПГУ
2	**Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства собственником или застройщиком**		
2.1	Прием и регистрация уведомления	В режиме реального времени	Система принимает запрос, поступивший из ЕПГУ, и регистрирует его автоматически
2.2	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	**В режиме реального времени**[13]	Осуществляются следующие действия: 1) Автоматическое направление межведомственных запросов, после регистрации заявления 2) Получение ответов на межведомственные запросы
2.4	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	**4 р.д**	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка комплектности и соответствия предоставленных документов и сведений, в том числе полученных по межведомственному информационному взаимодействию, установленным критериям для принятия решения 2) Принятие решения о предоставлении услуги / Принятие решения об отказе в предоставлении услуги

[13] До создания необходимых витрин межведомственное взаимодействие осуществляется до 48 часов

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			3) Внесение информации в ГИС ОГД в виде записи в реестре. 4) Формирование результата предоставления услуги
2.5	Предоставление результата государственной услуги	**В режиме реального времени**	1)Направление выписки из реестра в ЛК заявителя на ЕПГУ.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)[14]

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
7.1	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	Нет	Целевое состояние не требует очных визитов поскольку услуга предоставляется через ЕПГУ, но за заявителем сохраняется право получить результат в ведомстве или МФЦ
7.2	Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Нет	Целевое состояние не требует очных визитов поскольку услуга предоставляется через ЕПГУ, но за заявителем сохраняется право получить результат в ведомстве или МФЦ

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства	Электронный документ и/или бумажный документ	Реестровая запись[15]	Информация вносится в ИСОГД, уведомляется о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

[14] ***Целевое состояние услуги не исключает возможности заявительного порядка предоставления услуги. Заявитель вправе подать запрос в любое время в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами***

[15] При реализации технической возможности результат в электронном реестре будет храниться не в форме электронного документа, а в форме реестровой записи

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
				На основании данных реестровой записи формируется и направляется заявителю результат предоставления услуги – выписка из реестра. В целевом состоянии формируется выписка из реестра и направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ.
	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	Электронный документ и/или бумажный документ	Реестровая запись[14]	Информация вносится в ИСОГД, уведомляется о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора. На основании данных реестровой записи формируется и направляется заявителю результат предоставления услуги – выписка из реестра.

Таблица 9. Доля отказов[16]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Всего по основаниям в соответствии с действующим законодательством	0	0	-

[15] Сведения по обращениям в Курской области.

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги[17]	Краткое описание	Результат
1	**Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства собственником или застройщиком**		
	Поступление в орган местного самоуправления решения суда о сносе самовольной постройки или принятие органом местного самоуправления решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации	При поступлении в орган местного самоуправления решения суда о сносе самовольной постройки или принятия органом местного самоуправления данного решения информация вносится в ИС ОГД, информация в автоматическом режиме отправляется собственнику объекта.[1]	Направление уведомления в ЛК на ЕПГУ о возможности получить услугу.
2	**Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства собственником или застройщиком**		
	-	-	-

[17] При наличии информации о праве собственности

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Направление уведомления о планируемом сносе/ о завершении сноса объекта капитального строительства собственником или застройщиком					
1.	**Основания для отказа в приеме документов**				
1.1.	Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.2.	Уведомление о сносе представлено в электронной форме с нарушением требований	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.3.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.4.	Неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.5.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Нет	-	-
2.	**Основания для отказа в предоставлении услуги**				
2.1	Документы (сведения), предоставленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.2	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
2.3	Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства[18]	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.4	Уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
2.5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
2.6	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства

[18] Основание отказа не применяется в случае, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.7	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
2.8	Отсутствие полномочий, указанных в доверенности	Нет	Да	Документ	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внести изменения в п. 11 и п. 14 ст. 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации предусматривающие сокращение сроков с 7 рабочих дней до 4 рабочих дней;	Минстрой России, Минэкономразвития России
2.	Внесение изменений в законодательство о нотариате в части установления возможности направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности и об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме	Минюст России, ФНП
3.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Порядком обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», утв. решением Правления ФНП от 19.12.2016 № 13/16, приказом Минюста России от 28.12.2016 № 324) в части дополнения Порядка	Минюст России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	положениями, регулирующими взаимодействие между Федеральной нотариальной палатой и органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом запроса о содержании доверенности (фамилии имени отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	
4.	Утверждение шаблона ЦАР услуги	Уполномоченные ОИВ, ОМС

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Разработка шаблона ЦАР услуги	Минстрой России, Минцифры России, Минэкономразвития России
2.	Доработка ИСОГД на отправку уведомлений для проактивного информирования заявителей о возможности получения услуги в случае вынесения решения о сносе самовольной постройки органом власти или судом	Уполномоченные ОИВ, Минстрой России
3.	Доработка портальной формы запроса с использованием платформы «Согласие» для получения согласия от всех собственников объекта недвижимости на подачу уведомления, с целью исключения нотариального согласия всех собственников объекта недвижимости	Минцифры России
4.	Настройка портальной формы запроса на ЕПГУ для загрузки сведений об объектах недвижимости принадлежащих заявителю, право на которые зарегистрировано в ЕГРН	Минцифры России, Росреестр
5.	Доработка информационных систем органов и организаций, задействованных в предоставлении услуги, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о выдаче доверенностей, включающих	ФНП

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	личности представителя и доверителя, объем полномочий, срок действия полномочий	
6.	Создание и доработка региональных компонентов ИС ОГД с возможностью обработки поступивших через ЕПГУ заявлений на предоставление услуги, настройка формы реестра решений ИСОГД	Минстрой России, Уполномоченные ОИВ, ОМС
7.	Реализовать витрину данных «Реестр выданных результатов»	Минстрой России
8.	Доработка ГИСОГД в части автоматического направления межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме, провести мероприятия по интеграции региональных ИСОГД с витриной данных «Реестр выданных результатов» в целях передачи данных о всех выданных уведомлениях	Уполномоченные ОИВ, Минстрой России

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

: _____

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2023 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

2023 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг

Термин, сокращение	Определение
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ОН	Объект недвижимости
ПЦТР	Проект целевого состояния государственной услуги
УРВИ	Условно разрешенный вид использования
ЗУ	Земельный участок
ОКС	Объект капитального строительства
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ФНС	Федеральная налоговая служба
ИСОГД	Информационная система обеспечения градостроительной деятельности
ОМСУ	Орган местного самоуправления
ЮЛ	Юридическое лицо
ФГИС	Федеральная государственная информационная система
МО	Муниципальное образование
ЛК	Личный кабинет
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ФРГУ	Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)
ОЦС	Описание целевого состояния
Минстрой России	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600156/1.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги сведения заполняются автоматически из профиля ЕСИА. Заполнение отдельных сведений производится заявителем вручную. 2) Количество запрашиваемых документов сокращено до 0	83%
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока оказания услуги[1]: с 10 рабочих дней до 5 рабочих дней с 47 рабочих дней до 30 рабочих дней	44%
3.	Ноль бумажных документов	Результаты услуги предоставляются в электронной форме.	100%

[1] В случае отсутствия необходимости проведения публичных слушаний/с учетом проведения публичных слушаний

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

В утвержденной ВПЦТ отсутствуют целевые показатели по услуге «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса[1]		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Предоставление разрешения на УРВИ ЗУ или ОКС	6	4	2	0	10 рабочих дней/ 47 рабочих дней	5 рабочих дня/30 рабочих дней	0	0	Да	Да	-	-

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства		
1.	**Данные заявителя, в случае обращения физического лица**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.2.	Имя	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета

[1] В случае отсутствия необходимости проведения публичных слушаний/с учетом проведения публичных слушаний

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.5.	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.6.	Контактный телефон	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.7.	Электронная почта	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.8.	Адрес регистрации по месту жительства/ по месту пребывания (регион, район, город, поселок, улица, дом, квартира, офис, индекс)	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
1.9.	Фактический адрес проживания (регион, район, город, поселок, улица, дом, квартира, офис, индекс)	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
2.	**Данные заявителя, в случае обращения юридического лица (индивидуального предпринимателя)**		
	Сведения о заявителе		
2.1.	Полное наименование организации	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета.
2.2.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета.
2.3.	ОГРН(ОГРНИП)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета.
3.	**Данные представителя заявителя, в случае обращения физического лица**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.1.	Фамилия	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.2.	Имя	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.4.	Дата рождения	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.5.	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.6.	Контактный телефон	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.7.	Электронная почта	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.8.	Адрес регистрации по месту жительства/ по месту пребывания (регион, район, город, поселок, улица, дом, квартира, офис, индекс)	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
3.9.	Фактический адрес проживания (регион, район, город, поселок, улица, дом, квартира, офис, индекс)	Выводится заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
4.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя**		
4.1.	Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Выбирается заявителем из	Выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		предложенного перечня в интерактивной форме запроса	
4.2.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Заполняется вручную	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме
5.	**Информация об объекте, на который запрашивается разрешение**		
5.1.	Вид объекта недвижимости	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
5.2.	Кадастровый номер	Источник получения данных - Росреестр	При наличии в собственности нескольких объектов недвижимости, заявителю выводится перечень объектов для выбора.
5.3.	Наличие зарегистрированного права на объект недвижимости	Источник получения данных - Росреестр	Автоматическое заполнение из ФГИС ЕГРН
5.4.	Отсутствие зарегистрированного права на объект недвижимости	Заполняется вручную	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме
5.5.	Сведения о количестве правообладателей объекта недвижимости	Источник получения данных - Росреестр /Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.6.	Реквизиты документа, подтверждающего согласие собственников на условно разрешенный вид ОН	Заполняется вручную	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме
5.7.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок	Заполняется вручную	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме
5.8.	Информация о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
5.9.	Реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний	Заполняется вручную	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме
5.10.	Наименование условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства	Заполняется вручную	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме
6.	**Информация об органе, оказывающем муниципальную услугу**		
6.1.	Наименование ОМСУ, оказывающего муниципальную услугу	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение исходя из привязки адреса ОН к муниципалитету.

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Правоустанавливающие документы на ОН	Нет	Предоставляется исключительно для ОН, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (например, договор аренды, свидетельство о праве собственности, полученное до 31.01.1998, и иные документы).
2.	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей ОН, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования	Нет	В целевом состоянии информация запрашивается из ЕИСН, заявитель вводит лишь реквизиты документа, подтверждающего согласие собственников на условно разрешенный вид ОН.
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нет	В целевом состоянии информация запрашивается из ЕИСН, заявитель вводит лишь реквизиты документа

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Сведения из ЕГРЮЛ в случае подачи заявления ЮЛ	Да	Да	ЕГРЮЛ[1] (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7e-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
2.	Сведения из ЕГРИП в случае подачи заявления ИП	Да	Да	ЕГРИП[1] (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
3.	Сведения об ОН	Да	Да	ФГИС ЕГРН[2] (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/a070a8f1-db08-4c46-b9f6-f424b04c61fa)
4.	Сведения о наличии самовольной постройки	Нет	Да	ИС органа местного самоуправления[3]
5.	Сведения о зонах с особыми условиями использования территории	Нет	Да	ИС ОГД[5]
6.	Сведения о проведенных публичных слушаниях	Нет	Да	ИС органа местного самоуправления[5]
7.	Сведения о нотариально удостоверенных документах (нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей ОН; документ, подтверждающий полномочия представителя)	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов»[4]
8.	Сведения о действительности паспорта гражданина РФ	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) [5]

[1] Создание витрины данных «Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)» запланировано в 1 кв. 2023 г

[2] Создание витрины данных «Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)» запланировано в 1 кв. 2023 г.

[3] В текущем состоянии межведомственный обмен происходит в бумажном виде

[4] В случае реализации технических мероприятий по созданию соответствующей витрины

[5] Создание витрины данных «Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)» запланировано в 1 кв. 2023 г.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Предоставление разрешения на УРВИ ЗУ или объекта ОКС**		
1.	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически в режиме реального времени.
2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[1]	Получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия.
3.	Оценка заявителя (рассмотрение документов и сведений)	2 рабочих дня /7 рабочих дней[2]	Рассмотрение и правовая оценка документов и сведений, подготовка заключения для Комиссии по землепользованию и застройке, подготовка и направление рекомендаций Комиссией по землепользованию и застройке, принятия решения о проведении публичных слушаний, уведомление заинтересованных лиц
4.	Публичные слушания или общественные обсуждения	20 рабочих дней (30 календарных дней)	Организация и проведение публичных слушаний, обработка результатов публичных слушаний
5.	Принятие решения о предоставлении услуги главой муниципального образования	3 рабочих дня	Рассмотрение и правовая оценка документов и сведений; подготовка проекта решения о предоставлении услуги/уведомления об отказе; принятие решения главой МО.

[1] В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.
(Постановление Правительства РФ от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»). До создания необходимых витрин межведомственное взаимодействие осуществляется до 48 часов

[2] В случае отсутствия необходимости проведения публичных слушаний/с учетом проведения публичных слушаний

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
6.	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги	В режиме реального времени	Направление в ЛК заявителя на ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги автоматически в режиме реального времени после подписания решения

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
Обязательные очные визиты отсутствуют			

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о предоставлении разрешения на УРВИ ЗУ или ОКС	да	да	В целевом состоянии результатом предоставления услуги является реестровая запись о предоставлении разрешения на УРВИ в региональной ИС органа, предоставляющего услугу, и электронное уведомление в ЛК на ЕПГУ заявителя, подписанное УКЭП уполномоченного лица. Указанное мероприятие должно быть выполнено за счет внедрения реестровой модели на уровне информационных систем субъектов Российской Федерации
2.	Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на УРВИ ЗУ или ОКС	да	да	В целевом состоянии результатом предоставления услуги является реестровая запись об отказе в предоставлении разрешения на УРВИ в региональной ИС органа, предоставляющего услугу, и электронное уведомление в ЛК на ЕПГУ заявителя, подписанное УКЭП уполномоченного лица. Указанное мероприятие должно быть выполнено за счет внедрения реестровой модели на уровне информационных систем субъектов Российской Федерации

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Информация отсутствует				

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги*	Краткое описание	Результат
Проактивное предоставление услуги не применимо			

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[1]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.	**Предоставление разрешения на УРВИ ЗУ или объекта ОКС**				
	заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Нет	Документ	Сотрудник ведомства
	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	Документ	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[1]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Нет	Документ	Сотрудник ведомства
	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Нет	Документ	Сотрудник ведомства
	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	Документ	Сотрудник ведомства
	запрос подан неуполномоченным лицом	Да	Нет	Форма запроса	Сотрудник ведомства
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	**Предоставление разрешения на УРВИ ЗУ или объекта ОКС**				
1.1	Запрашивается разрешение на УРВИ для ОКС или ЗУ, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки	Да	Да	Сведения от ОИВ, ОМСУ	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[1]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.2.	Запрашиваемый УРВИ не предусмотрен градостроительным регламентом территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.3.	Внесено решение о невозможности предоставления разрешения на УРВИ ЗУ или ОКС, данное по результатам общественных обсуждений	Да	Да	Сведения по результатам проведения публичных слушаний	Сотрудник ведомства
1.4.	Запрашиваемое разрешение на УРВИ ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.5.	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия	Да	Да	Сведения из ИСОГД/ЕГРН/ФНС	Автоматически
1.6.	ЗУ или ОКС расположен на территории (части территории) МО, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[1]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.7.	ЗУ, в отношении которого запрашивается УРВИ имеет пересечение с границами земель лесного фонда	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.8.	Запрашивается УРВИ ОКС, не соответствующий установленному разрешенному использованию ЗУ	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.9.	ЗУ расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.10.	Размер ЗУ не соответствует предельным размерам ЗУ, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого УРВИ	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.11.	ЗУ изъят из оборота или принято решение о резервировании для муниципальных и государственных нужд, за исключением случаев, когда изъятие или резервирование не препятствуют градостроительной деятельности	Да	Да	Сведения из ИСОГД	Автоматически
1.12.	Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги	Да	Да	Подача соответствующего запроса в личном кабинете ЕПГУ	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения[1]	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.13.	Сведения, указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, указанным в приложенных документах	Нет	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в ст. 34.4 Основ законодательства о нотариате и дополнение ее абзацем следующего содержания: «В случае направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности, Федеральная нотариальная палата посредством единой информационной системы нотариата в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, обеспечивает предоставление нотариусом содержания доверенности (фамилии имени отчества, паспортные данные доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) на основании представленных органом реквизитов доверенности»	ФНП
2.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Порядком обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», утв. решением Правления ФНП от 19.12.2016 № 13/16, приказом Минюста России от 28.12.2016 № 324) в части дополнения Порядка положениями, регулирующими взаимодействие между Федеральной нотариальной палатой и органом, предоставляющим государственные и муниципальные	Минюст России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом запроса о содержании доверенности (фамилии имени отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	
3.	Утверждение в ФГИС «ФРГУ» цифрового административного регламента на основании шаблона	ОМСУ, ОИВ субъекта Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка ИС ОГД для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС, в том числе создание и доработка региональных компонентов ИС ОГД с возможностью обработки поступивших через ЕПГУ заявлений на предоставление услуги	ОИВ субъекта Российской Федерации, Минстрой России
2.	Формирование в ФГИС «ФРГУ» шаблона цифрового административного регламента предоставления государственной услуги в соответствии с описанием целевого состоянии: - предусмотреть сокращение срока предоставления услуги - не более 5 рабочих дней в случае отсутствия необходимости проводить общественные обсуждения (публичные слушания) и не более 30 рабочих дней в случае необходимости их проведения; - предусмотреть возможность исключения из перечня документов, предоставляемых заявителем, нотариально удостоверенных документов за счет их запроса посредством межведомственного взаимодействия;	Минстрой России
3.	Доработка Макета интерактивной формы услуг на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России (Минстрой России)
4.	Доработка интерактивных форм услуг на ЕПГУ и реализация процессов предоставления услуг в ИС ОГД	Минстрой России
5.	Разработка форм новых сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия в части получения информации о документах, составленных нотариусами (доработка ЕИСН в части создания витрины данных «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов»)	Федеральная нотариальная палата (Минцифры России)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
6.	Доработка форм сведений ФГИС ЕГРН в части моментальной передачи данных	Росреестр
7.	Проведение тестирования ведомственной информационной системы и процесса предоставления услуги на ЕПГУ	ОИВ субъекта Российской Федерации
8.	Вывод услуг в соответствии с ОЦС и Макетами на ЕПГУ	Минцифры России
9.	Создание витрин данных: - витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)	ФНС России
10.	Создание витрин данных: - витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)	Росреестр
11.	Создание витрин данных: - витрина МВД России (Витрина данных по миграции)	МВД России

Приложение 1 . (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2023 г.	«___» _____ 2023 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»[1]

2023 г.

[1] В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации наименование муниципальной услуги на территории Ульяновской области следующее: «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
АД	Административное действие
АП	Административная процедура
БТИ	Организации технического учёта и технической инвентаризации объектов капитального строительства
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЕГРОКН	Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЖК РФ	Жилищный кодекс Российской Федерации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
МВД РФ	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Минкультуры России	Министерство культуры Российской Федерации
Минстрой России	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минэкономразвития России	Министерство экономического развития Российской Федерации
Минюст России	Министерство юстиции Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
НПА	Нормативный правовой акт
ОМСУ	Органы местного самоуправления
Согласование ППМД	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Термин, сокращение	Определение
Согласование акта завершения работ по ППМД	Согласование акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
ПЭП	Простая электронная подпись
Реестр	Единый электронный реестр решений о согласовании ППМД
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
РФ	Российская Федерация
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ФГИС ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ФГИС «ФРГУ»	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
ФНП	Федеральная нотариальная палата

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600133/ и МП. Услугу также можно получить при личном обращении в органы местного самоуправления муниципальных образований субъектов РФ.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель, %
1.	Нулевой вход	1. В запросе о предоставлении подуслуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласованию акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме подавляющее большинство сведений заполняется автоматически из профиля заявителя в ЕСИА. Вместе с тем некоторые сведения заявителю требуется указать вручную. 2. В запросе о предоставлении подуслуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме предусматривается сокращение вложений с 5 до 1 документа. 3. В запросе о предоставлении подуслуги по согласованию акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме предусматривается сокращение вложений с 2 до 0 документов.	85
2.	Нулевое ожидание	1. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с 45 календарных дней до 13 рабочих дней. 2. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме с 10 рабочих дней до 5 рабочих дней.	78
3.	Ноль бумажных документов	Результатом предоставления муниципальной услуги является	100

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель, %
		запись в реестре, о чем заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется выписка из реестра, заверенная УКЭП уполномоченного органа.	

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[2]

[2] ВПЦТ не утверждена

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Согласование ППМД, ППМД	31	23 (26*)	5	2	45 к. д.	13 р. д.	0	0	Да	Да	-	-
2.	Согласование акта завершения работ по ППМД	20	4 (18*)	2	0	10 р. д.	5 р. д.	0	0	Да	Да	-	-

*В случае обращения через представителя

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I.	**Согласование ППМД**		
1.	**Личные данные заявителя – физического лица**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
	Паспортные данные заявителя – физического лица		
1.5.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.6	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.7.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.8.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.9.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.10.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.11.	Адрес регистрации / фактического проживания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
	Контактные данные заявителя / представителя заявителя		
1.12.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.13.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
2.	**Информация о заявителе - юридическом лице**		
2.1.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
2.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
2.3.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
3.	**Личные данные представителя заявителя**		
3.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.3.	Отчество	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
	Паспортные данные представителя заявителя		
3.5	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	представителя заявителя		
3.6.	Серия документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.10.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.11.	Адрес регистрации / фактического проживания	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
4.	**Сведения о заявителе (физическом лице/юридическом лице) в случае подачи представителем заявителя**		
4.1.	Фамилия (физического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.2.	Имя (физического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.3.	Отчество (при наличии)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.4.	Вид документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.5	Серия документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта заявителя – гражданина РФ)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.6	Номер документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.7	Серия документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта заявителя – гражданина РФ)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.8	Номер документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.8	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.10	Кем выдан документ, удостоверяющий	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	личность заявителя (физического лица)		
4.11	Полное наименование (для заявителя – российского юридического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.12	ИНН (для заявителя – физического лица, российского юридического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
4.13	ОГРН (для заявителя – российского юридического лица)	Заполняется заявителем вручную	Заполняется заявителем вручную
5.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя**		
5.1.	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
5.2.	Дата составления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
6.	**Сведения о помещении**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.1.	Сведения о наличии зарегистрированного права на помещение в Едином государственном реестре недвижимости	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем: – Право зарегистрировано в ЕГРН – Право не зарегистрировано в ЕГРН
6.2.	Кадастровый номер	Вводится вручную заявителем	Вводится вручную заявителем (в случае, если перепланировка затрагивает несколько помещений, заявителю предоставляется возможность указать несколько кадастровых номеров)
6.3.	Адрес помещения	Вводится вручную заявителем	Вводится вручную заявителем
6.4.	Информация о нахождении помещения в собственности	В электронной форме выбирается один из вариантов	Заявителю выводится интерфейс, где выбирается один из предложенных вариантов: – Помещение находится в собственности – Помещение находится в пользовании на основании договора социального найма.
7	**Информация о виде ремонтно-строительных работ**		
7.1	Какой вид ремонтно-строительных работ?	В электронной форме выбирается один или несколько вариантов	Выводится справочник для выбора значения (значений) пользователем: – Переустройство – Перепланировка
8	**Сведения о наличии прав иных лиц на помещение (о наличии сособственников)**		
8.1	Количество собственников помещения	В электронной форме выбирается один или несколько вариантов	Выводится справочник для выбора значения (значений) пользователем: – У помещения единственный собственник – Помещение находится в общей долевой (совместной) собственности (заявителем указывается количество собственников у помещения)
8.2	Наличие у собственников аккаунта на ЕПГУ	В электронной форме выбирается один или несколько вариантов	Выводится справочник для выбора значения (значений) пользователем:

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			– У собственника есть аккаунт на ЕПГУ[3] – У собственника нет аккаунта на ЕПГУ[4]
8.3	Фамилия правообладателя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ с использованием маски ввода В случае, если один из правообладателей несовершеннолетний, то дополнительно указываются данные законного представителя
8.4	Имя правообладателя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем
8.5	Отчество правообладателя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем
8.6	СНИЛС правообладателя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем
8.7	Дата рождения правообладателя	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
8.8	Фамилия законного представителя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем (в случае если собственник несовершеннолетний)
8.9	Имя законного представителя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем (в случае если собственник несовершеннолетний)
8.10	Отчество законного представителя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем (в случае если собственник несовершеннолетний)

[3] При выборе данного варианта заявитель заполняет информацию о собственнике для подачи совместного заявления с подтверждением позиции собственника с помощью платформы согласия на ЕПГУ.

[4] При выборе данного варианта заявителю будет предложено приложить электронный образ согласия собственников на проведение работ по переустройству (перепланировке).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.11	СНИЛС законного представителя	Заполняется самостоятельно заявителем	Заполняется самостоятельно заявителем (в случае если собственник несовершеннолетний)
9.	**Реквизиты договора социального найма (в случае пользования помещением в многоквартирном доме на основании договора социального найма)**		
9.1.	Номер договора	Заполняется самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
9.2.	Дата	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
10.	**Сведения о наличии членов семьи (в том числе временно отсутствующих), занимающих помещение (в случае пользования помещением на основании договора социального найма)**		
10.1.	Имеются члены семьи (в том числе временно отсутствующие), занимающие помещение?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Заявителю выводится интерфейс, где выбирается один из предложенных вариантов: – Имеются члены семьи (в том числе временно отсутствующие), занимающие помещение – Члены семьи отсутствуют
10.2.	Состав проживающих совместно с заявителем[5]	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем: - Супруг (супруга); - Дети; - Родители; - Иные родственники
10.3.	Наличие у членов семьи аккаунта на ЕПГУ	В электронной форме выбирается один или несколько вариантов	Выводится справочник для выбора значения (значений) пользователем: – У члена семьи есть аккаунт на ЕПГУ[6] – У члена семьи нет аккаунта на ЕПГУ[7]
11.	**Данные о членах семьи, с которыми проживает заявитель (платформа согласия)**		
11.1.	Личные данные члена семьи		

[5] В текущем состоянии отсутствует

[6] При выборе данного варианта заявитель заполняет информацию о членах семьи для подтверждения позиции члена семьи помощью платформы согласия на ЕПГУ.

[7] При выборе данного варианта заявителю будет предложено приложить электронный образ согласия члена семьи на проведение работ по переустройству (перепланировке).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.1.1.	СНИЛС	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
11.1.2.	Фамилия	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
11.1.3.	Имя	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
11.1.4.	Отчество	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
11.1.5.	Дата рождения	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
12.	**Информация о присоединении к помещению в многоквартирном доме части общего имущества**		
12.1.	К помещению в многоквартирном доме присоединяется часть общего имущества?	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем: – Не присоединяется – Присоединяется
13.	**Информация о том, является ли помещение или многоквартирный дом памятником архитектуры, истории или культуры**		
13.1	Помещение или многоквартирный дом является памятником архитектуры, истории или культуры?	Выводится заявителю для подтверждения	Сведения запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия
14.	**Срок производства ремонтно-строительных работ**		
14.1.	Дата начала	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
14.2.	Дата окончания	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
15.	**Режим производства ремонтно-строительных работ**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
15.1.	Время начала	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
15.2.	Время окончания	Заявителю выводится интерактивный календарь	Заполняется с помощью интерактивного календаря
16.	**Сведения об обязательствах**		
16.1.	Заявитель обязуется: - осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); - обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; - осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ	Выводится интерфейс для заявителя	Выводится интерфейс для проставления пользователем отметки о согласии с обязательствами
II.	**Согласование акта завершения работ по ППМД**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Личные данные заявителя – физического лица**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.3	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.4	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
	Паспортные данные заявителя – физического лица		
1.5.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.6.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.7.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.8.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.9.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.10.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.11.	Адрес регистрации / фактического проживания	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
	Контактная информация заявителя / представителя заявителя		
1.11.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
1.12.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
2.	**Информация о заявителе - юридическом лице**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.1.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
2.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
2.3	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
3.	**Личные данные представителя заявителя**		
3.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.3.	Отчество	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
	Паспортные данные представителя заявителя		
3.5	Вид документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		заявителя для подтверждения	
3.7.	Номер документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.10.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.11.	Адрес регистрации / фактического проживания	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
4.	**Сведения о заявителе физическом лице/юридическом лице в случае подачи представителем заявителя (заполняются представителем)**		
4.1	Фамилия (физического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.2	Имя (физического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.3	Отчество (при наличии)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.4	Вид документа, удостоверяющего	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	личность заявителя (физического лица)		
4.5	Серия документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта заявителя – гражданина РФ)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.6	Номер документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.7	Код подразделения (для паспорта заявителя – гражданина РФ)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.8	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.9	Кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.10	Полное наименование (для заявителя – российского юридического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
4.11	ИНН (для заявителя – физического лица, российского юридического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.12	ОГРН (для заявителя – российского юридического лица)	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
5.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя**		
5.1	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
5.2	Дата составления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
6	**Сведения о помещении**		
6.1	Сведения о наличии зарегистрированного права на помещение в Едином государственном реестре недвижимости	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения пользователем: – Право зарегистрировано в ЕГРН – Право не зарегистрировано в ЕГРН
6.2.	Кадастровый номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
7.	**Реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**		
7.1.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
7.2.	Дата	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.	Уполномоченный орган, выдавший решение	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Согласование ППМД**		
1.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя Файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.	Нет	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из ЕИСН[8]. (при условии реализации указанного механизма, а также при условии реализации функциональности ЕПГУ, позволяющей синхронизировать личные кабинеты заявителей для целей выдачи доверенностей).[9]
1.2.	Правоустанавливающие документы на помещение (в случае отсутствия сведения в ЕГРН)	Да	Электронный образ документ прикладывается заявителем при заполнении заявления
1.3.	Согласие всех членов семьи (в том числе временно отсутствующих) на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке	Нет/Да[10]	В целевом состоянии собственник переводимого и (или) переустраиваемого помещения, направляющий заявление первым, указывает членов своей семьи (в том числе временно отсутствующих), занимающих такое помещение вместе с заявителем на основании договора социального найма, с последующим согласованием с ними путём автоматизированного направления в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о необходимости дачи согласия на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке (платформа согласие).
1.4.	Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения	Да	В форме электронного документа, подписанного УКЭП кадастрового инженера, либо подготовленная специализированными проектными организациями или индивидуальными предпринимателями (проектировщиками)

[8] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства.
[9] При условии реализации комплекса мероприятий, указанных в таблицах 12 и 12.1 ОЦС.
[10] В случае отсутствия личного кабинета у члена семьи на ЕПГУ сохраняется возможность приложить электронный образ согласия.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.5.	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме[11]	Нет	В целевом состоянии сведения о содержании протокола получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из ГИС ЖКХ[12].
1.6.	Согласие собственников на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (в случае, если помещение находится в общей долевой (совместной) собственности)	Нет/Да[13]	В целевом состоянии собственник переводимого и (или) переустраиваемого помещения, направляющий заявление первым, указывает всех собственников указанного помещения, с последующим согласованием с ними путём автоматизированного направления в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о необходимости дачи согласия на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке (платформа согласие).
2.	**Согласование акта завершения работ по ППМД**		
2.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя Файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.	Нет	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из ЕИСН[14]. (при условии реализации указанного механизма, а также при условии реализации функциональности ЕПГУ, позволяющей синхронизировать личные кабинеты заявителей для целей выдачи доверенностей).[15]
2.2.	Правоустанавливающие документы на помещение	Нет	В целевом состоянии сведения о правообладателях помещения запрашиваются в ЕГРН[21]

[11] Наименование документа указано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 26 ЖК РФ.
[12] В случае технической реализации.
[13] В случае отсутствия личного кабинета у собственника на ЕПГУ сохраняется возможность приложить электронный образ согласия.
[14] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства
[15] При условии реализации комплекса мероприятий, указанных в таблицах 12 и 12.1 ОЦС.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
I.	**Целевое состояние на конец 2023 года**			
1.	**Согласование ППМД**			
1.1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	Да	Да	ЕГРЮЛ (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1/versions/08d7bf7e-add2-4944-91a6-ce24cbc62209?area=PROD)
		Нет	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)
1.2.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	Да	Да	ФГИС ЕГРН (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0b99d5-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1)
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
1.3.	Технический паспорт помещения	Да	Да	ФГИС ЕГРН (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0b99d5-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1)
1.4.	Сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия	Нет	Да	ЕСИА/ЕИСН[16]

[16] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.5.	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	Да	Да	Органы по охране памятников архитектуры, истории и культуры
1.6.	Сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи	Нет	Да	ИС МВД https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6375723e-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.7.	Сведения о заключении брака	Да	Да	ЕГР ЗАГС (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a056a-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
1.8.	Сведения о рождении ребёнка	Да	Да	ЕГР ЗАГС (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
1.9.	Договор найма жилого помещения	Да	Да	ОМСУ[17]
1.10.	Сведения о содержании протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме[18]	Нет	Да	ГИС ЖКХ
		Нет	Да	Витрина ГИС ЖКХ ОСС
1.11.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Да	Да	МВД РФ (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)

[17] В случае технической реализации информация передается в электронном виде.
[18] Наименование документа указано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 26 ЖК РФ.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Нет	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)
2.	**Согласование акта завершения работ по ППМД**			
2.1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	Да	Да	ЕГРЮЛ (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1/versions/08d7bf7e-add2-4944-91a6-ce24cbc62209?area=PROD)
		Нет	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)
2.2.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	Да	Да	ФГИС ЕГРН (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0b99d5-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1)
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
2.3.	Сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия	Нет	Да	ЕСИА / ЕИСН[19]
2.4.	Технический паспорт помещения	Да	Да	ИС БТИ[20]/ ФГИС ЕГРН (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0b99d5-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1)

[19] При условии надлежащего функционирования витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

[20] В случае технической реализации

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
2.5.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Да	Да	МВД РФ (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
		Нет	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)
2.6.	Сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Да	Да	ОМСУ[21]

[21] В случае технической реализации решение передается в электронном виде.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Согласование ППМД**		
1.1.	Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (включая административную процедуру профилирования заявителя)	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически. В рамках АП осуществляются следующие АД: 1. Регистрация заявления. 2. Принятие решения об отказе в приёме документов.
1.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[22]	В рамках АП автоматически осуществляются следующие АД: 1. Формирование и направление межведомственных запросов. 2. Получение ответов на межведомственные запросы.
1.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	13 рабочих дней	В рамках АП осуществляются следующие АД: 1. Проверка комплектности и соответствия предоставленных документов и сведений, в том числе полученных в рамках АП по межведомственному информационному взаимодействию, установленным критериям для принятия решения, а также полученных от заявителя в случае выполнения процедуры, указанной в пункте 1.3 настоящей Таблицы. 2. Подготовка и обобщение полученных сведений, формирование информации о соответствии или

[22] При условии технической реализации и ввода в действие витрин данных.
В случае не реализации ввода в действие витрин данных срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. (постановление Правительства РФ от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			несоответствии проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства в жилищной сфере (включает в себя проверку на соответствие правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, строительным нормам и правилам). 3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.
1.4.	Получение дополнительных сведений от заявителя[23]	7 рабочих дней[24]	В случае наступления обстоятельств, послуживших основанием для начала административной процедуры уполномоченный орган предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме путём направления соответствующего уведомления в личный кабинет на ЕПГУ.
1.5.	Предоставление результата муниципальной услуги	В режиме реального времени	В рамках АП автоматически осуществляются следующие АД: 1. Направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра. 2. Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ
2.	**Согласование акта завершения работ по ППМД**		

[23] Административная процедура осуществляется в случае поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

[24] Срок выполнения АП входит в срок, указанный в пункте 1.3 таблицы 6 ОЦС.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.1.	Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (включая административную процедуру профилирования заявителя)	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически. В рамках АП осуществляются следующие АД: 1. Регистрация заявления. 2. Принятие решения об отказе в приеме документов.
2.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[25]	В рамках АП автоматически осуществляются следующие АД: 1. Формирование и направление межведомственных запросов. 2. Получение ответов на межведомственные запросы.
2.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	5 рабочих дней	В рамках АП осуществляются следующие АД: 1. Проверка комплектности и соответствия предоставленных документов и сведений, в том числе полученных в рамках АП по межведомственному информационному взаимодействию, установленным критериям для принятия решения. Запрос недостающих документов у заявителя. 2. Подготовка и обобщение полученных сведений, формирование информации о соответствии или несоответствии выполненных работ в соответствии с техническим планом / техническим паспортом, проекту переустройства и (или)

[25] При условии технической реализации и ввода в действие витрин данных.

В случае не реализации ввода в действие витрин данных срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. (постановление Правительства РФ от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			перепланировки помещения в многоквартирном доме. 3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.
2.4.	Предоставление результата муниципальной услуги	В режиме реального времени	В рамках АП автоматически осуществляются следующие АД: 1. Направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра. 2. Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	**Согласование ППМД**		
1.1.	Подача заявления для получения услуги	Нет	Заявление на получение услуги и документы подаются в электронном виде через ЕПГУ
1.2.	Получение результата услуги	Нет	Результатом предоставления муниципальной услуги является запись в реестре, о чем заявителю в личный кабинет направляется выписка из реестра, заверенная УКЭП уполномоченного органа. Заявитель вправе получить экземпляр электронного документа на бумажном посредством личного обращения в МФЦ
2.	**Согласование акта завершения работ по ППМД**		
2.1.	Подача заявления для получения услуги	Нет	Заявление на получение услуги и документы подаются в электронном виде через ЕПГУ
2.2.	Получение результата услуги	Нет	Результатом предоставления муниципальной услуги является запись в реестре, о чем заявителю в личный кабинет направляется выписка из реестра, заверенная УКЭП уполномоченного органа. Заявитель вправе получить экземпляр электронного документа на бумажном посредством личного обращения в МФЦ

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	**Согласование ППМД**			
1.1.	Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Бумажный документ или электронный документ	Реестровая запись	На основании данных реестровой записи формируется и направляется заявителю результат предоставления услуги – выписка из реестра. Выписки из реестра в форме электронного документа, направляется заявителю в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или в МФЦ для получения на материальном носителе. В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой (по желанию заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата муниципальных услуг в постамате, курьерской доставкой
1.2.	Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Бумажный документ или электронный документ	Реестровая запись	На основании данных реестровой записи формируется и направляется заявителю результат предоставления услуги – выписка из реестра. Выписки из реестра в форме электронного документа, направляется заявителю в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или в МФЦ для получения на материальном носителе. В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой (по желанию заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата муниципальных услуг в постамате, курьерской доставкой.
2.	**Согласование акта завершения работ по ППМД**			
2.1.	Акт приёмочной комиссии о проведении работ переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Бумажный документ или электронный документ	Реестровая запись	На основании данных реестровой записи формируется и направляется заявителю результат предоставления услуги – выписка из реестра. Выписки из реестра в форме электронного документа, направляется заявителю в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или в МФЦ для получения на материальном носителе. В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой (по желанию

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
				заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата муниципальных услуг в постамате, курьерской доставкой
2.2.	Решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме	Бумажный документ или электронный документ	Реестровая запись	На основании данных реестровой записи формируется и направляется заявителю результат предоставления услуги – выписка из реестра. Выписки из реестра в форме электронного документа, направляется заявителю в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или в МФЦ для получения на материальном носителе. В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой (по желанию заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата муниципальных услуг в постамате, курьерской доставкой

Таблица 9. Доля отказов[26]

[26] Отсутствует статистическая информация о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа.

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги[27]

[27] Проактивное предоставление муниципальной услуги не предусматривается.

Таблица 11. Основания для отказа в приёме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приёме документов					
Основания для отказа в приёме документов отсутствуют					
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	**Согласование ППМД, Согласование акта завершения работ по ППМД**				
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Да	Форма заявления	Сотрудник ведомства
1.2.	Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.3.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Да	документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	Автоматически
1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение)	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.7.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.9.	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.10	Поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 и 5.1 ОЦС	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе				
1.11	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства (Согласование ППМД)	Да	Да	Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения	Сотрудник ведомства
1.12	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия[28]	Да	Да	Документы, указанные в таблице 5 и 5.1 ОЦС	Сотрудник ведомства
1.13	Отсутствие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (Согласование акта завершения работ по ППМД)	Нет	Да	Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Сотрудник ведомства

[28] Наименование указано в соответствии с порталом государственных сервисов.

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в ЖК РФ в части: 1) дополнения содержания части 2.1 статьи 26 пунктом 4 следующего содержания: «4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 настоящего Кодекса;» 2) замены в части 4 статьи 26 слов «не позднее чем через сорок пять дней» словами «в течение пятнадцати рабочих дней»; 3) дополнения статьи 26 положениями, предусматривающими направление заявителю электронной выписки, содержащей сведения о принятом решении; 4) дополнения статьи 28 положениями по установлению порядка по предоставлению подуслуги по согласованию акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, в том числе перечнем необходимых сведений для предоставления муниципальной услуги, сроком предоставления муниципальной услуги, основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, информацией о периоде, в течение которого заявитель обязан обратиться за получением соответствующего акта согласительной комиссии с целью унификации указанного процесс (корректировка причин для отказа в предоставлении услуги при подаче заявления через ЕПГУ); 5) дополнение отсылочной нормой на нормативный правовой акт РФ, устанавливающий единые требований к проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, в том числе к составу проекта, а также к перечню работ, которые не допускается проводить при переустройстве и (или) перепланировке помещений.	Минстрой России
2.	Внесение изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в части: 1) приведения формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в соответствие с вносимыми в ЖК РФ изменениями, указанными в пункте 1 таблицы 12.1 ОЦС;	Минстрой России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	2) исключения из формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения формулировок «ненужное зачеркнуть» с целью исключения возможности допущения специалистами в ведомствах ошибок и опечаток в результатах предоставления муниципальной услуги; 3) уточнения содержания пунктов 4 и 5 формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, в том числе в части слов «в установленном порядке», «направить подписанный акт в орган местного самоуправления», конкретизировав порядок выполнения таких процедур, в особенности сроки их выполнения.	
3.	Внести изменения в Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в части установления полномочий по выдаче заключений о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, если такие помещения или дома, в которых они находятся, являются памятниками архитектуры, истории или культуры	Минкультуры России
4.	Внесение изменений в ст. 34.4 Основ законодательства о нотариате и дополнение ее абзацем следующего содержания: «В случае направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности, Федеральная нотариальная палата посредством единой информационной системы нотариата в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, обеспечивает предоставление нотариусом содержания доверенности (фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных доверителя и представителя, объема и срока полномочий представителя) на основании представленных органом реквизитов доверенности».	ФНП
5.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» в части дополнения Порядка положениями, регулирующими взаимодействие между ФНП и органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом	Минюст России (ФНП)

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	запроса о содержании доверенности (фамилии, имени, отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	
6.	Принятие НПА, регулирующего порядок предоставления результата муниципальной услуги в постамате, курьерской доставкой	Минэкономразвития России
7.	Утверждение в ФГИС «ФРГУ» цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги на основании шаблона	Органы местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Настройка ЕИСН для автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги	Минюст России (ФНП)
2.	Настройка ГИС ЖКХ для автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги	Минстрой России
3.	Доработка в ФГИС «ФРГУ» шаблона цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с ОЦС	Минстрой России
4.	Доработка функционала личного кабинета на ЕПГУ в части направления в ЛК ЕПГУ членам семьи заявителя (в том числе временно отсутствующим), занимающим с ним помещение на основании договора социального найма уведомления о необходимости дачи согласия на проведение переустройства и (или) перепланировки (по аналогии с услугой по регистрации брака), с обеспечением возможности демонстрации таким лицам, приложенного проекта (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения (пункт 1.4 таблицы 5 ОЦС)	Минцифры России
5.	Доработка формы концентратора в соответствии с ОЦС	Минцифры России
6.	Доработка ПГС и ВИС	РОИВ, Минцифры России
7.	Создание витрин данных по сведениям, указанным в таблице 5.1 ОЦС	Росреестр, ФНС России, МВД РФ, ФНП

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)
Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
АО	Акционерное общество
АР	Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги
Ведомство	Исполнительный орган государственной власти субъектов Российской Федерации, подведомственное учреждение исполнительного органа государственной власти субъектов Российской Федерации или уполномоченные органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации, участвующие в предоставлении государственной услуги
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность
ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги, обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Минстрой России	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
Минтранс России	Министерство транспорта Российской Федерации
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минэкономразвития России	Министерство экономического развития Российской Федерации
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
НПА	Нормативный правовой акт

Термин, сокращение	Определение
ОЦС	Описание целевого состояния государственной (муниципальной) услуги
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
Реестр	Электронный реестр парковочных разрешений
РОИВ	Региональные органы государственной исполнительной власти Российской Федерации
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
РФ	Российская Федерация
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ТС	Транспортное средство
УИН	Уникальный идентификатор начисления
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ФЦОД ФНС (ЕГРЮЛ)	Информационная Система «Автоматизированная информационная система «Федеральный Центр Обработки Данных» Федеральной Налоговой Службы»

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время государственная (муниципальная) услуга «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» (далее – услуга) реализована в электронном виде на ЕПГУ. Услуга в рамках всех возможных целей обращения (подуслуг) доступна в электронной форме на ЕПГУ: https://www.gosuslugi.ru/600216/1/form. Также услугу в рамках всех возможных целей обращения (подуслуг) можно получить при личном обращении в МФЦ.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель (%)**
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги подавляющее большинство сведений заполняется автоматически из профиля заявителя, размещенной в ЕСИА (при условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения содержатся в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ); 2) Сокращение количества представляемых заявителем документов **до двух**	39%
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги **с 7 рабочих дней до 3 рабочих дней**	57%
3.	Ноль бумажных документов	1) Результат услуги предоставляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) Результат предоставления услуги учитывается в электронном виде в ИС, в которой ведется Реестр	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[1]

[1] ВПЦТ не утверждено.

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса (р.д.)		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов (%)	
		сейчас	цель	сейчас	цель[2]	сейчас	цель[3]	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача парковочного разрешения или его продление[4]	5	4	3	2	7	3	0	0	да	да	18	0
2.	Изменение[5] или аннулирование[6] парковочного разрешения	3	2	2	0	7	3	0	0	да	да	2	0

[2] При условии наличия технической возможности получения необходимых сведений ведомством посредством межведомственного взаимодействия в электронной форме.

[3] При условии реализации подключения витрин данных, в ином случае срок предоставления услуги составляет не более 48 часов с момента автоматического направления и обработки межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме. В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на три рабочих дня.

[4] Продление срока действия с момента окончания действия действующего парковочного разрешения.

[5] При изменении персональных данных или сведений о ТС.

[6] При волеизъявлении заявителя, утрате права или отчуждении ТС.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	***Сведения о цели обращения***		
1.1.	Цель обращения	Выбирается один из вариантов	Выводится для выбора: - Выдача парковочного разрешения или его продление; - Изменение или аннулирование парковочного разрешения
I.	**Выдача парковочного разрешения или его продление**		
1.	***Основания обращения, сведения о наличии/отсутствии льготной категории***		
1.1.	Выберите необходимое действие	Выводится для выбора	Чек-боксы для выбора: «Получить новое парковочное разрешение»; «Продлить парковочное разрешение»
1.2.	Выберите категорию заявителя	Выводится для выбора	«Резидент (житель)»[7]; «Льготная категория, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой»
1.3.	Укажите категорию льготы[8]:	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора льготной категории[9]
2.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
2.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора[10]: - заявитель физическое лицо; - представитель заявителя
3.	***Сведения о заявителе (представителе) физическом лице***		

[7] НПА субъекта РФ могут устанавливать льготную плату для категории «Резидент (житель)». Если НПА субъекта РФ установлена льготная плата, после подачи заявления формируется платежный документ для оплаты с УИН.

[8] Заполняется исключительно при выборе льготной категории, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой.

[9] Льготные категории, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой, устанавливаются в соответствии с особенностями законодательства субъекта РФ в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

[10] НПА субъекта РФ могут предусматривать обращение от юридических лиц. Если НПА субъекта РФ установлена указанная категория заявителей – «заявитель юридическое лицо».

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.5.	СНИЛС	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.6.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.7.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
3.8.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.9.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.10.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
3.11.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. При отсутствии данных заполняется вручную
4.	***Адрес регистрации заявителя***		

[11] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.1.	Основания проживания	Выводится для выбора	Чек-боксы для выбора[12]: «Регистрация по месту жительства»; «Временная регистрация по месту пребывания»
4.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения
4.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения
4.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения
4.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения
4.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения
4.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения

[12] Для категории заявителя «юридическое лицо» - «Юридический адрес организации», «Адрес места нахождения организации» (если установлено НПА субъекта РФ).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.8.	Квартира	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[11]. Также выводится справочник для выбора значения
5.	***Сведения о контактных данных***		
5.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
5.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[11]
6.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя[13]***		
6.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора[14]: - доверенное лицо; - законный представитель
6.2.	Вид документа (запрашиваемых сведений)	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью ввести сведения или загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии)[15]: - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - другой документ
6.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную

[13] Заполняется при обращении представителя.
[14] Для категории заявителя «юридическое лицо» – уполномоченное лицо (если установлено НПА субъекта РФ).
[15] Для категории заявителя «юридическое лицо» - выписка из ЕГРЮЛ или документ о назначении руководителя юридического лица (если установлено НПА субъекта РФ).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
6.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
6.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
6.7.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
7.	***Сведения о ТС***		
7.1.	Государственный регистрационный знак ТС	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Выводится выпадающий список для выбора ТС при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ[16]. При отсутствии данных заполняется вручную
7.2.	Собственник ТС является[17]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - собственником/нанимателем жилого помещения/дома; - лицом, зарегистрированным органами регистрационного учета по месту жительства (пребывания) в жилом помещении/доме заявителя
7.3.	Уникальный VIN номер транспортного средства	Заполняется заявителем	Заполняется вручную заявителем

[16] При обращении представителя данные вводятся вручную.
[17] Заполнятся исключительно при выборе категории заявителя «Резидент (житель)».

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.	***Сведения о жилом помещении, расположенном в пределах парковочной зоны***[17]		
8.1.	Адрес жилого помещения:	Выбирается один из вариантов	Чек-бокс для выбора: «Адрес жилого помещения совпадает с адресом регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)»; Если адрес жилого помещения не соответствует адресу регистрации заявителя по месту жительства (пребывания), адрес жилого помещения заполняется вручную:
8.1.1.	Индекс	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.2.	Регион	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.3.	Район	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.4.	Населенный пункт	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.5.	Улица	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.6.	Дом	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.7.	Квартира	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение или заполняется вручную. Также выводится справочник для выбора значения
8.1.8.	Кадастровый номер[18]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[18] Сведения о кадастровом номере жилого помещения возможно получить по телефону горячей линии Росреестра 8(800)100-34-34.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.2.	Сведения о виде права и статусе жилого помещения[19]	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - собственность; - право пользования по договору социального найма жилого помещения; - право пользования по договору найма служебного жилого помещения
8.3.	Сведения о регистрации права собственности на жилое помещение[20]	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Право зарегистрировано»; «Право не зарегистрировано»
8.4.	Номер лицевого счета заявителя (указывается для коммунальной квартиры)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.	***Сведения о льготной категории[21]***		
9.1.	Наименование документа, подтверждающее льготную категорию	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. Выводится для подтверждения актуальности сведений[22]; При отсутствии данных выбирается один из вариантов: - свидетельство о многодетной семье; - удостоверение ветерана ВОВ; - паспорт ТС на электромобиль либо выписка из электронного паспорта ТС; и т.д[23]
9.2.	Серия (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. Выводится для подтверждения актуальности сведений[22];

[19] НПА субъекта РФ могут предусматривать ограничения по количеству предоставляемых парковочных разрешений резидента (жителя). Если НПА субъекта РФ установлены указанные ограничения, решение или согласие о выборе владельца жилого помещения в отношении которого будет действовать парковочное разрешение может быть подтверждено посредством платформы согласия на ЕПГУ (при наличии у сособственников ЕСИА) или сведения о нотариальном согласии могут быть получены из ЕИСН (Веб-сервис ФНП подтверждения нотариального удостоверенного документа (при условии его технической реализации)).

[20] Заполняется при выборе вида права «собственность».

[21] Заполняется исключительно при выборе льготной категории заявителей, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой.

[22] При обращении представителя данные вводятся вручную.

[23] Документы, подтверждающие льготную категорию, установленную в соответствии с особенностями законодательства субъекта РФ.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно	При отсутствии данных заполняется вручную
9.3.	Номер	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. Выводится для подтверждения актуальности сведений[22]; При отсутствии данных заполняется вручную
9.4.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. Выводится для подтверждения актуальности сведений[22]; При отсутствии данных заполняется вручную
9.5.	Место выдачи	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. Выводится для подтверждения актуальности сведений[22]; При отсутствии данных заполняется вручную
9.6.	Добавить документ	Выводится для выбора	Воспользоваться кнопкой «+» интерфейса для указания нескольких документов и их реквизитов
10.	***Иные сведения***		
10.1.	Сведения о предпочтительном способе получения результата предоставления услуги	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора
II.	**Изменение или аннулирование парковочного разрешения**		
1.	***Основания обращения, сведения о наличии/отсутствии льготной категории***		
1.1.	Выберите необходимое действие	Выводится для выбора	Чек-боксы для выбора: «Внести в Реестр запись об изменении парковочного разрешения»; «Внести в Реестр запись об аннулировании парковочного разрешения»
1.2.	Выберите категорию заявителя	Выводится для выбора	«Резидент (житель)»; «Льготная категория, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.3.	Укажите категорию льготы[24]:	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора льготной категории[25]
2.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
2.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора[26]: - заявитель физическое лицо; - представитель заявителя
3.	***Сведения о заявителе (представителе) физическом лице***		
3.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.5.	СНИЛС	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.6.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.7.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора

[24] Заполняется исключительно при выборе льготной категории, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой.

[25] Льготные категории, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой, устанавливаются в соответствии с особенностями законодательства субъекта РФ в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

[26] НПА субъекта РФ могут предусматривать обращение от юридических лиц. Если НПА субъекта РФ установлена указанная категория заявителей – «заявитель юридическое лицо».

[27] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Выбирается один из вариантов	
3.8.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.9.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.10.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
3.11.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. При отсутствии данных заполняется вручную
4.	***Адрес регистрации заявителя***		
4.1.	Основания проживания на территории региона	Выводится для выбора	Чек-боксы для выбора[28]: «Регистрация по месту жительства»; «Временная регистрация по месту пребывания»
4.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения
4.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения
4.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения

[28] Для категории заявителя «юридическое лицо» место нахождения «Юридический адрес организации»; «Адрес места нахождения организации» (если установлено НПА субъекта РФ).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения
4.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения
4.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения
4.8.	Квартира	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[27]. Также выводится справочник для выбора значения
5.	***Сведения о контактных данных***		
5.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
5.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[27]
6.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя[29]***		
6.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора[30]: - доверенное лицо; - законный представитель

[29] Заполняется при обращении представителя.

[30] Для категории заявителя «юридическое лицо» - уполномоченное лицо (если установлено НПА субъекта РФ).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии)[31]: - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - другой документ
6.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
6.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
6.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
6.6.	Место выдачи	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную

[31] Для категории заявителя «юридическое лицо» – выписка из ЕГРЮЛ или документ о назначении руководителя юридического лица (если установлено НПА субъекта РФ).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.7.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
7.	***Сведения о парковочном разрешении***		
7.1.	Номер парковочного разрешения	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. Выводится для подтверждения актуальности сведений[32]. При отсутствии данных заполняется вручную
8.	***Сведения о вносимых изменениях[33]***		
8.1.	Причина вносимых изменений	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - изменились фамилия и(или) имя и(или) отчество и сведения о ДУЛ получателя парковочного разрешения; - изменились сведения о ДУЛ получателя парковочного разрешения; - изменились сведения о ТС
8.2.	Новый государственный регистрационный знак ТС[34]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.3.	Уникальный VIN номер транспортного средства[34]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.	***Сведения о причине аннулирования[35]***		
9.1.	Причина аннулирования парковочного разрешения	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - волеизъявление заявителя; - утрата права; - отчуждение ТС
10.	***Иные сведения***		

[32] При обращении представителя данные вводятся вручную.
[33] Заполняется при выборе действия «Внести в Реестр запись об изменении парковочного разрешения».
[34] Заполняется исключительно при выборе причины вносимых изменений «изменились сведения о ТС».
[35] Заполняется исключительно при выборе действия «Внести в Реестр запись об аннулировании парковочного разрешения».

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.1.	Сведения о предпочтительном способе получения результата предоставления услуги	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I.	**Выдача парковочного разрешения или его продление**		
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать в интересах заявителя[36]	Нет*	Доверенность, составленная в простой письменной форме в соответствии с законодательством РФ, документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме (скан-копия); В целевом состоянии сведения о содержании нотариальной доверенности могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия из ЕИСН[37], сведения о законных представителях, об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории РФ, могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия из ЕГР ЗАГС и ЕГИССО или проверены посредством «Витрины 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ)»
2.	Свидетельство о регистрации ТС	Нет*	В целевом состоянии сведения о государственной регистрации ТС могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия из ИС МВД (Витрина данных ГИБДД) или проверены посредством «Выписки о транспортном средстве по VIN. Витрина»
3.	Документ, подтверждающий право собственности (*если право не зарегистрировано в ЕГРН*) **или** право пользования по договору социального найма жилого помещения **или** договору	Да	Представляется в виде документа в электронной форме (скан-копия)

[36] В случае установления НПА субъекта Российской Федерации возможности обратиться представителям юридического лица сведения об уполномоченном лице юридического лица могут быть получены из ФНС (ЕГРЮЛ) или проверены посредством «Витрины 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)».

[37] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	найма служебного жилого помещения (в отношении жилых помещений, сведения о которых не могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия)[38]		
II.	**Изменение или аннулирование парковочного разрешения**		
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать в интересах заявителя[39]	Нет*	Доверенность, составленная в простой письменной форме в соответствии с законодательством РФ, документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме (скан-копия); В целевом состоянии сведения о содержании нотариальной доверенности могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия из ЕИСН[40], сведения о законных представителях, об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории РФ, могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия из ЕГР ЗАГС и ЕГИССО или проверены посредством «Витрины 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ)»
2.	Свидетельство о регистрации ТС	Нет*	В целевом состоянии сведения о государственной регистрации ТС могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия из ИС МВД (Витрина данных ГИБДД) или проверены посредством «Выписки о транспортном средстве по VIN. Витрина»

* При наличии доступа у ведомства, после проведения технических мероприятий.

[38] Предоставляется исключительно для категории заявителя «Резидент (житель)».

[39] В случае установления НПА субъекта Российской Федерации возможности обратиться представителям юридического лица сведения об уполномоченном лице юридического лица могут быть получены из ФНС (ЕГРЮЛ) или проверены посредством «Витрины 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)».

[40] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
I.	**Выдача парковочного разрешения или его продление**			
1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет[41]	Да*	Сведения о нотариальной доверенности Федеральная нотариальная палата (ЕИСН)[42]
		Да	Да	Сведения об установлении над ребенком опеки или попечительства ПФР (ЕГИССО)[43] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице юридического лица в ФНС (ЕГРЮЛ)[44] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС (ЕГР ЗАГС)[45] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2.	Сведения о ТС	Нет[41]	Да*	МВД (Витрина данных ГИБДД) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6378a5e6-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc

[41] В текущем состоянии услуги предоставляется скан-копия документа.
[42] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН.
[43] В отношении документов, выданных на территории РФ.
[44] Если НПА субъекта РФ установлена категория заявителей «юридическое лицо».
[45] В отношении документов, выданных на территории РФ.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
3.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)[46]	Да	Да*	ИС МВД (Сервисный концентратор) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa
		Нет	Да	Витрина МВД (Витрина данных по миграции)[47]
4.	Сведения о наличии заключенного с заявителем договора социального найма жилого помещения или договора найма служебного жилого помещения[48]	Да	Да*	МВД (Предоставление сведений, содержащихся в договорах социального (коммерческого) найма жилого помещения); https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd088c77-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1 Минстрой России (Сведения о найме специализированного жилого помещения)[49]
5.	Сведения о наличии права собственности, доли в праве собственности, собственниках жилого помещения[48]	Да	Да*	Росреестр (ЕГРН)[50] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
6.		Да	Да	Федеральное казначейство России (ГИС ГМП)

[46] Запрашиваются в соответствии с НПА субъекта РФ.
[47] ИС находится в разработке.
[48] Запрашивается исключительно для категории заявителя «Резидент (житель)».
[49] ИС находятся на стадии тестирования. Также сведения могут быть получены из региональных ИС субъектов РФ.
[50] В случае, если право зарегистрировано в ЕГРН.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	Сведения об уплате денежных средств за пользование на платной основе парковками[51]			https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да	Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)
7.	Сведения, подтверждающие отнесение заявителя к льготной категории лиц, которым предоставляется право бесплатного пользования платной парковкой: - сведения о ветеране Великой Отечественной войны; - сведения о многодетной семье - иные сведения[52]	Да	Да	ПФР (ЕГИССО) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa
				ФНС (ЕГР ЗАГС) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/dad12d49-2d78-433b-b345-2488f58f328e?area=PROD
II.	**Изменение или аннулирование парковочного разрешения**			
1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет[41]	Да*	Сведения о нотариальной доверенности Федеральная нотариальная палата (ЕИСН)[53]
		Да	Да	Сведения об установлении над ребенком опеки или попечительства ПФР (ЕГИССО)[54] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD

[51] При наличии в НПА субъекта РФ установленной оплаты для категории заявителя «Резидент (житель)».
[52] Сведения, подтверждающие льготную категорию, установленную в соответствии с особенностями законодательства субъекта РФ. Также сведения могут быть получены из региональных ИС субъектов РФ.
[53] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН.
[54] В отношении документов, выданных на территории РФ.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице юридического лица в ФНС (ЕГРЮЛ)[55] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС (ЕГР ЗАГС)[56] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2.	Сведения об изменении персональных данных[57]	Да	Да	ИС МВД России (Сервисный концентратор) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757261-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/a0212cd4-5d9d-11ec-a8b4-4f88969d9237?area=PROD
		Нет	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)[58]
3.	Сведения о регистрации ТС[59]	Нет[41]	Да*	ИС МВД России (Витрина данных ГИБДД) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6378a5e6-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc

[55] Если НПА субъекта РФ установлена категория заявителей «юридическое лицо».
[56] В отношении документов, выданных на территории РФ.
[57] Запрашиваются для установления факта изменения персональных данных получателя парковочного разрешения.
[58] ИС находится в разработке.
[59] Запрашиваются для установления факта утраты права получателя парковочного разрешения.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
4.	Сведения о наличии права собственности, доли в праве собственности, собственниках жилого помещения[60]	Да	Да	Росреестр (ЕГРН)[61] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
5.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)[59]	Да	Да*	ИС МВД России (Сервисный концентратор) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa
		Нет	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)[62]
6.	Сведения о составе семьи[59]: - сведения о свидетельстве о смерти, выданные органами записи актов гражданского состояния РФ; - сведения о лишении (ограничении) родительских прав.	Да	Да	ФНС (ЕГР ЗАГС) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/07efc053-f7c6-41e0-95b5-c133b4be244c?area=PROD
				ПФР (ЕГИССО) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/35b4a653-e011-11ec-a74c-0fb6936dfdc5?area=PROD

* При наличии доступа у ведомства, после проведения технических мероприятий.

[60] В отношении жилых помещений, сведения о которых могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия, запрашиваются для установления факта утраты права получателя парковочного разрешения.
[61] В случае, если право зарегистрировано в ЕГРН.
[62] ИС находится в разработке.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления услуги	В режиме реального времени	Регистрация заявления осуществляется автоматически
2.	Подготовка и направление межведомственных запросов о представлении сведений (информации), необходимых для предоставления услуги (в случае необходимости)	В режиме реального времени[63]	После регистрации заявления и проверки документов осуществляется направление межведомственных запросов[64]
3.	Рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги, внесение записи в Реестр	До 3х рабочих дней	Рассмотрение документов и сведений осуществляется сотрудником ведомства после получения всех необходимых документов и сведений в течение одного рабочего дня; Принятие и подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги осуществляется сотрудником ведомства после проверки соответствия всех необходимых сведений критериям принятия решений в течение одного рабочего дня; Внесение в Реестр записи осуществляется сотрудником ведомства после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги в течение одного рабочего дня
4.	Направление результата предоставления услуги	В режиме реального времени	Результат решения направляется автоматически

[63] При условии реализации подключения витрин данных, в ином случае срок предоставления услуги составляет не более 48 часов с момента автоматического направления и обработки межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме. В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок административной процедуры может быть продлен до пяти рабочих дней.

[64] При наличии в НПА субъекта РФ установленной оплаты для категории заявителя «Резидент (житель)» после регистрации заявления и проверки документов также осуществляется формирование УИН и направление квитанции для оплаты.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Очные визиты не требуются		

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Выписка из реестра парковочных разрешений	Да	Да	В текущем и целевом состоянии при получении услуги посредством ЕПГУ результатом предоставления услуги является реестровая запись о парковочном разрешении и уведомление о внесении записи в Реестр парковочных разрешений (сведений о продлении, об изменении или об аннулировании парковочного разрешения) или решение об отказе в предоставлении услуги в машиночитаемой форме, предусматривающий возможность получения заявителем электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, и возможность распечатать направленное уведомление/решение из личного кабинета ЕПГУ или получить в МФЦ на бумажном носителе. В целевом состоянии результатом решения также является выписка из Реестра парковочных разрешений в машиночитаемой форме, предусматривающий возможность получения заявителем электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Представление неполных и(или) недостоверных сведений и документов: сканированные образы документов направляются в плохом качестве, не поддаются прочтению или содержание сканированного образа не относится к представленному документу	3%	0%	Реализовать на ЕПГУ распознавание документов и определение качества сканированного образа документа, позволяющий предупреждать заявителя о плохом качестве отсканированного образа документа, о повреждении отсканированного образа документа, о несоответствии содержания сканированного образа представленному документу, о несоответствии формата представленного документа

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	Наличие в ИС информации об изменении персональных данных заявителя, сведений о ТС заявителя, получившего парковочное разрешение	Внесение в Реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении возможно в беззаявительном порядке, после получения ведомством информации об изменении персональных данных заявителя или сведений о ТС заявителя, получившего парковочное разрешение. Способ получения согласия заявителя – через личный кабинет на ЕПГУ	Внесение в Реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении и направление в личный кабинет ЕПГУ уведомления о внесении в Реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица
2.	Наличие в ИС информации об утрате права или отчуждении ТС заявителя, получившего парковочное разрешение	Внесение в Реестр сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении возможно в беззаявительном порядке, после получения ведомством информации об утрате права или об отчуждении ТС заявителя, получившего парковочное разрешение. Способ получения согласия заявителя – через личный кабинет на ЕПГУ	Внесение в Реестр сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении и направление в личный кабинет ЕПГУ уведомления об аннулировании записи о парковочном разрешении, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1. **Основания для отказа в приеме документов отсутствуют**					
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
3.	Представленные заявителем документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
4.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
7.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи				
8.	Отсутствие у заявителя права на получение парковочного разрешения жителя	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Сотрудник ведомства
9.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
10.	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства РФ	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Сотрудник ведомства
11.	Отсутствие сведений о факте оплаты за предоставление государственной услуги в ГИС ГМП[65]	Да	Да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства

[65] При наличии в НПА субъекта РФ установленной оплаты для категории заявителя «Резидент (житель)».

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Утверждение шаблона цифрового административного регламента государственной услуги	Минтранс России
2.	На основании подготовленной ОЦС необходимо внести изменения в НПА субъектов РФ, регулирующих предоставление услуг, в части закрепления положений, предусматривающих: - определение вариантов предоставления услуги на основе типов (категорий) заявителей; - возможность проактивного предоставления услуги, в том числе информирование о возможности получения услуги; - обновленный перечень документов и сведений (информации), необходимых для предоставления услуги; - сокращение времени автоматического направления запросов и обработки ответов от поставщиков сведений при межведомственном взаимодействии; - сокращение срока предоставления услуги за счет автоматизации ряда процедур и действий; - возможность оплаты за пользование парковочным местом после подачи заявления о предоставлении услуги и получения сформированной квитанции с УИН[66]	Уполномоченные РОИВ

[66] При наличии в НПА субъекта РФ установленной оплаты для категории заявителя «Резидент (житель)».

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Разработка, согласование и рассмотрение ОЦС на заседании подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности	Минэкономразвития России
2.	Разработка в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» шаблона цифрового административного регламента	Минтранс России (Минэкономразвития России)
3.	Создание и тестирование макета формы проактивного информирования заявителей о возможности получения услуги, а также подтверждения о согласии в предоставлении услуги в беззаявительном порядке (передача данных на ЕПГУ	Минцифры России
4.	Настройка профиля ЕСИА для проактивного информирования заявителей о возможности получения услуги и подтверждения согласия в предоставлении услуги в беззаявительном порядке	Минцифры России
5.	Доработка функциональности ЕПГУ для возможности подтверждения сособственниками жилого помещения решения или согласия о выборе владельца жилого помещения, в отношении которого будет действовать парковочное разрешение в личном кабинете на ЕПГУ[67]	Минцифры России
6.	Модернизация, утверждение и тестирование макетов интерактивных форм услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России
7.	Доработка ИС с целью подключения к видам сведений СМЭВ, необходимым для предоставления услуги	МВД, Минстрой России, АО «Оператор информационной системы» (Минтранс России)
8.	Разработка форм сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия	МВД, Минстрой России, АО «Оператор информационной системы» (Минтранс России)
9.	Доработка ИС для обеспечения передачи информации в порядке межведомственного электронного взаимодействия	МВД, Минстрой России, АО «Оператор информационной системы» (Минтранс России)

[67] При наличии в НПА субъекта РФ ограничений по количеству предоставляемых парковочных разрешений резидента (жителя).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
10.	Настройка ЕИСН для автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги	Федеральная нотариальная палата (Минюст России)

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма заявления	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
МП	Мобильное приложение
НПА	Нормативно-правовой акт
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
ТЗ	Техническое задание
ВИС	Ведомственная информационная система
ПГС	Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – Оформление свидетельств и карт маршрутов, Услуга) доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600167/1/form и в МП Госуслуги.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги подавляющее большинство сведений	80%

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
		заполняется автоматически из профиля ЕСИА. Вместе с тем некоторые сведения заявителю требуется указать вручную. 2) Предусматривается сокращение вложений в заявлении до 0 документов[1]	
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги до одного рабочего дня[1]	80%
3.	Ноль бумажных документов	Результат услуги вносится в реестр. В личный кабинет заявителя на ЕПГУ поступает уведомление о принятом решении. Также предоставляется возможность получить результат услуги на бумажном носителе по желанию заявителя	100%

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства и при наличии технической возможности информационных систем субъектов РФ

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние*

*ВПЦТ отсутствует

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель[2]	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Направление уведомления о начале перевозок по маршруту регулярных перевозок[1]	5	4	2	0	10 календарных дней (8 рабочих дней)	1 рабочий день	0	0	Да	Да	4%	2%
2.	Переоформление свидетельства и (или) карт маршрута регулярных перевозок	9	5	2	0	5 календарных дней (3 рабочих дня)	1 рабочий день	0	0	Да	Да	4%	2%
3.	Прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	6	3	2	0	5 календарных дней (3 рабочих дня)	1 рабочий день	0	0	Да	Да	4%	2%

[1] Указано наименование согласно ЕПГУ. В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ, направляется подтверждение участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе

[2] Сроки приводятся для варианта предоставления услуги в электронной форме посредством ЕПГУ

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Оформление свидетельств и карт маршрутов *(Совпадают для всех подуслуг)*		
1.	Запрос подается заявителем либо представителем заявителя	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
2.	**Данные заявителя (тип заявителя индивидуальный предприниматель)**		
2.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
2.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
2.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
2.4.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
2.5.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
2.6.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
3.	**Документ, удостоверяющий личность**		
3.1.	Документ	Выводится заявителю для подтверждения. По умолчанию «Паспорт гражданина РФ»	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.2.	Серия (для паспорта гражданина РФ)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
3.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
3.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
3.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
3.6.	Код подразделения (для паспорта гражданина РФ)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]
4.	**Контактная информация**		
4.1.	Адрес регистрации	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений / При отсутствии данных в личном кабинете или их корректировке заполняется заявителем самостоятельно
3.2.	Фактический адрес совпадает с адресом регистрации	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
3.3.	Фактический адрес	Заполняется заявителем самостоятельно	Активно, если «Фактический адрес совпадает с адресом регистрации» = нет. Заполняется заявителем самостоятельно
3.4.	Телефон для связи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
3.5.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.	**Данные заявителя (тип заявителя юридическое лицо)**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (ЕСИА)
5.2.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (ЕСИА)
5.3.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится представителю для подтверждения (ЕСИА)
6.	**Заявитель является участников простого товарищества?**	**В электронной форме выбирается один из вариантов**	**Выводится интерфейс для выбора значения пользователем**
	II. Для подуслуги «Направление уведомления о начале перевозок по маршруту регулярных перевозок»		
7.	**Заявление**		
7.1.	Полное наименование перевозчика	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
7.2.	Дата начала осуществления перевозок	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
7.3.	Регистрационный номер в реестре	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
7.4.	Номер маршрута	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
7.5.	Способ получения	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
7.6.	Выберите МФЦ для получения результата	В электронной форме выбирается один из вариантов	Активно, если «Способ получения» = на бланке. Выводится справочник для выбора значения пользователем
	III. Для подуслуги «Переоформление свидетельств и (или) карт маршрута регулярных перевозок»		
8.	**Заявление**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.1.	Прошу переоформить (карты маршрута, предназначенные для резервных транспортных средств)	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
8.2.	Прошу переоформить (карты маршрута регулярных перевозок)	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
8.3.	Прошу переоформить (свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок)	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
8.4.	Причина переоформления	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем -Продление срока действия (ЮЛ / ИП); -Изменения в маршруте (ЮЛ / ИП); -Реорганизация юридического лица (ЮЛ); -Изменение наименования юридического лица (ЮЛ); -Изменение места нахождения юридического лица (ЮЛ); -Изменение места жительства и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя (ИП).
8.5.	Изменения в маршруте	Заполняется заявителем самостоятельно	Активно, если «Причина переоформления» = «Изменения в маршруте». Значение вводится с помощью клавиатуры
8.6.	Ошибка	Заполняется заявителем самостоятельно	Активно, если «Причина переоформления» = «Была допущена техническая ошибка». Значение вводится с помощью клавиатуры
8.7.	Полное наименование перевозчика	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
8.8.	Регистрационный номер в реестре	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
8.9.	Номер маршрута	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.10.	Способ получения	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
8.11.	Выберите МФЦ для получения результата	В электронной форме выбирается один из вариантов	Активно, если «Способ получения» = на бумажном носителе. Выводится справочник для выбора значения пользователем
№ п/п	**Наименование данных**	**Наличие в целевом состоянии формы**	**Описание**
	IV. Для подуслуги «Прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»		
9.	**Заявление**		
9.1.	Полное наименование перевозчика	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
9.2.	Регистрационный номер в реестре	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры
9.3.	Номер маршрута	Заполняется заявителем самостоятельно	Значение вводится с помощью клавиатуры

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Нет[1]	ЕСИА/ЕИСН[1]
2.	Договор простого товарищества[2]	Нет	Запрашивается в рамках конкурсных процедур на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок

[1]При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

[2]При условии если заявитель является участником простого товарищества

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения[1]

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Да	Да	ЕГРЮЛ
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Да	Да	ЕГРИП
3.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени	Да	Да	ЕГР ЗАГС

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Выдача Свидетельств и карт маршрутов**		
1.1.	Прием и регистрация заявления (включая административную процедуру профилирования заявителя)	В режиме реального времени[1]	Осуществляются следующие действия: 1) Проверяется правильность оформления заявления. 2) Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов. 3) Принятие решения об отказе в приеме запроса в случае наличия таких оснований.
1.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[2]	Запрашиваются сведения о полномочиях представителя и актуальность сведений об ЮЛ и ИП из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и ЕГР ЗАГС
1.3.	Принятие решения о предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка предоставленных сведений для возможности предоставления услуги. 2) Принятие решения о предоставлении услуги. 3) Формирование результата предоставления услуги, подписание результата. 4) Принятие решения об отказе в предоставлении услуги в случае наличия таких оснований и подписание результата.
1.4.	Предоставление результата предоставления услуги	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Внесение результата услуги в реестр. 1) Направление результата в виде электронного документа в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ. 2) Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр на бумажном носителе в МФЦ

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства, и при условии, что заявитель не является участником простого товарищества. А также при наличии технической возможности систем субъектов РФ

[2] До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Нет	Нет	В текущем и в целевом состояниях результат вносится в реестр и направляется в виде электронного документа в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при необходимости заявитель может получить экземпляр на бумажном носителе в МФЦ)

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Выдача Свидетельств и карт маршрутов или отказ в приеме документов или предоставлении услуги	Электронный документ	Электронный документ	Сведения о Свидетельствах и картах маршрутов учитываются и подтверждаются путем их внесения в электронной форме в ПГС и в региональную ВИС (реестр). В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постомате, курьерской доставкой (по желанию заявителя)

[3] При условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постомате, курьерской доставкой

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Обращение за предоставлением иной	3,6%	Не более 2%	Внедрение в интерактивную форму заявления на ЕПГУ экспертной системы, позволяющей заявителям определить правильность выбранной услуги. По итогам прохождения экспертной системы

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
	государственной услуги			заявителю будет предложено перейти на подходящую услугу по ссылке
2.	Несоответствие кругу лиц, указанных в Административном регламенте	0,4%	0%	Внедрение в интерактивную форму заявления на ЕПГУ экспертной системы, позволяющей заявителям определять круг лиц для подачи заявления

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	**Переоформление свидетельства и (или) карт маршрута регулярных перевозок для ЮЛ**		
1.1.	Реорганизация юридического лица	Ведомственная информационная система 1 раз в месяц направляет запросы в ИС ФНС России в отношении юридических лиц, которым выданы свидетельства и (или) карты маршрута. При получении в ответ информации о реорганизации юридического лица, изменении его наименования или места нахождения, осуществляется переоформление свидетельства и	Переоформление свидетельства и (или) карт маршрута регулярных перевозок в проактивном режиме
1.2.	Изменение наименования юридического лица		
1.3.	Изменение места нахождения юридического лица		

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
		(или) карт маршрута регулярных перевозок	
2.	**Переоформление свидетельства и (или) карт маршрута карт маршрута регулярных перевозок для ИП**		
2.1.	Изменение места жительства и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя	Ведомственная информационная система 1 раз в месяц направляет запросы в ИС ФНС России в отношении индивидуальных предпринимателей, которым выданы свидетельства и (или) карты маршрута. При получении в ответ информации об изменение места жительства и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя осуществляется переоформление свидетельства и (или) карт маршрута регулярных перевозок	Переоформление свидетельства и (или) карт маршрута регулярных перевозок в проактивном режиме

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
I	**Выдача Свидетельств и карт маршрутов или отказ в приеме документов**				
1. Основания для отказа в приеме документов					
1.1.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Да	Да[1]/Нет	Сведения	Сотрудник ведомства/Автоматически[1]
1.2.	Обращение за предоставлением иной государственной услуги	Да	Да[1]/Нет	Сведения	Сотрудник ведомства[1]
1.3.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да/Нет[2]	Документ	Сотрудник ведомства[1]
1.4.	Документы, необходимые для предоставления услуги, недействительны (утратили силу)	Да	Да/Нет[2]	Документ	Сотрудник ведомства[1]
1.5.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Да	Да/Нет[2]	Сведения	Сотрудник ведомства[1]
1.6.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да/Нет[2]	Документ	Сотрудник ведомства[1]
1.7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да/Нет[2]	Документ	Сотрудник ведомства[1]

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
1.8.	Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	Да	Да/Нет[2]	Документ	Сотрудник ведомства[1]
1.9.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю	Да	Да/Нет[2]	Документ	Автоматически[1]
1.10.	Несоответствие кругу лиц, указанных в Административном регламенте	Да	Да[1]/Нет	Сведения	Автоматически[1]
1.11.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Да	Да[1]/Нет	Сведения	Сотрудник ведомства[1]
1.12.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Да	Да/Нет[2]	Документ	Сотрудник ведомства[1]
	2. Основания для отказа в предоставлении услуги				
2.1.	Отзыв запроса по инициативе заявителя	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства/Автоматически[2]
2.3.	Документы, необходимые для предоставления услуги, недействительны (утратили силу)	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства/Автоматически[2]

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
2.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства/Автоматически[2]
2.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства/Автоматически[2]
2.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства/Автоматически[2]
2.7.	Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства/Автоматически[1]

[1] Если применимо в субъекте

[2] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», предусматривающих реализацию положений настоящего ОЦС в части сокращения сроков предоставления услуги при обращении за услугой в электронной форме посредством ЕПГУ и реализации реестровой модели результата услуги	Минтранс России (Минэкономразвития России)
2.	Доработка (в случае отсутствия – разработка и утверждение) шаблона цифрового административного регламента, предусматривающего оптимизацию услуги в соответствии с ОЦС	Минтранс России (Минэкономразвития России)
3.	Разработка НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постомате, курьерской доставкой	Минэкономразвития России
4.	Утвердить административные регламенты на основе шаблона цифрового административного регламента	Органы власти субъектов РФ
5.	Внесение изменений в конкурсные процедуры на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок в части запрашиваемых документов от участника конкурса (запрос договора простого товарищества, если участник конкурса является участником простого товарищества)	Органы власти субъектов РФ

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка макетов интерактивных форм услуги на ЕПГУ в соответствие с ОЦС	Минцифры России (Минэкономразвития России, Минтранс России)
2.	Доработка ПГС для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России (Минэкономразвития России, Минтранс России, исполнительные органы

		субъектов Российской Федерации)
3.	Доработка информационных систем, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о доверенности	Минюст России (Минцифры России)
4.	Доработка видов сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия: - сведения о нотариально заверенной доверенности	Минюст России
5.	Доработка региональных ВИС в соответствие с ОЦС	Органы власти субъектов РФ

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)
Прототипы экранов интерактивной формы заявления

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2023 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

2023 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ПЦТР Белгородской области	Программа цифровой трансформации Белгородской области
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов

ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
Росреестр	Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
ГАР	Государственный адресный реестр
Правила № 1221	Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
ЕИСН	Единая информационная система нотариата

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» реализована в электронном виде на ЕПГУ и портале ФИАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Услуга доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600170/1 и доступна в мобильном приложении Госуслуг (в настоящее время доступно не во всех субъектах Российской Федерации).

Для получения услуги требуется наличие подтвержденной учетной записи на ЕПГУ.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель**
1.	Нулевой вход	Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляются уполномоченными органами **преимущественно** по собственной инициативе. **Количество истребуемых у заявителей для оказания услуги документов сокращено.**	75% (при заявительном порядке)/100% (при беззаявительном порядке)
2.	Нулевое ожидание	Представляется возможным сократить сроки предоставления услуги **в случае обращения за ее предоставлением в электронном виде до 5 рабочих дней** (в случае технической реализации и введения в строй витрин данных и осуществления межведомственного взаимодействия в режиме реального времени), предусмотрено создание технической возможности автоматизации некоторых процедур.	85%
3.	Ноль бумажных документов	Результат услуги предоставляется в форме электронного документа.	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[1]

[1] *ВПЦТ не утверждено*

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель*	сейчас	цель*	сейчас	цель*
1.	**Присвоение адреса**	6	0*/3**	5	0*/3**	до 10	5***	0	0	да	да	1,39%	0%
2.	**Аннулирование адреса**	4	0	5	0*/3**	до 10	5***	0	0	да	да	0%	0%

*В случаях предоставления услуги в беззаявительном (упреждающем) порядке

** В случае предоставления услуги в заявительном порядке **при условии технической реализации и введения в строй витрин данных и осуществления межведомственного взаимодействия в режиме реального времени.**

*** Срок предоставления услуги рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов **(Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).**

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I.	Присвоение адреса		
1.	Сведения о заявителе - физическом лице		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.4.	ИНН (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.5.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.6.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.	Сведения о документе, удостоверяющим личность		
2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.4.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.6.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
3.	Контактные данные		
3.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
3.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
4.	Сведения о заявителе - юридическом лице, зарегистрированном в РФ		
4.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
4.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
4.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
5.	Сведения о заявителе - юридическом лице, зарегистрированном в иностранном государстве		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
5.2.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.	Сведения о представителе заявителя		
6.1.	Выбор категории заявителя	Выбирается заявителем из представленного списка	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо.
6.2.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.3.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.4.	Отчество (при наличии)	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.5.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.6.	СНИЛС	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.	Сведения о документе, удостоверяющим личность представителя заявителя		
7.1.	Вид документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.2.	Серия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.	Номер	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.4.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.5.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.6.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
8.	Контактные данные		
8.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
8.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
9.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя		
9.1.	Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) Доверенность (заполнить реквизиты документа, источник получения данных – ЕИСН** либо прикрепить к заявлению электронный образ доверенности и файл формата sig.)** 2) Контракт или договор подряда на выполнение

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			кадастровых работ (необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig.) 3) Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (необходимо внести реквизиты документа - источник получения данных – ГИС ЖКХ ОСС***, либо прикрепить к заявлению электронный образ документа). 4) Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig.)
9.2.	Реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя**		
9.3.	Номер в реестре	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
9.4.	Дата удостоверения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
10.	Реквизиты решения общего собрания собственников в многоквартирном доме, подтверждающего полномочия представителя***		
10.3.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
10.4.	Дата	Выводится на интерактивном календаре	Выбирается заявителем с помощью интерактивного календаря

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.	Сведения об юридическом лице (если представителем является юридическое лицо)		
11.1	Полное наименование юридического лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
11.2	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
11.3	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
12.	Сведения об юридическом лице, зарегистрированном в иностранном государстве (если представителем является юридическое лицо)		
12.1	Полное наименование юридического лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
12.2	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета
13.	Цель обращения		
13.1	Цель обращения	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Присвоение адреса; 2) Аннулирование адреса.
14.	Регистрация права в ЕГРН		
14.1	Регистрация права в ЕГРН	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Право зарегистрировано в ЕГРН; 2) Право не зарегистрировано в ЕГРН.
14.2	Вещное право на объект адресации	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Право собственности; 2) Право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации;

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			3) Право оперативного управления имуществом на объект адресации; 4) Право пожизненно наследуемого владения земельным участком; Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
14.2	Право не зарегистрировано в ЕГРН	Прикрепляется электронный документ	Вводится заявителем вручную на интерактивной форме Необходимо прикрепить к заявлению электронный документ, подтверждающий возникновение права.
15.	Выбор вида объекта адресации при присвоении адреса		
15.1.	Вид объекта	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) здание (строение), сооружение; 2) земельный участок; 4) помещение; 5) машино-место.
16.	Сведения о причине присвоения адреса земельному участку		
16.1.	Сведения о причине присвоения адреса земельному участку	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) отсутствие адреса; 2) объединение земельных участков; 3) раздел земельного участка;

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			4) образование земельного участка путем выдела; 5) перераспределение земельных участков; 6) образование земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности; 7) приведение адреса в соответствие с документацией по планировке территории.
16.2	Отсутствие адреса		
16.2.1	Кадастровый номер земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется самостоятельно
16.2.2	Адрес (местонахождение) земельного участка (при наличии)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется самостоятельно
16.3	Объединение земельных участков		
16.3.1	Кадастровый номер объединяемого земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется самостоятельно
16.3.2	Количество объединяемых земельных участков	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
16.3.3	Адрес объединяемого земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.4	Раздел земельного участка		
16.4.1	Количество образуемых земельных участков	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
16.4.2	Кадастровый номер земельного участка раздел которого осуществляется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.4.3	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.5	Образование земельного участка путем выдела		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
16.5.1	Количество образуемых земельных участков	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.5.2	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.5.3	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.6	Перераспределение земельных участков		
16.6.1	Количество образуемых земельных участков	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.6.2	Количество земельных участков, которые перераспределяются	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.6.3	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.6.4	Адрес земельного участка, который перераспределяется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.7	Образование земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
16.7.1	Количество образуемых земельных участков	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.7.2	Дополнительная информация (необязательное поле)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.8.	Приведения адреса в соответствие с документацией по планировке территории		
16.8.1	Кадастровый номер земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется самостоятельно
16.8.2	Существующий адрес земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
16.8.3	Дополнительная информация (необязательное поле)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.	Сведения о причине присвоения адреса зданию (строению), сооружению		
17.1.	Сведения о причине присвоения адреса зданию (строению), сооружению	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем:

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			1) строительство (реконструкция) здания (строение), сооружения 2) отсутствие адреса; 3) приведение адреса в соответствие с проектной документацией или документацией по планировке территории 4) подготовка документов для постановки на государственный кадастровый учет объекта адресации, выдача разрешения на строительство (реконструкцию) которого не требуется
17.2	Строительство (реконструкция) здания (строения), сооружения		
17.2.1	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.2.3	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.2.4	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.3	Приведение адреса в соответствие с проектной документацией или документацией по планировке территории		
17.3.1	Кадастровый номер здания (строения), сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.3.2	Существующий адрес здания (сооружения)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.3.3	Дополнительная информация (необязательное поле)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
17.4	Отсутствие адреса		
17.4.1	Кадастровый номер здания (строения), сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.4.2	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.5	Подготовка документов для постановки на государственный кадастровый учет объекта адресации, выдача разрешения на строительство (реконструкцию) которого не требуется		
17.5.1	Тип здания (строения), сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.5.2	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.5.3	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
17.5.4	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.	Сведения о причине присвоения адреса помещению		
18.1.	Сведения о причине присвоения адреса помещению	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение 2) раздел здания (строения), сооружения; 3) раздел помещения, машино-места; 4) объединение помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			5) переустройство и (или) перепланировки мест общего пользования 6) приведение адреса помещения в соответствие с проектной документацией; 7) отсутствие адреса
18.2	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение		
18.2.1	Кадастровый номер помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.2.3	Адрес помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.3	Раздел здания (строения), сооружения		
18.3.1	Количество образуемых помещений	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
18.3.2	Тип образуемых помещений	Выбирается заявителем из предложенного справочника	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Жилое; 2) Нежилое.
18.3.3	Кадастровый номер здания (строения), сооружения, в котором расположено помещение	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.3.4	Адрес здания (строения), сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.4	Раздел помещения, машино-места		
18.4.1	Количество образуемых помещений	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
18.4.2	Назначение образуемых помещений	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Жилое; 2) Нежилое.
18.4.3	Вид помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
18.4.4	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.4.5	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.4.6	Дополнительная информация (необязательное поле)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.5	Переустройство и (или) перепланировка мест общего пользования		
18.5.1	Количество образуемых помещений	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.5.2	Назначение образуемых помещений	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1)Жилое; 2) Нежилое.
18.5.3	Кадастровый номер здания, сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.5.4	Адрес здания, сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.6	Приведение адреса помещения в соответствие с проектной документацией		
18.6.1	Кадастровый номер помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.6.2	Существующий адрес помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.6.3	Дополнительная информация (необязательное поле)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.7	Отсутствие у помещения адреса		
18.7.1	Кадастровый номер помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.7.2	Адрес здания (строения) в котором расположен объект адресации	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.8	Объединение помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
18.8.1	Назначение помещения	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1)Жилое; 2) Нежилое.
18.8.2	Количество объединяемых помещений	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.8.3	Кадастровый номер объединяемого помещения (при наличии)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
18.8.4	Адрес объединяемого помещения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.	Сведения о причине присвоения адреса машино-месту		
19.1.	Сведения о причине присвоения адреса машино-месту	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) раздел здания, сооружения; 2) раздел помещения, машино-места; 3) объединение помещений, машино-мест в здании, сооружении; 4) переустройство и (или) перепланировка мест общего пользования 5) приведение адреса машино-места в соответствие с проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место. 6) отсутствие адреса
19.2	Раздел здания, сооружении		
19.2.1	Количество образуемых машино-мест	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
19.2.2	Кадастровый номер здания, строения, сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.2.3	Адрес здания (строения), сооружения, в котором расположено машино-место (при наличии)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.3	Раздел помещения, машино-места		
19.3.1	Количество образуемых машино-мест	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.3.2	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.3.3	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.4	Объединение помещений, машино-мест в здании, сооружении		
19.4.1	Количество объединяемых помещений, машино-мест	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.4.2	Кадастровый номер объединяемого помещения,	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.4.3	Адрес объединяемого помещения,	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.5	Переустройство и (или) перепланировки мест общего пользования		
19.5.1	Количество образуемых машино-мест	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.5.2	Кадастровый номер здания, строения, сооружения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.5.3	Адрес здания (строения), сооружения, в котором расположено машино-место (при наличии)	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.6	Приведение адреса машино-места в соответствие с проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
19.6.1	Кадастровый номер машино-места	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.6.2	Существующий адрес машино-места	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.7	Отсутствие у машино-места адреса		
19.7.1	Кадастровый номер машино-места	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
19.7.2	Адрес здания (строения) в котором расположен объект адресации	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
II.	Аннулирование адреса		
1.	Сведения о заявителе - физическом лице		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.2	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
1.5.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.	Сведения о документе, удостоверяющим личность		
2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.4.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.6.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
3.	Контактные данные		
3.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
3.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
4.	Сведения о заявителе - юридическом лице, зарегистрированном в РФ		
4.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
4.2.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
5.	Сведения о заявителе - юридическом лице, зарегистрированном в иностранном государстве		
5.1	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
5.2.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.	Сведения о представителе заявителя		
6.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.3.	Отчество (при наличии)	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
6.5.	СНИЛС	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.	Сведения о документе, удостоверяющим личность представителя заявителя		
7.1.	Вид документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.2.	Серия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.3.	Номер	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.4.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.5.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
7.6.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
8.	Контактные данные		
8.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
8.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
9.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя		
9.1.	Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) Доверенность (заполнить реквизиты документа, источник получения данных – ЕИСН** либо прикрепить к заявлению

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			электронный образ доверенности и файл формата sig. 2) Контракт или договор подряда на выполнение кадастровых работ (необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig.) 3) Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (необходимо внести реквизиты документа - источник получения данных – ГИС ЖКХ ОСС***, либо прикрепить к заявлению электронный образ документа) 4) Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig.)
9.2.	Реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя		
9.3.	Номер в реестре	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
9.4.	Дата удостоверения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
10.	Реквизиты решения общего собрания собственников в многоквартирном доме, подтверждающего полномочия представителя***		
10.1.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.2.	Дата	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно
11.	**Сведения об юридическом лице (если представителем является юридическое лицо)**		
11.1	Полное наименование юридического лица	Выводится для подтверждения/Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем /Заполняется заявителем самостоятельно
11.2	ОГРН (для иностранных юридических лиц не заполняется)	Выводится для подтверждения/Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем /Заполняется заявителем самостоятельно
11.3	ИНН	Выводится для подтверждения/Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем /Заполняется заявителем самостоятельно
12.	**Сведения об юридическом лице (если представителем является иностранное юридическое лицо)**		
12.1	Полное наименование юридического лица	Выводится для подтверждения/Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем /Заполняется заявителем самостоятельно
12.2	ИНН	Выводится для подтверждения/Заполняется заявителем самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем /Заполняется заявителем самостоятельно
13.	**Регистрация права в ЕГРН**		
13.1	Регистрация права в ЕГРН	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) право зарегистрировано в ЕГРН; 2) право не зарегистрировано в ЕГРН.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
13.2	Право не зарегистрировано в ЕГРН	Прикрепляется электронный документ	Необходимо прикрепить к заявлению электронный документ, подтверждающий возникновение права.
14.	**Выбор вида объекта адресации при аннулировании**		
14.1	Выбор вида объекта адресации при аннулировании	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) здание (строение), сооружение; 2) земельный участок; 3) помещение;
15.	**Сведения об объекте**		
15.1	Адрес объекта	Заполняется заявителем самостоятельно в структуре ГАР (муниципальное деление)	Заполняется заявителем самостоятельно в структуре ГАР (муниципальное деление)
15.2	Причина аннулирования	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) прекращение существования объекта адресации и (или) снятие с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации; 2) исключение из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

* При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства.

** При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства
*** При условии технической реализации

Таблица 5. Вложения в заявлении*

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя:		
	Доверенность	Нет**/Да	Сведения о доверенности запрашиваются из ЕИСН (Витрина данных ФНП)
	Договор подряда на выполнение кадастровых работ; Государственный или муниципальный контракт на выполнение комплексных кадастровых работ (необходимо прикрепить к заявлению электронный образ документа и файл формата sig.)	Да	Представляется в электронной форме (скан-копия)*
	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Нет***	Сведения запрашиваются из Витрины ГИС ЖКХ ОСС
	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества*	Да	Представляется в электронной форме (скан-копия)*
2.	Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае, если право заявителя на объект адресации не зарегистрировано в ЕГРН)	Да	Представляется в случае, если право заявителя на объект адресации не зарегистрировано в ЕГРН***

* Документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью.

** При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

*** При условии технической реализации

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.1.	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение)	Да	Да	Запрашиваются в органе местного самоуправления, органах государственной власти
1.2.	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации), в том числе на образованные объекты вследствие преобразования	Да	Да	ЕГРН https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81/versions/a09bac19-d81a-4901-b8e5-a0f3d99318b0?area=PROD
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
1.3.	Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не	Да	Да	Запрашивается в органе местного самоуправления, органах государственной власти

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию			
1.4.	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане территории (в случае присвоения земельному участку адреса)	Да	Да	Запрашивается в органе местного самоуправления, органах государственной власти субъектов Российской Федерации
1.5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)	Да	Да	ЕГРН https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81/versions/a09bac19-d81a-4901-b8e5-a0f3d99318b0?area=PROD
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
1.6.	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)	Да	Да	Запрашивается в органе местного самоуправления
1.7.	Акт приемочной комиссии при перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов	Да	Да	Запрашивается в органе местного самоуправления

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)			
1.8.	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Нет	Да	Витрина ГИС ЖКХ ОСС
1.9.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации	Да	Да	ЕГРН https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81/versions/a09bac19-d81a-4901-b8e5-a0f3d99318b0?area=PROD
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
1.10.	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации	Да	Да	ЕГРН https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81/versions/a09bac19-d81a-4901-b8e5-a0f3d99318b0?area=PROD
		Нет	Да	Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН)
1.11.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Да	Да	ЕГРЮЛ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/dd0a3abd-d9cd-

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				11eb-87f2-6dd2d98a56b1/versions/08d7bf7e-add2-4944-91a6-ce24cbc62209?area=PROD
		Нет	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	Регистрация запроса	В режиме «реального времени»	Запрос регистрируется на ЕПГУ автоматически в режиме реального времени.
2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме «реального времени»*	Получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия.
3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	**5 рабочих дней**	Принятие уполномоченным должностным лицом по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов **решения** о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, или решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса. **Размещение в государственном адресном реестре соответствующих сведений об адресе объекта адресации**.
4.	Выдача результата услуги (направление уведомления о принятом решении)	В режиме «реального времени»	Направление заявителю уведомления о принятии решения в ЛК ЕПГУ в форме выписки из ГАР или **решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса,** и в случае аннулирования адреса направление уведомления об отсутствии адреса в ГАР**.**

* В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд, при условии технической реализации и ввода в действие витрин данных. В противном случае срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Обязательных очных визитов для предоставления услуги не предусмотрено. Не исключается возможность посещения ведомства, МФЦ для получения услуги.*		

*В случаях предоставления услуги в беззаявительном (упреждающем) порядке. Не исключается заявительный порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о присвоении объекту адресации адреса объекта адресации (выписка из Государственного адресного реестра)	Реестровая запись	Реестровая запись + ID FIAS*	Информация вносится в ГАР
2.	Решение об аннулировании адреса объекта адресации (уведомление об отсутствии сведений в Государственном адресном реестре)	Реестровая запись	Реестровая запись + ID FIAS*	Информация вносится в ГАР

*На портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал ФИАС), доступ к которому обеспечивается на сайте ФНС России (https://fias.nalog.ru), предусмотрена возможность заполнения заявления о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (интерактивные экранные формы) и направления его в соответствующий орган местного самоуправления, уполномоченный на присвоение, изменение и аннулирование адресов, а также на размещение сведений о них в государственном адресном реестре.

Таблица 9. Доля отказов*

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	0,93%	0%	В рамках целевого состояния планируется, что доля отказов должна снизиться до 0, в случаях присвоения адреса органами местного самоуправления по собственной инициативе.
2.	С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось неправомочное лицо	0,23%	0%	В рамках целевого состояния планируется, что доля отказов должна снизится до 0, в случаях присвоения адреса органами местного самоуправления по собственной инициативе.
3.	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса	0,23%	0%	В рамках целевого состояния планируется, что доля отказов должна снизится до 0, в случаях присвоения адреса органами местного самоуправления по собственной инициативе.
4.	Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка,	0,21%	0%	В рамках целевого состояния планируется, что доля отказов должна снизится до 0, в случаях присвоения адреса органами местного самоуправления по собственной инициативе.

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
	установленного законодательством РФ			

* ***На территории Белгородской области***

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги*

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	Получение информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для присвоения адреса**	Случаи проактивного присвоения адреса перечислены в п.8 **и п.21** Правил № 1221. В частности, согласно п.8 Присвоение объекту адресации адреса осуществляется: а) в отношении земельных участков в случаях: подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет; б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях: выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными	Присвоение адреса объекту адресации в беззаявительном порядке.

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
		Федеральным законом «О кадастровой деятельности», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется); в) в отношении помещений в случаях: подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение; подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении; г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления	

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
		государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте; д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место. **Согласно п.21 Правил №1221 решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:** **а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;** **б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;** **в) с заключением уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;** **г) с утверждением проекта планировки территории;** **д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;**	

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
		е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.	
2.	Получение информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для аннулирования адреса.**	В случаях прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (объекты капитального строительства). При этом случаи преобразования (объединение, слияние, разделения, реконструкция и другие) объектов недвижимости, являющихся объектам адресации, не относятся к основаниям для аннулирования адреса в беззаявительном порядке.Уполномоченный орган, получив информацию о наличии оснований для аннулирования адреса принимает решение об аннулировании адреса и размещает сведения в ГАР.	Аннулирование адреса **объекта** адресации в беззаявительном порядке.

*В соответствии с пунктом **7** Правил № 1221 присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса **осуществляется органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения или органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, уполномоченными законами указанных субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органами публичной власти федеральной территории, организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково" (далее - уполномоченные органы) в том числе по собственной инициативе (случаи упреждающего присвоения и аннулирования адресов установлены пунктами 8 и 21 Правил № 1221).**

** Не исключается заявительный порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги по данным основаниям.

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.1	Представление неполного комплекта обязательных документов	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Да	Форма запроса	Автоматически (при условии технической реализации межведомственного взаимодействия с ФНП)
1.3	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.5	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	Да	Да	Форма запроса	Автоматически

1.6	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.7	С заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в п. 27 и 29 Правил № 1221	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.8	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	Да	Да	Форма запроса	Автоматически/Сотрудник ведомства
1.9	Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.0	Отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
2.	**Аннулирование адреса**				

2.1	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа. Отсутствуют случаи и (или) информация, необходимые условия для аннулирования адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе указанные в п. 5, 8-11, и 14-18 Правил № 1221	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
2.2	Документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
2.3	Отсутствуют случаи и условия для аннулирования адреса, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внести в Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» **изменения, предусматривающие:** • **дополнение Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов** положениями, **акцентирующими внимание на обязанности** уполномоченных органов осуществлять присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов в инициативном порядке при наличии условий для инициативного выполнения таких процедур в рамках реализуемых ими смежных функций ***(с целью снижения количества случаев присвоения и аннулирования адресов на основании заявлений в заявительном порядке)*;** • сокращение срока предоставления услуги не более **5 рабочих дней***; • **дополнение Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов** положениями, предусматривающими направление заявителю **по результатам оказания услуги в дополнение к информации, предусмотренной пунктом 39 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов**, **выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации в электронном виде;**	Минфин России (ФНС России, **иные заинтересованные органы)**
2.	Доработка шаблона цифрового административного регламента, предусматривающего оптимизацию услуги в соответствие с ОЦС.	**Минфин России** (Минцифры России)

*При условии технической реализации осуществления межведомственного взаимодействия в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия 48 часов**.**

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Ответственный исполнитель (соисполнители)**
1.	Доработка Макета интерактивной формы услуги на ЕПГУ в соответствие с ОЦС	Минцифры России (ФНС России, Минфин России)
2.	Внедрение витрин данных по сведениям, указанным в таблице 5.1 для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений: • Витрина 2 Росреестр (Витрина данных ЕГРН); • Витрина ГИС ЖКХ ОСС; • Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях); • Витрина ФНП (ЕИСН) (Сведения о доверенном лице).	Минстрой России, Минюст России, Росреестр, ФНС (ФНП)
3.	Проведение тестирования ведомственной информационной системы и услуг на ЕПГУ	Минцифры России (РОИВ)
4.	Отчет на президиуме Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности (далее – Президиум Правкомиссии) по итогам реализации услуг соответствующей очереди	Минэкономразвития России (Минцифры России)

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЕСНСИ	Единая система нормативной справочной информации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ЛБГ	Лицо без гражданства
ИГ	Иностранный гражданин
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
ЛК	Личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
ПГС	Платформа государственных сервисов
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных

Термин, сокращение	**Определение**
УЗ	Учетная запись
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧС	Чрезвычайная ситуация федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

Государственная услуга «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» предоставляется гражданам в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера. Услуга входит в перечень массовых социально значимых услуг.

В настоящее время предоставление указанной услуги осуществляется:

- при личном обращении в органы, уполномоченные на предоставление услуги;
- при обращении в МФЦ;
- в заявительной форме на портале Госуслуг, по адресу https://www.gosuslugi.ru/600248/1/ и в мобильном приложении Госуслуг (услуга становится доступной для заявителей в случае объявления чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера).

В целевом состоянии предполагается изменение порядка работы комиссии, которая устанавливает факт проживания пострадавшего в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС, и факт нарушения условий его жизнедеятельности. В результате данных изменений предусмотрены возможности:

1. Проактивного предоставления услуги (направления предзаполненного запроса в личный кабинет гражданина на ЕПГУ), путем формирования и передачи списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи.
2. Заявительного порядка предоставления услуги.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель**
3	Нулевой вход	Уведомление заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления услуги с заполнением только реквизитов для начисления	100%[1]
4	Нулевое ожидание	За счет применения проактивного режима предоставления государственной услуги, сокращения сроков на получение ответа на межведомственные запросы, автоматизации административных процедур	100%[2] (71%)[3]
5	Ноль бумажных документов	Результат государственной услуги – реестровая запись с учетом направления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра принятых решений	100%

1 Предполагается как самый массовый сценарий, при котором обращается гражданин.
2 Для проактивного порядка предоставления услуги
3 Для заявительного порядка предоставления услуги

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[4]

[4] ВПЦТ не утверждена

6 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Проактивный порядок предоставления услуги «Назначения выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»[5]	6	0[6]	2	0	11 к.д.	0	0[7]	0[7]	да	да	37%	0%
2.	Заявительный порядок предоставления услуги «Назначения выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	6	0[5]	2	0-1	11 к.д.	1 /6 р.д[8].	0[7]	0[7]	да	да	37%	2,32%

[5] Проактивный порядок получения услуги не исключает заявительного характера подачи запроса и предусмотрен как дополнительный вариант предоставление услуги
[6] Предполагается как самый массовый сценарий, при котором обращается заявитель
[7] В текущем и целевом состояниях заявитель вправе обратиться за получением услуги очно
[8] 6 рабочих дней по административной процедуре работы комиссии, выполняемой со дня объявления ЧС

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		
1.	**Сведения о чрезвычайной ситуации**		
1.1.	Субъект Российской Федерации	В электронной форме автоматическое заполнение	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.2.	Наименование чрезвычайной ситуации	Выбирается заявителем из выпадающего списка	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.3.	Дата введения режима чрезвычайной ситуации	В электронной форме автоматическое заполнение	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.4.	Характер чрезвычайной ситуации	В электронной форме автоматическое заполнение	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
2.	**Сведения о категории лица, направляющего запрос** (Кто обращается за услугой?)		
2.1.	Заявитель	Интерфейс «чек-бокс» для выбора одного значения	Выводится заявителю для выбора одного значения, от которого зависит последующий состав заявления
2.2.	Законный представитель	Интерфейс «чек-бокс» для выбора одного значения	Выводится заявителю для выбора одного значения, от которого зависит последующий состав заявления
2.3.	Представитель по доверенности	Интерфейс «чек-бокс» для выбора одного значения	Выводится заявителю для выбора одного значения, от которого зависит последующий состав заявления
3.	**Сведения о категории лиц, при направлении запроса законного представителя**		
3.1.	Ребенок/Дети	Интерфейс «чек-бокс»	Выводится заявителю для выбора одного или нескольких значений, от которого(ых) зависит последующий состав заявления
3.2.	Лицо(а) под опекой	Интерфейс «чек-бокс»	Выводится заявителю для выбора одного или нескольких значений, от которого(ых) зависит последующий состав заявления
3.3.	Подопечный(ые)	Интерфейс «чек-бокс»	Выводится заявителю для выбора одного или нескольких значений, от которого(ых) зависит последующий состав заявления
4.	**Сведения о заявителе** (в случае выбора категории лица: «Заявитель» (2.1.) или «Заявитель и законный представитель» (2.2.))		
4.1.	**Личные данные заявителя**		
4.1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.1.5.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
4.2.	**Паспортные данные заявителя**		
4.2.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.2.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.3.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.5.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.3.	**Сведения о контактных данных заявителя**		
4.3.1.	Телефон заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.3.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Передается в скрытом виде
4.4.	**Сведения о месте жительства заявителя**		
4.4.1.	Адрес места жительства заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.	**Данные заявителя – иностранного гражданина / лица без гражданства**		
5.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.4.	Фамилия (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.5.	Имя (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.6.	Отчество (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.7.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника: (Иностранный паспорт Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем Вид на жительство Удостоверение беженца в Российской Федерации Вид на жительство ИГ Вид на жительство ЛБГ Национальный заграничный паспорт Дипломатический паспорт Служебный паспорт Паспорт негражданина Удостоверение лица без гражданства)
5.8.	Государство, выдавшее документ	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника, использовать Общероссийский классификатор стран мира (ОК)
5.9.	Серия (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.10.	Номер документа	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.11.	Дата выдачи документа	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
6.	**Сведения о представителе заявителя** (в случае выбора категории лица: «Представитель по доверенности» (2.3.)		
6.1.	**Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя)**		
6.1.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.1.2.	Имя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.1.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.1.5.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
6.2.	**Паспортные данные лица, направляющего запрос (в случае обращения представителя)**		
6.2.1.	Серия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.2.2.	Номер	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.2.3.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.2.4.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.2.5.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
6.3.	**Сведения о контактных данных представителя заявителя (в случае обращения представителя)**		
6.3.1.	Телефон представителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.3.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Передается в скрытом виде
6.4.	**Сведения о доверенности (в случае обращения представителя)**		
6.4.1.	Дата удостоверения доверенности	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.4.2.	Реестровый номер доверенности	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.5.	**Сведения о заявителе. Личные данные заявителя (в случае обращения представителя)**		
6.5.1.	Фамилия	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.5.2.	Имя	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.5.3.	Отчество (при наличии)	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.5.4.	Дата рождения	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.6.	**Сведения о заявителе. Паспортные данные заявителя (в случае обращения представителя)**		
6.6.1.	Серия	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.6.2.	Номер	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.6.3.	Код подразделения	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.6.4.	Дата выдачи	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.6.5.	Кем выдан	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
6.7.	**Сведения о месте жительства заявителя (в случае обращения представителя)**		
6.7.1.	Адрес места жительства заявителя	Заполняемое поле	Необходимо выбрать, совпадает адрес места жительства заявителя с адресом представителя заявителя/ Заполняется представителем заявителя вручную
7.	**Законный представитель** (в случае выбора «Заявитель и законный представитель» (2.2.))		
7.1.	**Родитель (в случае обращения законного представителя)**		
7.1.1.	**Сведения о ребёнке**		
7.1.1.1.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.1.1.2.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/Заполняется законным представителем вручную
7.1.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.1.1.4.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.1.1.5.	Пол	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.1.1.6.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.1.2.	**Регистрация рождения ребёнка**		
7.1.2.1.	**Российская Федерация**		
7.1.2.1.1.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.1.2.1.2.	Дата составления актовой записи о рождении	Выводится законному представителю для подтверждения из	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	
7.1.2.1.3.	Место государственной регистрации	Выбирается законным представителем для подтверждения/Заполняемое поле в случае, если ребёнок проживает по другому адресу	Необходимо выбрать, совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
7.1.2.2.	**За пределами Российской Федерации**		
7.1.2.2.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
7.1.2.2.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
7.1.2.2.3.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
7.1.2.2.4.	Кем выдано	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
7.1.3.	**Сведения о месте жительства ребёнка**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.1.3.1.	Адрес места жительства	Выбирается законным представителем для подтверждения/Заполняемое поле в случае, если ребёнок проживает по другому адресу	Необходимо выбрать, совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
7.1.4.	**Паспортные данные ребёнка, достигшего возраста 14 лет**		
7.1.4.1.	Выбор документа	Выбор из списка	Выбор из списка
7.1.4.2.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
7.1.4.3.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
7.1.4.4.	Код подразделения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
7.1.4.5.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	
7.1.4.6.	Кем выдан	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
7.2.	**Опекун (в случае обращения законного представителя)**		
7.2.1.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки**		
7.2.1.1.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.2.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.3.	Уполномоченный орган	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.	**Опека установлена над недееспособным совершеннолетним лицом**		
7.2.2.1.	**Сведения о лице под опекой**		
7.2.2.1.1.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	
7.2.2.1.2.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.1.4.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.1.5.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.2.2.2.	**Паспортные данные лица под опекой**		
7.2.2.2.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.2.2.2.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.2.3.	Код подразделения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.2.4.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.2.5.	Кем выдан	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.2.3.	**Сведения о месте жительства лица под опекой**		
7.2.2.3.1.	Адрес места жительства	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае	Необходимо выбрать, совпадает адрес места жительства лица под опекой с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	
7.2.3.	**Опека установлена над ребенком, не достигшим возраста 14 лет**		
7.2.3.1.	**Сведения о ребёнке**		
7.2.3.1.1.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.1.2.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.1.4.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.1.5.	Пол	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.2.3.1.6.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.2.3.2.	**Регистрация рождения ребёнка**		
7.2.3.2.1.	**Российская Федерация**		
7.2.3.2.1.1.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.2.1.2.	Дата внесения актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.2.1.3.	Место государственной регистрации	Выбирается законным представителем для подтверждения/Заполняемое поле, в случае если ребёнок проживает по другому адресу	Необходимо выбрать, совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.3.3.	**Сведения о месте жительства ребенка**		
7.2.3.3.1.	Адрес места жительства	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Необходимо выбрать, совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
6.2.3.2.2.	**За пределами Российской Федерации**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.2.3.2.2.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.2.3.2.2.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.2.3.2.2.3.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.2.3.2.2.4.	Кем выдано	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.	**Попечитель**		
7.3.1.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление попечительства**		
7.3.1.1.	Номер документа	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	
7.3.1.2.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.1.3.	Орган, выдавший документ	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.2.	**Сведения о подопечном ребёнке**		
7.3.2.1.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.2.2.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.2.3.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	
7.3.2.4.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.2.5.	Пол	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.2.6.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.3.3.	**Паспортные данные подопечного ребёнка**		
7.3.3.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.3.3.	Код подразделения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.4.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.5.	Кем выдан	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.6.	**Регистрация рождения ребёнка**		
7.3.3.7.	**Российская Федерация**		
7.3.3.8.	Где зарегистрировано рождение?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.9.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.3.10.	Дата составления, актовой записи о рождении	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.11.	Место государственной регистрации	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.12.	**За пределами Российской Федерации**		
7.3.3.13.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.14.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.15.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.3.16.	Кем выдано	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.4.	**Сведения о месте жительства подопечного ребенка**		
7.3.4.1.	Адрес места жительства	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.	**Выбор способа получения выплаты**		
8.1.	Способ получения денежной выплаты	Выбирается заявителем из предложенного перечня	Выводится два способа получения выплаты: с помощью почтового отделения или кредитной организации
8.1.1.	**Сведения о реквизитах для почтового перечисления:**		
8.1.1.1.	Адрес получателя совпадает с адресом места жительства?	Выводится заявителю для подтверждения на основании адреса заявителя / Заполняемое поле, в случае если расхождения сведений	Выводится справочник для выбора значения пользователем/ Заполняется вручную в случае расхождения
8.1.1.2.	Адрес получателя	Выводится заявителю для подтверждения на основании адреса заявителя /Заполняемое поле, в случае если расхождения сведений	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется вручную в случае расхождения
7.1.2.	**Реквизиты кредитной организации для перечисления**		
7.1.2.1.	БИК или наименование банка получателя	Выводится заявителю для подтверждения/С возможностью	Автоматическое заполнение из личного кабинета (в случае наличия информации в профиле заявителя). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		редактирования, при отсутствии сведений в ЛК - ручной ввод	
7.1.2.2.	Корреспондентский счет	Выводится заявителю для подтверждения/С возможностью редактирования, при отсутствии сведений в ЛК - ручной ввод	Автоматическое заполнение из личного кабинета (в случае наличия информации в профиле заявителя). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
7.1.2.3.	Номер расчётного счета заявителя	Выводится заявителю для подтверждения/С возможностью редактирования, при отсутствии сведений в ЛК - ручной ввод	Автоматическое заполнение из личного кабинета (в случае наличия информации в профиле заявителя). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Нет	Запрашиваются сведения из реестра доверенностей (Витрина ФНП), представителем заявителя заполняются в запросе номер и дата выдачи доверенности.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.	Документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод	Да	Представляется в электронной форме

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера			
1.1.	Сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя	Да	Да	МВД России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/556791ef-cd63-11ec-b604-3ffb0fc8e676
1.2.	Сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa
1.3.	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность.	Да	Да	Витрина (Трудовая деятельность, пенсионный статус) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b435-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.4.	Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего запрос на ребёнка (детей)	Да	Да	Витрина ПФР «Реестр законных представителей»

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.5.	Сведения о нахождении адреса места жительства в зоне чрезвычайной ситуации	Да	Да	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (ИС МЧС России) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6378f4b0-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.6.	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.7.	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0583-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.8.	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374d59a-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.9.	Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства	Да	Да	Витрина ПФР «Реестр законных представителей»
1.10.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя по доверенности[9]	Нет	Да	Витрина ФНП (Сведения из реестра доверенностей)
1.11.	Сведения о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа	Нет	Да	Витрина МВД России

[9] При реализации технической возможности

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Проактивный порядок получения услуги**		
1.1.	Работа комиссии, создаваемой органами местного самоуправления	В соответствии с положением о работе комиссии[10]	1) Очный выезд к заявителю для установления факта проживания в зоне ЧС и факта утраты имущества первой необходимости. 2) Подготовка заключения о результатах обследования. 3) Загрузка сведений в ПГС или ведомственную ИС
1.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[11]	1) Загрузка сведений с результатами работы комиссии в ПГС или ведомственную ИС. 2) Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие
1.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги	1 р.д.	1) Принятие решения. 2) Отправка сведений в ЛК пострадавшего, для формирования уведомления о возможности получения услуги со ссылкой на предзаполненную форму запроса (для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтверждение реквизитов кредитной организации)
1.4.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	1) Направление предзаполненного запроса для подтверждения или внесения сведений для перевода денежных средств. 2) Регистрация в автоматическом режиме в ПГС или в ведомственной ИС
1.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Результат в форме выписки из реестра решений направляется в ЛК ЕПГУ
2.	**Заявительный порядок получения услуги**[12]		
2.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Регистрация в автоматическом режиме в ПГС или в ведомственной ИС
2.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[13]	1) Автоматическое направление межведомственных запросов после регистрации заявления ПГС или в ведомственной ИС. 2) Получение ответов на межведомственные запросы

[10] Не входит в общий срок предоставления государственной услуги

[11] До создания необходимых витрин данных и для получения сведений из ИС МЧС России межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов

[12] В электронной форме в случае, если у заявителя отсутствовала на момент предоставления услуги в проактивном режиме УЗ ЕСИА либо комиссией не было выявлен факт проживания гражданина по адресу, находящемуся в зоне ЧС. В случае, если заявитель обращается в МФЦ - ему создается УЗ и подача заявления осуществляется в секторах пользовательского сопровождения

[13] До создания необходимых витрин данных и для получения сведений из ИС МЧС России межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.3.	Работа комиссии, создаваемой органами местного самоуправления	5 р.д.	В случае отсутствия в ПГС или в ведомственной ИС заключения комиссии в отношении лица, подавшего запрос: 1) очный выезд к заявителю для установления факта проживания в зоне ЧС и факта нарушения условий жизнедеятельности; 2) подготовка заключения по результатам обследования; 3) загрузка сведений в ПГС или ведомственную ИС
2.4.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 р.д.	Принятие решения о предоставлении государственной услуги / принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги
2.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Результат в форме выписки из реестра решений направляется в ЛК ЕПГУ

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии[14]	Описание
1.	Подача заявления в МФЦ или в уполномоченном органе (по желанию заявителя)	Нет	Очные визиты не требуются
2.	Получение результата предоставления услуги на бумажном носителе (по желанию заявителя)	Нет	Очные визиты не требуются

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о назначении выплаты финансовой помощи или решение об отказе в назначении выплаты	Реестровая запись	Да	Результатом государственной услуги является реестровая запись о назначении выплаты / об отказе в назначении выплаты в машиночитаемой форме в ИС уполномоченного органа, и электронное уведомление в ЛК ЕПГУ заявителя, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица. Хранение результата осуществляется в электронном виде.

[14] В целевом состоянии сохраняется возможность обращения за получением услуги очно по желанию заявителя

Таблица 9. Доля отказов[15]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии[16]	Описание
1.	Факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен	37,79%	37,79%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги.
2.	Установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения	28,49%	28,49%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги.
3.	Факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен	25,00%	25,00%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги.
4.	Факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем,	4,07%	4,07%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее

[15] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа

[16] В электронной форме в случае, если у заявителя отсутствовала на момент предоставления услуги в проактивном режиме УЗ ЕСИА либо комиссией не было выявлен факт проживания гражданина по адресу, находящемуся в зоне ЧС. В случае, если заявитель обращается в МФЦ - ему создается УЗ и подача заявления осуществляется в секторах пользовательского сопровождения

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии[16]	Описание
	в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, не подтвержден			снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги.
5.	Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России/ Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные по СМЭВ, не подтверждены	2,33%	2,33%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги.
6.	Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России	1,74%	1,74%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги.
7.	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на	0,58%	0,58%	В случае направления заявителем запроса о предоставлении услуги причина отказа сохраняется, однако в целевом состоянии предполагается общее снижение количества отказов за счет массового сценария проактивного предоставления услуги

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии[16]	Описание
	ребенка (детей), полученные по СМЭВ			

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	Внесение сведений о пострадавших в результате ЧС в ПГС или ведомственную ИС на основании составленных комиссией заключений	Автоматическое заполнение данных о ЧС, заявителе, месте его жительства и в случае заполнения данных в личном кабинете сведений о ребенке (детях), лицах, находящихся под опекой, и подопечных	Уведомление со ссылкой на предзаполненную форму запроса на ЕПГУ. Для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтвердить реквизиты кредитной организации

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.	**Основания для отказа в приеме документов**				
1.1.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не	Да	Нет	-	-

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации				
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.3.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.4.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	-	-
1.5.	Представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой	Да	Нет	-	-
1.6.	Представление не всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.7.	Подача запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с нарушением установленных законодательством требований	Да	Нет	-	-

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.	**Основания для отказа в предоставлении услуги**				
2.1.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Нет	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.2.	Представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой	Нет	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.3.	Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России	Да	Да	ДУЛ	Автоматически
2.4.	Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные по СМЭВ, не подтверждены	Да	Да	ЕГР ЗАГС	Автоматически
2.5.	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ	Да	Да	Витрина ПФР	Автоматически
2.6.	По сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя	Да	Да	ЕГР ЗАГС	Автоматически
2.7.	Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ	Да	Да	Витрина ПФР	Автоматически
2.8.	Факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем,	Да	Да	Нормативный правовой акт субъекта	Автоматически/

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, не подтвержден			Российской Федерации, устанавливающий зону чрезвычайной ситуации	Сотрудник ведомства
2.9.	Факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен	Да	Да	Заключение комиссии	Сотрудник ведомства
2.10.	Факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен	Да	Да	Заключение комиссии	Сотрудник ведомства
2.11.	Установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.12.	Истек срок, установленный для предоставления государственной услуги	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.13.	Сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель, иностранный гражданин, имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, полученные в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, не подтверждены	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.14.	Отсутствуют полномочия на обращение за получением услуги от имени заявителя	Нет	Да	Документ, подтверждающий	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/ Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
				полномочия представителя заявителя	

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления, регламентирующие работу комиссии, позволяющие муниципальной комиссии формировать и направлять в уполномоченный орган заключения о результатах работы комиссии после возникновения ЧС и до поступления запроса из уполномоченного органа, в том числе порядок и сроки работы для проактивного предоставления услуги	Орган местного самоуправления
2.	Внесение изменений в шаблон цифрового административного регламента	МЧС России, Минэкономразвития России

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Настройка ЕПГУ для формирования уведомления о возможности получения услуги со ссылкой на предзаполненный запрос в проактивном режиме после получения сведений от уполномоченного органа	Минцифры России
2.	Настройка ЕПГУ для подачи единого запроса от законного представителя и совместно проживающих с ним лиц, представителем которых он является	Минцифры России
3.	Разработка форм новых сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия	ФНП Минцифры России Минюст России
4.	Доработка информационных систем органов и организаций, задействованных в предоставлении услуги, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о выдаче доверенностей, включающих личности представителя и доверителя, объем полномочий, срок действия полномочий	Минцифры России, Минюст России, ФНП

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
5.	Доработка ПГС и ведомственных ИС для загрузки сведений о результатах работы комиссии, формирования и осуществления на основании данных сведений административных процедур для направления в ЛК ЕПГУ пострадавшего предзаполненной формы запроса в проактивном режиме, а также данных отработки запросов	Минцифры России, МЧС России

1. Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ВС	Вид сведений
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЕСНСИ	Единая система нормативно-справочной информации
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение государственной услуги и документов в электронном виде
ИГ	Иностранный гражданин
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
ЛБГ	Лицо без гражданства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПГС	Платформа государственных сервисов
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги через ЕПГУ
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных

Термин, сокращение	**Определение**
ТЗ	Техническое задание
ФНП	Федеральная нотариальная палата
ЛК	Личный кабинет на ЕПГУ
ЧС	Чрезвычайная ситуация
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услугу «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» можно получить при личном обращении в ведомство, в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600182 и мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	В запросе о предоставлении государственной услуги все сведения заполняются автоматически из профиля ЕСИА. В отдельных случаях сведения заявителю требуется указать вручную[1]	100%[2]
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления государственной услуги от 1 до 6 рабочих дней (за счет применения проактивного режима предоставления государственной услуги, сокращения сроков на получение ответа на межведомственные запросы, формирования электронных списков, пострадавших в ЧС[3], автоматизации административных процедур)	71%
3.	Ноль бумажных документов	Результат государственной услуги – реестровая запись с учетом направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ выписки из реестра принятых решений	100%

[1] Ручной ввод данных требуется при обращении представителя заявителя и в случае отсутствия данных в ЛК на ЕПГУ

[2] Предполагается как самый массовый сценарий, при котором обращается заявитель

[3] В целевом состоянии предполагается изменение порядка работы комиссии по установлению фактов проживания в зоне ЧС и утраты имущества первой необходимости путем внесения изменений в муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие её работу. В результате данных изменений будет предусмотрена возможность формирования и передачи списков граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи, до подачи запроса гражданином в уполномоченный орган

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[4]

[4] ВПЦТ отсутствует

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление государственной услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания государственной услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Назначение выплаты денежных средств	от 2 до 58[5]	0-4	0-1	0-1	11 к.д.	0/ 1 /6 р.д.	0[6]	0[7]	да	да	62%[8]	5 %

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		
1.	**Сведения о чрезвычайной ситуации**		
1.1.	Код чрезвычайной ситуации	В электронной форме автоматическое заполнение	Передается в скрытом виде
1.2.	Наименование ЧС	Выбирается заявителем из выпадающего списка	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.3.	Субъект Российской Федерации	В электронной форме автоматическое заполнение	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.4.	Дата введения режима	В электронной форме	Автоматическое заполнение из справочника

[5] Сведения подсчитывались для большинства возможных сценариев подачи запроса. При личном обращении заявителя предполагается минимальное количество вносимых сведений, равное 2. При обращении попечителя с отсутствием адреса места жительства в ФИАС предполагается максимальное количество вносимых сведений, равное 58

[6] В текущем состоянии заявитель вправе обратиться за получением услуги очно

[7] В целевом состоянии заявитель вправе обратиться за получением услуги очно

[8] Сведения указаны по обращениям на всей территории Российской Федерации с учетом всех форм подачи

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	чрезвычайной ситуации	автоматическое заполнение	ЕСНСИ
1.5.	Характер чрезвычайной ситуации	В электронной форме автоматическое заполнение	Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
2.	**Сведения о заявителе**		
2.1.	**Личные данные заявителя**		
2.1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.1.5.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
2.2.	**Паспортные данные заявителя**		
2.2.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения/ Выбирается заявителем из выпадающего списка	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.4.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.2.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.6.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.7.	**Данные заявителя - иностранного гражданина / лица без гражданства**		
2.2.8.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.9.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.10.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.11.	Фамилия (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.12.	Имя (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.13.	Отчество (латиница) (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.14.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника: *(Иностранный паспорт* *Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем* *Вид на жительство* *Удостоверение беженца в Российской Федерации*

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Вид на жительство ИГ *Вид на жительство ЛБГ* *Национальный заграничный паспорт* *Дипломатический паспорт* *Служебный паспорт* *Паспорт не гражданина* *Удостоверение лица без гражданства)*
2.2.15.	Государство, выдавшее документ	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника, использовать Общероссийский классификатор стран мира ОК
2.2.16.	Серия (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.17.	Номер документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.2.	**Сведения о контактных данных заявителя**		
2.3.1.	Телефон заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.3.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Передается в скрытом виде
2.4.	**Сведения о месте жительства заявителя**		
2.4.1.	Адрес места жительства заявителя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.	**Сведения о представителе заявителя**		
3.1.	**Паспортные данные лица, направляющего запрос (в случае обращения представителя)**		
3.1.1.	Фамилия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.1.2.	Имя	Выводится представителю	Автоматическое заполнение из личного кабинета.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		заявителя для подтверждения	Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.1.4.	Дата рождения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.1.5.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
3.2.	**Паспортные данные лица, направляющего запрос (в случае обращения представителя)**		
3.2.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.2.2.	Серия	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.2.3.	Номер	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.2.4.	Кем выдан	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.2.5.	Дата выдачи	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.2.6.	Код подразделения	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.2.7.	**Данные заявителя - иностранного гражданина / лица без гражданства**		
3.2.8.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			самостоятельно
3.2.9.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.2.10.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.2.11.	Фамилия (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.2.12.	Имя (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.2.13.	Отчество (латиница) (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.2.14.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника: *(Иностранный паспорт* *Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем* *Вид на жительство* *Удостоверение беженца в Российской Федерации* *Вид на жительство ИГ* *Вид на жительство ЛБГ* *Национальный заграничный паспорт* *Дипломатический паспорт* *Служебный паспорт* *Паспорт не гражданина* *Удостоверение лица без гражданства)*
3.2.15.	Государство, выдавшее документ	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника, использовать Общероссийский классификатор стран мира

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.2.16.	Серия (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.2.17.	Номер документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
3.3.	**Сведения о контактных данных представителя заявителя**		
3.3.1.	Телефон представителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
3.3.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Передается в скрытом виде
3.4.	**Сведения о месте жительства представителя заявителя**		
3.4.1.	Адрес места жительства представителя	Выводится представителю заявителя для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю заявителя для подтверждения актуальности сведений
4.	**Выбор категории представителя**		
4.1.	**По доверенности**		
4.1.1.	Дата удостоверения доверенности	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
4.1.2.	Реестровый номер доверенности	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.	**Сведения о заявителе**		
5.1.	**Личные данные заявителя**		
5.1.1.	Фамилия	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.1.2.	Имя	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.1.3.	Отчество (при наличии)	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.1.4.	Дата рождения	Календарь	Выбор в календаре
5.1.5.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
5.2.	**Паспортные данные заявителя**		
5.2.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выбор из справочника	Выбор из справочника
5.2.2.	Серия	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.2.3.	Номер	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.2.4.	Код подразделения	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.2.5.	Дата выдачи	Календарь	Выбор в календаре
5.2.6.	Кем выдан	Заполняемое поле	Заполняется представителем заявителя вручную
5.2.7.	Данные заявителя - иностранного гражданина / лица без гражданства		
5.2.8.	Фамилия	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.9.	Имя	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.10.	Отчество (при наличии)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.11.	Фамилия (латиница)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.12.	Имя (латиница)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.13.	Отчество (латиница) (при наличии)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.14.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника: *(Иностранный паспорт* *Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем* *Вид на жительство* *Удостоверение беженца в Российской Федерации* *Вид на жительство ИГ* *Вид на жительство ЛБГ*

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Национальный заграничный паспорт *Дипломатический паспорт* *Служебный паспорт* *Паспорт не гражданина* *Удостоверение лица без гражданства)*
5.2.15.	Государство, выдавшее документ	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника, использовать Общероссийский классификатор стран мира
5.2.16.	Серия (при наличии)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.2.17.	Номер документа	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
5.3.	**Сведения о месте жительства заявителя**		
5.3.1.	Адрес места жительства заявителя	Заполняемое поле	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства заявителя с адресом представителя заявителя/ Заполняется представителем заявителя вручную
6.	**Законный представитель**		
6.1.	**Родитель**		
6.1.1.	Выберите ребенка из вашего профиля	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.1.2.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/Заполняется законным представителем вручную
6.1.3.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае,	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/Заполняется законным

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		если ребёнок не добавлен в ЛК	представителем вручную
6.1.4.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.1.5.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.1.6.	Пол	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
6.1.7.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
6.2.	**Паспортные данные ребёнка, достигшего возраста 14 лет**		
6.2.1.	Выбор документа	Выбор из списка	Выбор из списка
6.2.2.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
6.2.3.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
6.2.4.	Код подразделения (только для граждан Российской Федерации)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
6.2.5.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным

		если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	представителем вручную в случае расхождения
6.2.6.	Кем выдан	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
6.3.	**Регистрация рождения ребёнка**		
6.3.1.	**Российская Федерация**		
6.3.1.1.	Где зарегистрировано рождение?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.3.1.2.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.3.1.3.	Дата составления актовой записи о рождении	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.3.1.4.	Место государственной регистрации	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
6.3.2.	**За пределами Российской Федерации**		
6.3.2.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную

6.3.2.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
6.3.2.3.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
6.3.2.4.	Кем выдано	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется заявителем вручную
6.4.	**Сведения о месте жительства ребёнка**		
6.4.1.	Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом проживания родителя?	Выбирается законным представителем для подтверждения/Заполняемое поле в случае, если ребёнок проживает по другому адресу	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
6.4.2.	Адрес места жительства	Выбирается законным представителем для подтверждения/Заполняемое поле в случае, если ребёнок проживает по другому адресу	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
7.	**Опекун**		
7.1.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки**		
7.1.1.	Номер документа	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.1.2.	Дата	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

7.1.3.	Орган, выдавший документ	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.	**Опека установлена над недееспособным совершеннолетним лицом**		
7.2.1.	**Сведения о лице под опекой**		
7.2.1.1.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.2.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.4.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.5.	Пол	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.2.1.6.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.3.	**Паспортные данные лица под опекой**		

7.3.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выбор из справочника	Выбор из справочника
7.3.2.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.3.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.4.	Код подразделения (только для граждан Российской Федерации)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.5.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.3.6.	Кем выдан	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.4.	**Сведения о месте жительства лица под опекой**		
7.4.1.	Адрес места жительства	Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства лица под опекой с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
7.5.	**Опека установлена над ребенком, не достигшим возраста 14 лет**		

7.5.1.	**Сведения о ребёнке**		
7.5.1.1.	Выберите ребенка из вашего профиля	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.1.2.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.1.3.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.1.4.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.1.5.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.1.6.	Пол	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.1.7.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
7.5.2.	**Регистрация рождения ребёнка**		
7.5.2.1.	**Российская Федерация**		

7.5.2.2.	Где зарегистрировано рождение?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.2.3.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.2.4.	Дата составления, актовой записи о рождении	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.2.5.	Место государственной регистрации	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.3.	**За пределами Российской Федерации**		
7.5.3.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.3.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.3.3.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.3.4.	Кем выдано	Выводится законному	Автоматическое заполнение из личного кабинета.

		представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.4.	**Сведения о месте жительства ребёнка**		
7.5.4.1.	Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом проживания опекуна?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
7.5.4.2.	Адрес места жительства	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства ребёнка с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную
8.	**Попечитель**		
8.1.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление попечительства**		
8.1.1.	Номер документа	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.1.2.	Дата	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.1.3.	Орган, выдавший документ	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.2.	**Сведения о подопечном ребёнке**		

8.2.1.	Фамилия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.2.2.	Имя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.2.3.	Отчество (при наличии)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.2.4.	Дата рождения	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.2.5.	Пол	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.2.6.	Гражданство	Автоматическое заполнение из ЛК	Передается в скрытом виде
8.3.	**Паспортные данные подопечного ребёнка**		
8.3.1.	Выбор документа	Выбор из списка	Выбор из списка
8.3.2.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения

8.3.3.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.3.4.	Код подразделения (только для граждан Российской Федерации)	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.3.5.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.3.6.	Кем выдан	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.4.	**Регистрация рождения ребёнка**		
8.4.1.	**Российская Федерация**		
8.4.1.1.	Где зарегистрировано рождение?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.4.1.2.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.4.1.3.	Дата составления, актовой записи о рождении	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае,	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным

		если ребёнок не добавлен в ЛК	представителем вручную
8.4.1.4.	Место государственной регистрации	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.4.2.	**За пределами Российской Федерации**		
8.4.2.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.4.2.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.4.2.3.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.4.2.4.	Кем выдано	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
8.5.	**Сведения о регистрации подопечного ребёнка**		
8.5.1.	Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом проживания попечителя?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Необходимо выбрать совпадает адрес места жительства лица, находящегося под попечительством с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
8.5.2.	Адрес места жительства	Выводится законному	Необходимо выбрать совпадает адрес места

		представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	жительства лица, находящегося под попечительством с адресом законного представителя/ Заполняется законным представителем вручную в случае расхождения
9.	**Выбор способа получения выплаты**		
9.1.	Способ получения денежной выплаты	Выбирается заявителем из предложенного перечня	Выводится два способа получения выплаты: с помощью почтового отделения или кредитной организации
9.1.1.	**Сведения о реквизитах для почтового перечисления:**		
9.1.1.1.	Адрес получателя совпадает с адресом места жительства?	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если расхождения сведений	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется вручную в случае расхождения
9.1.1.2.	Адрес получателя	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если расхождения сведений	Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется вручную в случае расхождения
9.1.2.	**Реквизиты кредитной организации для перечисления**		
9.1.2.1.	БИК или наименование банка получателя	Выводится заявителю для подтверждения/С возможностью редактирования, при отсутствии сведений в ЛК - ручной ввод	Автоматическое заполнение из личного кабинета (в случае наличия информации в профиле заявителя). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
9.1.2.2.	Корреспондентский счет	Выводится заявителю для подтверждения/С возможностью редактирования, при отсутствии сведений в ЛК - ручной ввод	Автоматическое заполнение из личного кабинета (в случае наличия информации в профиле заявителя). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
9.1.2.3.	Номер расчётного счета заявителя	Выводится заявителю для подтверждения/С возможностью редактирования, при отсутствии сведений в ЛК - ручной ввод	Автоматическое заполнение из личного кабинета (в случае наличия информации в профиле заявителя). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
10.	**Информация об уполномоченном органе, предоставляющем услугу, и о способе получения результата государственной услуги**		
10.1.	Выбор уполномоченного органа,	В электронной форме выбирается	Выводится справочник для выбора значения

	предоставляющего услугу	один из вариантов	пользователем

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Нет[9]	В случае, если документ выдан на территории Российской Федерации, источник получения данных – ЕИСН
2.	Документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод	Да	Прикрепление в электронной форме

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	**Целевое состояние на конец 2023 года**			
1.1.	Сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя	Да	Да	Витрина МВД России
1.2.	Сведения о регистрационном учете по месту жительства граждан	Да	Да	Витрина МВД России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa

[9] При реализации технической возможности

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.3.	Сведения о государственной регистрации рождения ребёнка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребёнка (детей)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374d5a2-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.4.	Сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.5.	Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего запрос на ребёнка (детей)	Да	Да	Витрина «Реестр законных представителей»
1.6.	Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства	Да	Да	Витрина «Реестр законных представителей»
1.7.	Сведения об установлении отцовства	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374d598-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.8.	Сведения о нахождении адреса места жительства в зоне чрезвычайной ситуации	Да	Да	ИС МЧС России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6378f4b0-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.9.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность	Да	Да	Витрина (Трудовая деятельность, пенсионный статус) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b435-

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.10.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя по доверенности[10]	Нет	Да	«Витрина ФНП «Сведения из реестра доверенностей»
1.11.	Сведения о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа	Нет	Да	Витрина МВД России

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Проактивный порядок получения услуги[11]**		
1.1.	Работа комиссии, создаваемой органами местного самоуправления, в целях подготовки заключения	В соответствии с положением о работе комиссии[12]	1) Очный выезд к заявителю для установления факта проживания в зоне ЧС и факта утраты имущества первой необходимости. 2) Подготовка заключения о результатах обследования. 3) Внесение в ПГС либо в ведомственную ИС сведений, содержащих результаты работы комиссии.
1.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное	В режиме реального времени[13]	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие

[10] При реализации технической возможности

[11] Проактивный порядок получения услуги не исключает заявительного характера подачи запроса и предусмотрен как дополнительный вариант предоставление услуги

[12] Не входит в общий срок предоставления государственной услуги

[13] До создания необходимых витрин и для получения сведений из ИС МЧС России межведомственное взаимодействие осуществляется до 48 часов

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
	взаимодействие		
1.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги	1 р.д.	1) Принятие решения. 2) Отправка сведений в ЛК пострадавшего на ЕПГУ, для формирования уведомления о возможности получения услуги со ссылкой на предзаполненную форму запроса (для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтверждение реквизитов кредитной организации).
1.4.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Направляется запрос для подтверждения или ввода сведений для перевода денежных средств
1.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Результат в форме выписки из реестра решений направляется в ЛК ЕПГУ
2.	**Заявительный порядок получения услуги**		
2.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Регистрируется в автоматическом режиме в ПГС либо в ведомственной ИС
2.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[12]	Осуществляются следующие действия: 1) Автоматическое направление межведомственных запросов после регистрации заявления. 2) Получение ответов на межведомственные запросы.
2.3.	Работа комиссии[14]	5 р.д.	В случае отсутствия в ПГС либо в ведомственной ИС заключения комиссии в отношении лица, подавшего запрос: 1) Очный выезд к заявителю для установления факта проживания в зоне ЧС и факта утраты имущества первой необходимости. 2) Подготовка заключения по результатам обследования.

[14] При отсутствии заключения комиссии по результатам обследования

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			3) Внесение в ПГС либо в ведомственную ИС сведений, содержащих результаты работы комиссии.
2.4.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 р.д.	Осуществляются следующие действия: 1) Проверка соответствия предоставленных документов и сведений установленным критериям для принятия решения. 2) Принятие решения о предоставлении государственной услуги / Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
2.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Результат в форме выписки из реестра решений направляется в ЛК ЕПГУ

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Подача заявления	Нет[15]	Очные визиты не требуются
2.	Получение результата	Нет	Очные визиты не требуются

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о назначении выплаты финансовой помощи или решение об отказе в назначении выплаты	Реестровая запись, уведомление в ЛК заявителя на ЕПГУ	Реестровая запись, уведомление в ЛК заявителя на ЕПГУ	Результатом государственной услуги является реестровая запись о назначении выплаты / об отказе в назначении выплаты в машиночитаемой форме в ИС уполномоченного органа, и электронное уведомление в ЛК ЕПГУ заявителя, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица. Хранение результата осуществляется в электронном виде.

[15] Целевое состояние услуги не исключает возможности заявительного порядка предоставления услуги. Гражданин вправе подать запрос в любое время в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами

Таблица 9. Доля отказов[16]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
1.	Всего по основаниям в соответствии с действующим законодательством	62%[17]	5%	Сокращение доли отказов обеспечивается за счет проактивного предоставления услуги, изменения порядка работы комиссии и автоматической проверки сведений, содержащихся в интерактивной форме запроса, на этапе форматно-логического контроля

Таблица 10. Проактивное предоставление государственной услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления государственной услуги	Краткое описание	Результат
1	Поступление электронных списков о пострадавших в результате ЧС в ПГС или ведомственную ИС	Автоматическое заполнение данных о ЧС, заявителе, месте его жительства и объекте имущества	Уведомление со ссылкой на предзаполненную форму запроса. Для отправки в ведомство требуется выбрать способ получения средств и подтвердить реквизиты счета

[16] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа

[17] Сведения указаны по обращениям на всей территории Российской Федерации с учетом всех форм подачи

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении государственной услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.	**Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**				
1.1.	Подача запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с нарушением установленных законодательством требований	Да	Нет	Сведения	Автоматически
1.2.	Представление не всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Регламентом	Да	Нет	Сведения	Автоматически
1.3.	Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги	Да	Нет	Сведения	Автоматически
1.4.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	Сведения	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.5.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	Сведения	Сотрудник ведомства
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги					
2.	**Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**				
2.1.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.2.	Представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.3.	Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.4.	Факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.5.	Сведения о государственной регистрации рождения ребёнка (детей), указанные в заявлении, в том числе сведения о родителе (родителях) ребёнка (детей), не подтверждены	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.6.	Имеются сведения о лишении или	Да	Да	Сведения	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребёнка				
2.7.	По сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.8.	Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.9.	Факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, не подтвержден	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.10.	Факт утраты имущества первой необходимости заявителя не установлен	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.11.	Установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.12.	Истек срок, установленный для предоставления государственной услуги	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.13.	Сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель, иностранный гражданин, имеет право на	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, полученные в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, не подтверждены				
2.14.	Отсутствие полномочий на обращение за получением услуги от имени заявителя	Нет	Да	Сведения	Автоматически

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внести изменения в нормативные правовые акты органов местного самоуправления, регламентирующие работу комиссии, позволяющие муниципальной комиссии формировать и направлять в уполномоченный орган заключения о результатах работы комиссии после возникновения ЧС и до поступления запроса из уполномоченного органа, в том числе порядок и сроки работы для проактивного предоставления услуги	ОМСУ
2.	Внесение изменение в шаблон ЦАР	МЧС России, Минэкономразвития России
3.	Внесение изменений в законодательство о нотариате о возможности направления в электронной форме с использованием СМЭВ запроса органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности и об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме	Минюст России

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка ПГС и ведомственных ИС для загрузки сведений о результатах работы комиссии, формирования и осуществления на основании данных сведений административных процедур для направления в ЛК ЕПГУ пострадавшего	Минцифры России, МЧС России, органы власти субъектов Российской Федерации

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	предзаполненной формы запроса в проактивном режиме, а также данных отработки запросов	
2.	Разработка новых видов сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия	ФНП, Минюст России
3.	Доработка ЕПГУ для автоматического заполнения реквизитов счета и сведений о подопечном в случае наличия данной информации в личном кабинете заявителя	Минцифры России
4.	Доработка информационных систем органов и организаций, задействованных в предоставлении услуги, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о выдаче доверенностей, включающих личности представителя и доверителя, объем полномочий, срок действия полномочий	Минюст России, ФНП
5.	Настройка ЕПГУ для подачи единого запроса от родителя и совместно проживающих с ним детей, не достигших возраста 14 лет, представителем которых он является	Минцифры России

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой государственной услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

ОДОБРЕНО

ПРОТОКОЛОМ

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

_____

_____

«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера вред здоровью»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ВИС	Ведомственная информационная система
ГАС Правосудие	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
ГК Российской Федерации	Гражданский кодекс Российской Федерации
ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЕСНСИ	Единая система нормативно-справочной информации
ИС	Информационная система
ИГ	Иностранный гражданин
ЛБГ	Лицо без гражданства
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
ЛК	Личный кабинет
МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Минэкономразвития России	Министерство экономического развития Российской Федерации
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минюст России	Министерство юстиции Российской Федерации
МЧС России	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
МП	Мобильное приложение
НПА	Нормативно-правовой акт
ОЦС	Описание целевого состояния
ПГС	Платформа государственных сервисов
ПЦТ	Программа цифровой трансформации
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ФНС России	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ЧС	Чрезвычайная ситуация

Термин, сокращение	Определение
ТС	Текущее состояние
ЦС	Целевое состояние
ФГИС ФРГУ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
ФРИ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера вред здоровью» реализована в электронном виде на федеральном портале. Услуга доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600256/1/form и МП «Госуслуги».

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	Реализация критерия осуществляется путем следующего: 1. Доработка функциональности ЛК ЕПГУ, а именно добавление возможности внесения в ЛК сведений и автоматического заполнения в интерактивной форме запроса: • об опекаемых и подопечных, в том числе сведений о документах о назначении опекуна и попечителя, сведений о свидетельстве о рождении, паспортных данных; • сведений об иностранном гражданине, в том числе фамилия, имя, отчество на латинице) и лицах без гражданства; • реквизитов расчетного счета заявителя. 2. Исключение необходимости предоставления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, за счет: • доработки функциональности ЛК ЕПГУ в части добавления возможности подтверждения полномочий на обращение представителя из ЛК лица, от имени которого обращаются, и исключения доверенности в простой письменной форме; • исключения обязанности заявителя прикреплять скан-образ нотариальной доверенности. При наличии нотариальной доверенности заявитель указывает реквизиты такой доверенности. После регистрации заявления осуществляется автоматический запрос через СМЭВ сведений о сроке и объеме переданных полномочий (содержание документа).	60%
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления государственной услуги с 16 календарных дней (12 р.д.) до 6 рабочих дней за счет создания технической возможности автоматизации некоторых административных процедур. Исключена необходимость очных визитов для получения услуги	75 %
3.	Ноль бумажных документов	Результатом услуги является выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и электронное уведомление в ЛК ЕПГУ заявителя. При необходимости заявитель может получить выписку из реестра на бумажном носителе в МФЦ или посредством постаматов (при технической реализации)	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

Ведомственная программа цифровой трансформации субъекта Российской Федерации должна содержать мероприятия по государственной услуге «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера вред здоровью».

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения[1]		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера вред здоровью	14-19[2] (3-16)[3]	14-19[4] (2-13)[5]	2	1	16 календарных дней (12 рабочих дней)	6 рабочих дней	0	0	Да	Да	-	-

[1] Количество сведений зависит от категории заявителя и жизненной ситуации. Поля адреса места жительства учитываются как один вид сведений.

[2] От 14 до 19 сведений в случае обращения представителя по доверенности, в том числе в зависимости от категории заявителя (гражданин РФ (14), иностранный гражданин (19)).

[3] От 3 до 6 сведений в случае обращения заявителя, в том числе в зависимости от категории заявителя (гражданин РФ (от 2 до 3), иностранный гражданин (от 3 до 6)) и от наличия/отсутствия сведений в ЛК об адресе регистрации.

От 3 до 14 сведений в случае обращения законного представителя – родителя, в том числе в зависимости от наличия/отсутствия сведений о ребенке в ЛК ЕПГУ, от места рождения ребенка, от возраста ребенка (до и после - 14), соответствия адреса проживания ребенка и родителя.

От 9 до 16 сведений в случае обращения законного представителя - опекуна/попечителя, в том числе в зависимости от наличия/отсутствия сведений о ребенке в ЛК ЕПГУ, от места рождения ребенка, от возраста ребенка (до и после - 14), соответствия адреса проживания ребенка и родителя.

[4] От 14 до 19 сведений в случае обращения представителя по доверенности, в том числе от категории заявителя (гражданин РФ (14), иностранный гражданин (19));

[5] От 2 до 3 сведений в случае обращения заявителя, в том числе в зависимости от категории заявителя (гражданин РФ (2), иностранный гражданин (3)) и от наличия/отсутствия сведений в ЛК об адресе регистрации и расчетного счета заявителя.

От 2 до 11 сведений в случае обращения законного представителя - родителя, в том числе в зависимости от наличия/отсутствия сведений о ребенке в ЛК ЕПГУ, от места рождения ребенка, от возраста ребенка (до 14 и после 14), соответствия адреса проживания ребенка и родителя.

От 2 до 13 сведений в случае обращения законного представителя – опекуна/попечителя, в том числе в зависимости от наличия/отсутствия сведений о ребенке в ЛК ЕПГУ, от места рождения ребенка, от возраста ребенка (до 14 и после 14), соответствия адреса проживания ребенка и родителя.

От 2 до 4 сведений в случае обращения представителя заявителя по доверенности, полномочия которой удостоверены через ЕПГУ, в том числе в зависимости от наличия/отсутствия сведений в ЛК об адресе регистрации и расчетного счета заявителя.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Сведения о чрезвычайной ситуации**		
1.1.	Наименование чрезвычайной ситуации	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС, ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем из справочника ЕСНСИ
1.2.	Субъект Российской Федерации	В электронной форме автоматическое заполнение	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.3.	Дата введения режима чрезвычайной ситуации	В электронной форме автоматическое заполнение	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
1.4.	Характер чрезвычайной ситуации	В электронной форме автоматическое заполнение	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из справочника ЕСНСИ
2.	**Сведения о категории лица, направляющего запрос**		
2.1.	Кто обращается за услугой	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем (заявитель, представитель). **ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем («Заявитель и /или законный представитель» и «представитель по доверенности»).[6]
2.2.	Представитель	Нет	**ТС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем (представитель по доверенности, законный представитель). **ЦС.** Исключен данный интерфейс, для возможности подать единое заявление на нескольких лиц одновременно (детей, опекаемых, подопечных).
2.3.	Сведения о категории законного представителя	В электронной форме выбирается одна или несколько категорий законного представителя[7]	**ТС.** Выводится интерфейс для выбора одного значения пользователем (Родитель, опеку, попечитель). **ЦС.** Выводится интерфейс с чек-боксами для выбора одного или нескольких значений пользователем (Родитель, опекун, попечитель).

[6] Для возможности подать единое заявление на нескольких лиц одновременно (детей, опекаемых, подопечных).
[7] В ТС выбирается только одна из категорий.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.4.	Опека установлена над	Да	**ТС, ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем (Опека установлена над недееспособным совершеннолетним лицом или Опека установлена над ребенком, не достигшим возраста 14 лет).
3.	**Сведения о категориях лиц, имеющих право на получение выплаты (в случае, если выбрано «Заявитель и/или законный представитель»)**		
3.1.	Лица, имеющие право на получение выплаты	Выводится интерфейс для выбора одного или нескольких лиц, имеющих право на получение выплаты[8]	**ТС.** Выводится интерфейс для выбора одного ребенка (имя ребенка) и добавления нового. **ЦС.** Для возможности подать единое заявление на нескольких лиц одновременно (детей, опекаемых, подопечных) выводится интерфейс с чек-боксами для выбора категорий лиц, имеющих право на получение выплаты (одно лицо или несколько): чек-бокс – значение «заявитель» (в отношении себя); чек-бокс – значение «ребенок/дети»; чек-бокс «опекаемый (ые)»; чек-бокс «подопечный (ые)». При этом, в зависимости от выбора чек-бокса, появляются «Выбор ребенка», «Выбор опекаемого», «Выбор подопечного», в каждом из которых: 1. В электронной форме выбирается один или несколько детей, опекаемых, подопечных (при наличии данных в ЛК заявителя) 2. В электронной форме добавляются заявителем самостоятельно (при отсутствии данных в ЛК заявителя)
4.	**Сведения о заявителе (сведения о представителе/законном представителе заявителя при подаче заявления представителем/законным представителем)**		
4.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

[8] В ТС нет. На ЕПГУ возможно подать заявление только на 1-го ребенка или на 1-го опекаемого, или на 1-го подопечного. Подача единого заявления утверждена Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан (одобр. на заседании Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, протокол от 18.03.2021 №1).

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя при подаче заявления представителем)**		
5.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.6.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.	**Данные заявителя - иностранного гражданина / лица без гражданства**		
6.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.4.	Фамилия (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.5.	Имя (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.6.	Отчество (латиница) (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.7.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
6.8.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника: *(Иностранный паспорт* *Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем* *Вид на жительство* *Удостоверение беженца в Российской Федерации* *Вид на жительство ИГ* *Вид на жительство ЛБГ* *Национальный заграничный паспорт* *Дипломатический паспорт* *Служебный паспорт* *Паспорт неграждданина* *Удостоверение лица без гражданства)*
6.9.	Государство, выдавшее документ	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника, использовать Общероссийский классификатор стран мира ОК
6.10.	Серия (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
6.11.	Номер документа	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
6.12.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения/выбор значения из календаря	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется путем выбора значения из календаря
7.	**Адрес места жительства заявителя**		
7.1.	Регион	1. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		2. Заполняется заявителем самостоятельно	2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.2.	Район	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.3.	Город	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.4.	Населенный пункт	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.5.	Внутригородской район	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.6.	Улица	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.7.	Дополнительная территория	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.8.	Улица на дополнительной территории	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.9.	Индекс	1. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		2. Заполняется заявителем самостоятельно	2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.10.	Дом	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.11.	Корпус	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.12.	Строение	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
7.13.	Квартира	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение с ЛК заявителя 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) при отсутствии данных в ЛК.
8.	**Сведения о контактных данных заявителя (представителя заявителя при подаче заявления представителем)**		
8.11.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	**ТС, ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
8.12.	Адрес электронной почты[9]	Выводится заявителю для подтверждения	**ЦС.** Автоматическое заполнение из ЛК. Поле необязательное для заполнения.
9.	**Сведения о личных данных ребенка/детей, опекаемого (ых), и подопечного (ых)**		
9.1.	Фамилия	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Сведения о детях заполняются автоматически из ЛК при наличии данных. Сведения об опекаемых и подопечных заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

[9] В ТС отсутствует.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
9.2.	Имя	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Сведения о детях заполняются автоматически из ЛК при наличии данных. Сведения об опекаемых и подопечных заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
9.3.	Отчество (при наличии)	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Сведения о детях заполняются автоматически из ЛК при наличии данных. Сведения об опекаемых и подопечных заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
9.4.	Дата рождения	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Выбор значения из календаря	**ТС.** Сведения о детях заполняются автоматически из ЛК при наличии данных. Сведения об опекаемых и подопечных заполняется с помощью раскрывающегося календаря. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем путем выбора значения из всплывающего календаря
9.5.	Пол	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Сведения о детях заполняются автоматически из ЛК при наличии данных. Сведения об опекаемых и подопечных заявителем выбираются самостоятельно. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. При отсутствии данных в ЛК заявителя значение выбирается заявителем самостоятельно.
10.	**Адрес места жительства ребенка/детей, опекаемых, подопечных**		
10.1.	Регион	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.2.	Район	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.3.	Город	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.4.	Населенный пункт	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.5.	Внутригородской район	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.6.	Улица	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.7.	Дополнительная территория	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.8.	Улица на дополнительной территории	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.9.	Индекс	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.10.	Дом	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.11.	Корпус	1. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		2. Заполняется заявителем самостоятельно	2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.12.	Строение	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.13.	Квартира	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** 1. Автоматическое заполнение (если адрес совпадает с адресом родителя, опекуна, попечителя) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если адрес отличается от адреса родителя и опекуна, попечителя или при отсутствии данных в ЛК.
10.14.	Место государственной регистрации актовой записи о рождении	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС. ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем (в Российской Федерации, За пределами Российской Федерации)
11.	**Сведения о рождении на территории Российской Федерации ребенка/детей, а также опекаемых и подопечных, не достигших возраста 14 лет (при рождении на территории Российской Федерации)**		
11.1.	Номер актовой записи о рождении	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
11.2.	Дата внесения	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Выбор значения из календаря	**ТС.** Заполняется заявителем с помощью раскрывающегося календаря. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем путем выбора значения из всплывающего календаря

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	Место государственной регистрации актовой записи о рождении	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем путем выбора значения из справочника
12.	**Сведения о рождении за пределами Российской Федерации ребенка/детей, а также опекаемых и подопечных, не достигших возраста 14 лет (при рождении за пределами территории Российской Федерации)**		
12.1.	Серия	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. Выводится поле для загрузки документа.
12.2.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. Выводится поле для загрузки документа.
12.3.	Дата выдачи	Выбор значения из календаря	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Заполняется путем выбора значения из календаря. Выводится поле для загрузки документа.
12.4.	Кем выдано	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. Выводится поле для загрузки документа.
13.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, попечительства**		
13.1.	Номер	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Поле необязательное для заполнения. 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных в ЛК заявителя. 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
13.2.	Дата	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Выбор значения из календаря	**ТС.** Заполняется заявителем с помощью раскрывающегося календаря. **ЦС. ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Поле необязательное для заполнения. 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных в ЛК заявителя.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем с помощью выпадающего календаря.
13.3.	Уполномоченный орган	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС. ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** Поле необязательное для заполнения. 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных в ЛК заявителя. Поле необязательное для заполнения. 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
14.	**Сведения о паспортных данных ребенка/детей, опекаемого (ых), и подопечного (ых), достигших 14 лет**		
14.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
14.2.	Серия	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
14.3.	Номер	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
14.4.	Код подразделения	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
14.5.	Дата выдачи	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Выбор значения из календаря	**ТС.** Заполняется заявителем с помощью раскрывающегося календаря. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем путем выбора значения из всплывающего календаря
14.6.	Кем выдан	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных ребенка/опекаемого/подопечного в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры
15.	**Сведения о Заявителе (в случае обращения представителя по доверенности)**		
15.1.	Фамилия	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры
15.2.	Имя	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры
15.3.	Отчество	1. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры
15.4.	Дата рождения	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Выбор значения из календаря	**ТС.** Заполняется заявителем с помощью раскрывающегося календаря. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится путем выбора значения из всплывающего календаря
15.5.	Пол	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Сведения о детях заполняются автоматически из ЛК при наличии данных. Сведения об опекаемых и подопечных заявителем выбираются самостоятельно. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится путем выбора значения
16.	**Паспортные данные заявителя (в случае обращения представителя заявителя на основании нотариальной доверенности или электронной доверенности, выданной в ЛК ЕПГУ (при технической реализации)**		
16.1.	Вид документа	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС. ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем
16.2	Серия	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
16.3.	Номер	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры
16.4.	Дата выдачи	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Выбор значения из календаря	**ТС.** Заполняется заявителем с помощью раскрывающегося календаря. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится путем выбора значения из всплывающего календаря
16.5.	Кем выдан	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры
16.6.	Код подразделения	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно, если выдана нотариальная доверенность. Значение вводится с помощью клавиатуры
17.	**Адрес места жительства заявителя (в случае обращения представителя заявителя)**		
17.1.	Регион	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.2.	Район	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.3.	Город	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.4.	Населенный пункт	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.5.	Внутригородской район	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.6.	Улица	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.7.	Дополнительная территория	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.8.	Улица на дополнительной территории	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.9.	Индекс	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.10.	Дом	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.11.	Корпус	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.12.	Строение	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации) 2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
17.13.	Квартира	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС) **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			2. Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС), если выдана нотариальная доверенность или сведения отсутствуют в ЛК заявителя
18.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя по доверенности**		
18.1.	Серия[10]	1. Заполняется заявителем самостоятельно 2. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Прикрепляется доверенность. Возможность вносить сведения о реквизитах доверенности отсутствует. **ЦС.** 1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
18.2.	Номер[11]	1. Заполняется заявителем самостоятельно 2. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Прикрепляется доверенность. Возможность вносить сведения о реквизитах доверенности отсутствует. **ЦС.** 1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
18.3.	Дата выдачи[12]	1. Выбирается значение из календаря 2. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Прикрепляется доверенность. Возможность вносить сведения о реквизитах доверенности отсутствует. **ЦС.** 1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение выбирается с помощью раскрывающегося календаря. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК

[10] В ТС отсутствует.
[11] В ТС отсутствует.
[12] В ТС отсутствует.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
18.4.	Кем выдана[13]	1. Заполняется заявителем самостоятельно 2. Выводится заявителю для подтверждения	**ТС.** Прикрепляется доверенность. Возможность вносить сведения о реквизитах доверенности отсутствует. **ЦС.** 1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
19.	**Реквизиты документа (-ов) о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС**		
19.1.	Наименование документа	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем («определение суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС» или «постановление следователя (дознавателя, судьи) о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС») и поле для загрузки файла. **ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем документа («определение суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС» или «постановление следователя (дознавателя, судьи) о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС») и лица, указанного в выбранном документе, а также поле для загрузки файла. Список лиц, формируется автоматически из выбранных ранее лиц в электронной форме заявления.
19.2.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры
19.3.	Дата	Выбирается значение из календаря	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно. Выбирается значение из календаря

[13] В ТС отсутствует.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
19.4.	Уполномоченный орган	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры
20.	**Информация о способе получения выплаты**		
20.1.	Способ получения	Электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС. ЦС.** Выводится интерфейс для выбора значения пользователем: 1) Через кредитную организацию 2) Через почтовое отделение
21.	**Реквизиты кредитной организации**		
21.1.	БИК или наименование банка получателя	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняются заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры с выводом справочника для выбора значения пользователем. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры с выводом справочника для выбора значения пользователем
21.2.	Корреспондентский счет	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняются заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры с выводом справочника для выбора значения пользователем. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры с выводом справочника для выбора значения пользователем
21.3.	Номер расчётного счета заявителя	1. Выводится заявителю для подтверждения 2. Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС.** Заполняются заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры с выводом справочника для выбора значения пользователем. **ЦС.** 1. Автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений 2. При отсутствии данных в ЛК заявителя заполняется заявителем самостоятельно с помощью клавиатуры

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
22.	**Реквизиты почтового перевода**		
22.1.	Адрес получателя совпадает с адресом места жительства	Автоматическое заполнение	**ТС. ЦС.** Автоматическое заполнение с ЛК (в случае, если отмечено данное поле (чек-бокс))
22.2.	**Адрес получателя, если не совпадает с адресом места жительства или заявление подает представитель по доверенности**		
22.2.1.	Регион	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.2.	Район	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.3.	Город	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.4.	Населенный пункт	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.5.	Внутригородской район	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.6.	Улица	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.7.	Дополнительная территория	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
12.2.8.	Улица на дополнительной территории	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.9.	Индекс	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.10.	Дом	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.11.	Корпус	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.12.	Строение	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
22.2.13.	Квартира	Заполняется заявителем самостоятельно	**ТС. ЦС.** Заполняется заявителем самостоятельно (выпадающий комбинированный список по данным ФИАС)
23.	**Информация об уполномоченном органе, предоставляющем услугу**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
13.1.	Выбор уполномоченного органа, предоставляющего услугу	В электронной форме выбирается один из вариантов	**ТС. ЦС.** Выводится справочник для выбора значения пользователем

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нет[14]	**В ТС** представителю заявителя по доверенности в обязательном порядке выводится окно для загрузки файла и предлагается прикрепить доверенность, подписанную УКЭП заявителя или нотариуса, что влечёт для пострадавших дополнительные материальные расходы в трудной жизненной ситуации. **В ЦС** при заполнении электронной формы заявления появляется всплывающее окно с выбором чек-бокса о форме доверенности: - нотариальная форма доверенности; - электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ (при технической реализации); При выборе: 1. Нотариальной формы доверенности появляется всплывающее окно для внесения реквизитов. Содержание доверенности, а также полномочия представителя запрашиваются из витрины данных «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» (требуется доработка витрины в соответствии с ОЦС). 2. Электронной формы доверенности, выданной в ЛК ЕПГУ, появляется всплывающее окно для выбора синхронизированного ЛК лица по ФИО. Реквизиты доверенности, присвоенные внутренней системой ЛК ЕПГУ, «подгружаются» автоматически после выбора соответствующего ЛК лица, предоставившего электронную доверенность (при условии реализации функциональности ЕПГУ, позволяющей синхронизировать ЛК пользователей для целей выдачи доверенностей). Доверенность в простой письменной форме предлагаем исключить в связи с добавлением электронной доверенности, выданной в ЛК ЕПГУ (согласие на обращение) (при технической реализации)

[14] При условии разработки сведений из реестра доверенности (ЕИСН) «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» и технической реализации согласия на обращение в ЛК ЕПГУ.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.	Документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод	Да	В интерактивной форме запроса заявителю в обязательном порядке выводится окно для загрузки файла (в случае, если документ выдан компетентным органом иностранного государства)
3.	Медицинское заключение о степени тяжести вреда здоровью	Да	В интерактивной форме запроса заявителю предлагается загрузчик для загрузки такого документа по собственной инициативе для установления причинно-следственной связи между ЧС и полученным вредом здоровью. Документ возможно загрузить в форме скан-образа. Загрузка такого документа является необязательной с возможностью пропуска без загрузки документа

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1	Проверка действительности паспорта (заявителя, представителя заявителя)	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (сведения о государственной регистрации рождения (ребенка/детей)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
3	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (сведения о государственной регистрации перемены имени)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0597-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
4	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (сведения о государственной регистрации заключении брака)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a056a-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
5	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (сведения о государственной регистрации расторжении брака)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0564-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
6	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства (сведения о государственной регистрации установления отцовства)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0594-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
7	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении)	Да	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
8	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком)	Да	Да	Витрина 1 ПФР «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
9	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (сведения о лишении (об ограничении) родительских прав)	Да	Да	Витрина 1 ПФР «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
10	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью)	Да	Да	Витрина 1 ПФР «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
11	Сведения о постановлении следователя (дознавателя) о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате ЧС	Да	Да	Территориальные органы МВД России / Следственного комитета Российской Федерации (электронная почта/обмен информации по иным каналам связи)
12	Сведения об определении суда (постановлении судьи) о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате ЧС	Да	Да	Судебные органы (электронная почта/обмен информации по иным каналам связи)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
13	Сведения о полномочиях представителя (доверенность в нотариальной форме)	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»[15]
14	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность	Да	Да	ПФР https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b435-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
15	Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа	Нет	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)
16	Сведения о степени тяжести вреда здоровью	Да	Да	Медицинские учреждения, имеющие лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) по судебно-медицинской экспертизе (электронная почта/обмен информации по иным каналам связи)[16]

[15] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства.

[16] В соответствии с частью 7 статьи 20 Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» при оформлении информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство гражданин или его законный представитель вправе определить лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1	**Предоставление услуги по запросу заявителя[17]**		
1.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Регистрация заявления осуществляется автоматически в режиме реального времени в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в ЛК заявителя. Исчисление срока предоставления услуги осуществляется с момента регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.
1.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	5 рабочих дней[18]	Направление запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия/электронной почты/по иным каналам связи сразу после регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.
1.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	Рассмотрение заявления и сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия и предоставленных заявителем, и принятие решения осуществляется сотрудником ведомства. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр учета результатов предоставления услуги в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.
1.4.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Направление выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП, и электронного уведомления в ЛК ЕПГУ заявителя осуществляется автоматически.

[17] Обеспечивается заявительный порядок предоставления услуги посредством подачи запроса на ЕПГУ. При этом возможность очной подачи запроса о предоставлении услуги не отменяется.

[18] Срок предусмотрен с учетом необходимости получения сведений и документов (постановление следователя (дознавателя, судьи) или определение суда, сведения о степени тяжести вреда здоровью) без использования СМЭВ. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме (получение сведений из витрин данных МВД России, ПФР, ФНП, а также ЕГР ЗАГС) включены в срок данной административной процедуры и осуществляются в режиме реального времени. До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие в электронной форме осуществляется в срок до 48 часов.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.	**Проактивное предоставление услуги [19]**		
2.1.	Поступление сведений о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС	В режиме реального времени	1) Поступление сведений о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС. 2) Внесение сведений в ПГС/ ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.
2.2	Межведомственное информационное взаимодействие	5 рабочих дней [20]	Направление запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия/электронной почты/по иным каналам связи сразу после внесения сведений о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате ЧС в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС, в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.
2.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)	1 рабочий день	По результатам рассмотрения и проверки документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется сотрудником ведомства.

[19] Проактивный порядок предоставления услуги является дополнительным к заявительному порядку и не отменяет его. Проактивный порядок предоставления услуги применяется исключительно при условии фактической реализации передачи сведений о документах (постановление следователя/дознавателя или определение суда), подтверждающих получение вреда здоровью в результате ЧС, в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС.

[20] До создания необходимых витрин межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
	государственной услуги		После автоматически формируется и направляется уведомление о возможности подать запрос о предоставлении в ЛК ЕПГУ заявителя.
2.4.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Запрос от заявителя регистрируется в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации автоматически. Заявитель имеет право подать запрос о предоставлении государственной услуги не позднее 12 месяцев со дня введения режима ЧС.
2.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр учета результатов предоставления услуги в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации. После регистрации запроса в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации осуществляется автоматическое формирование результата предоставлении услуги (выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП) и направление ее в ЛК ЕПГУ заявителя.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
Обязательные очные визиты отсутствуют[21]			

[21] Целевое состояние услуги не исключает возможности очного порядка получения услуги. Гражданин вправе подать запрос в любое время в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о назначении или об отказе в назначении выплаты (уведомление)	Уведомление в ЛК ЕПГУ и реестровая запись (выписка из реестра)	Уведомление в ЛК ЕПГУ и реестровая запись (выписка из реестра)	Сведения о результате предоставления услуги вносятся в реестр принятых решений в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, после чего осуществляется автоматическое формирование выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП, и направление ее в ЛК ЕПГУ заявителя. По желанию заявитель может получить выписку из реестра на бумажном носителе в МФЦ или посредством постаматов (при технической реализации).

Таблица 9. Доля отказов[22]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Информация отсутствует				

[22] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа.

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	Вред здоровью, полученный в результате ЧС и установленный постановлением следователя (дознавателя, судьи) или определением суда, в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС	Получателями проактивного предоставления услуги могут являться граждане, получившие вред здоровью в результате ЧС, в том числе через законных представителей **Этапы проактивного предоставления услуги:** 1. Следователь, дознаватель, уполномоченный работник суда направляют сведения в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации в течение 3 рабочих дней после вынесения соответствующего решения о причинении вреда здоровью в результате ЧС в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС, с указанием степени тяжести причиненного вреда и причинно-следственной связи полученного вреда здоровью и ЧС. Указанные сведения вносятся сотрудником уполномоченного на предоставление услуги органа в ПГС/ВИС. 2. Направление межведомственных запросов осуществляется сразу после внесения поступивших сведений в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации. 3. Рассмотрение поступивших сведений и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется сотрудником ведомства. 4. При положительном решении о предоставлении услуги в ЛК ЕПГУ заявителя автоматически направляется уведомление о возможности подать запрос о предоставлении услуги. В случае согласия на получение услуги заявителю в интерактивной форме запроса предлагается выбрать один из вариантов получения выплаты: «на расчетный счет» или «почтовым отправлением».	Результат услуги - выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП, направленная в ЛК ЕПГУ заявителя. Заявитель по желанию может получить выписку на бумажном носителе в МФЦ или посредством постаматов (при технической реализации).

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
		При выборе варианта «на расчётный счет» отображаются: - реквизиты счета (при наличии в ЛК); - поля для заполнения (при отсутствии сведений о расчетном счете в ЛК). При выборе варианта «почтовым отправлением» отображаются: - чек-бокс «Адрес получателя совпадает с адресом места жительства»; - поля для заполнения, если адрес почтового отправления не соответствует адресу проживания. Запрос от заявителя регистрируется в ПГС/ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации автоматически. 5. После регистрации запроса в ПГС/ИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр учета результатов предоставления услуги, осуществляется автоматическое формирование результата услуги (выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП) и направление ее в ЛК ЕПГУ заявителя.	

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
1. Основания для отказа в приеме документов					
1.1	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	-	-
1.2	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.3	Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения	Да	Нет	-	-
1.4	Запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством требований	Да	Нет	-	-
1.5	Представлены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.6	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления муниципального образования или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
1.7	Не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	-	-
2. Основания для отказа в предоставлении услуги					
2.1	Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России	Да	Да	Проверка действительности паспорта	Автоматически
2.2	Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ	Да	Да	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении	Автоматически/ Сотрудник ведомства
2.3	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ	Да	Да	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Автоматически/ Сотрудник ведомства
2.4	По сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя	Да	Да	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
2.5	Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ	Да	Да	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Автоматически/ Сотрудник ведомства
2.6	Сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель - иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, не подтверждены	Да	Да	Сведения об иностранном гражданине	Сотрудник ведомства
2.7	Сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ	Да	Да	Сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
				чрезвычайной ситуации	
2.8	Информация о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью отсутствует	Да	Да	Сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации	Сотрудник ведомства
2.9	Установлен факт ранее назначенной выплате заявителю, получившему вред здоровью различной степени тяжести в результате ЧС, являющейся основанием для обращения	Да	Да	Сведения о ранее назначенной выплате заявителю, получившему вред здоровью различной степени тяжести в результате ЧС	Автоматически
2.10	Истек срок, установленный для предоставления государственной услуги	Да	Да[23]	Форма запроса	Автоматически
2.11.	Отсутствуют полномочия на обращение за получением услуги от имени заявителя	Нет	Да	Сведения о полномочиях представителя	Сотрудник ведомства

[23] По истечению срока подачи заявления, на ЕПГУ услуга становится недоступной (срок подачи документов 12 месяцев с даты объявления режима ЧС).

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние на конец 2023 года (Да/Нет)		
2.12.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Нет	Да	Документы, предоставляемые заявителем	Сотрудник ведомства
2.13	Представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой	Нет	Да	Документы, предоставляемые заявителем	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка в ФГИС ФРГУ шаблона цифрового административного регламента предоставления услуги в соответствии с ОЦС	МЧС России
2.	Разработка и утверждение цифрового административного регламента предоставления услуги субъектов Российской Федерации в соответствии с шаблоном	Уполномоченные органы субъекта Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка ПГС для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России
2.	Доработка ВИС уполномоченного органа субъекта Российской Федерации для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС с целью добавления следующего функционала: • подключение к видам сведений СМЭВ, необходимых для принятия решения о предоставлении соответствующих услуг; • проактивного предоставления услуги; • реестровой модели хранения результатов услуги; • обеспечение автоматизации: - процесса регистрации запроса; - проверки соответствия сведений, предоставленных заявителем и полученных посредством СМЭВ; - направления заявителю в ЛК ЕГПУ результата предоставления услуги и уведомления.	Уполномоченные органы государственной власти субъекта Российской Федерации
3.	Доработка интерактивной формы услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России (МЧС России, Уполномоченные органы государственной власти субъекта Российской Федерации)
4.	Доработка ЛК заявителя на ЕПГУ (для автоматического заполнения большей части сведений в заявлении), а именно добавить возможность внесения: • сведений об опекаемых и подопечных детях/лицах (ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты паспортных данных, реквизиты-документа, подтверждающего полномочия опекуна/попечителя); • реквизитов кредитной организации; • сведения об иностранном гражданине и лице без гражданства	Минцифры России
5.	Доработка функциональности ЕПГУ для возможности подтверждения полномочий на обращение представителя посредством инфраструктуры ЕПГУ	Минцифры России
6.	Настройка ЕПГУ для подачи единого запроса от законного представителя	Минцифры России
7.	Доработка витрины данных «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного	Федеральная нотариальная палата

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	взаимодействия сведений о выданных доверенностях, включающих сведения о личности представителя и доверителя, объем полномочий, срок действия полномочий.	
8.	Доработка витрины данных «Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) для обеспечения передачи необходимых сведений для предоставления услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия	МВД России
9.	Доработка витрины данных «Витрина 1 ПФР (Данные АИС ПФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) для обеспечения передачи необходимых сведений для предоставления услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия	ПФР

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	«___» _____ 2022 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ГРАЖДАН, ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ЧС	Чрезвычайная ситуация

Термин, сокращение	**Определение**
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ВИС	Ведомственная информационная система
ПГС	Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
ЕГИССО	Единая государственная система социального обеспечения

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время государственная услуга «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» реализована в электронном виде на федеральном портале. Услуга доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600265/1/ и доступна в мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель**
1.	Нулевой вход	Реализация предоставления сведений из информационных систем органов государственной власти, оптимизация полей формы запроса	33%
2.	Нулевое ожидание	Сокращение сроков предоставления услуги до 6 рабочих дней за счет создания технической возможности автоматизации некоторых административных процедур	50%
3.	Ноль бумажных документов	Результат услуги в виде реестровой записи (уведомление о принятом решении направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ)	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

Ведомственная программа цифровой трансформации субъекта Российской Федерации должна содержать мероприятия по государственной услуг мероприятий по государственной услуге «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	57	39	1/3[1]	2[2]	16 к.д. (12р.д.)	6 р.д.	1[1]	0[3]	да	да	-	-

[1] В случаях, предусмотренных в примерной форме административного регламента предоставления услуги, необходимо 3 вложения, при этом на ЕПГУ реализовано 1 вложение – доверенность. Если для получения услуги требуется предоставление документов, выданных компетентным органом иностранного государства, их необходимо предоставить в ходе личного визита в ведомство/МФЦ

[2] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, выданных на территории и подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства. Не применимо для доверенности, выданной за пределами Российской Федерации

[3] При доработке формы ЕГПУ и реализации способа подачи документов через ЕПГУ для иностранного гражданина

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
Раздел I	**Общие сведения в форме запроса**		
1.	**Сведения о ЧС**		
1.1.	Наименование ЧС	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем
1.2.	Субъект РФ	Выводится без возможности редактирования	Выводится справочник для выбора значения пользователем Автоматическое заполнение
1.3.	Дата введения режима ЧС	Выводится без возможности редактирования	Выводится справочник для выбора значения пользователем Автоматическое заполнение
1.4.	Характер ЧС	Выводится без возможности редактирования	Выводится справочник для выбора значения пользователем Автоматическое заполнение
2.	**Сведения о заявителе (сведения о представителе/законном представителе заявителя при подаче заявления представителем/законным представителем)**		
2.1.	**Личные данные заявителя гражданина РФ (представителя заявителя при подаче заявления представителем)**		
2.1.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.1.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.1.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя при подаче заявления представителем)**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.2.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.2.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.4.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.5.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.2.7.	Адрес места жительства	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения
2.3.	**Данные заявителя - иностранного гражданина / лица без гражданства**		
2.3.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.4.	Фамилия (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.5.	Имя (латиница)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.3.6.	Отчество (латиница) (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.7.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника: *(Иностранный паспорт* *Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем* *Вид на жительство* *Удостоверение беженца в Российской Федерации* *Вид на жительство ИГ* *Вид на жительство ЛБГ* *Национальный заграничный паспорт* *Дипломатический паспорт* *Служебный паспорт* *Паспорт неграждданина* *Удостоверение лица без гражданства)*
2.3.8.	Государство, выдавшее документ	Выбирается из справочника	Выбирается из справочника, использовать Общероссийский классификатор стран мира ОК
2.3.9.	Серия (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.10.	Номер документа	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.3.11.	Дата выдачи документа	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется самостоятельно
2.4.	**Сведения о контактных данных заявителя (представителя заявителя при подаче заявления представителем)**		
2.4.1.	Контактный телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.4.2.	Электронная почта	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится для подтверждения. В режиме очного приема
2.5.	**Кем заявитель приходится погибшему (умершему) гражданину**	Выбирается из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) Супруг (супруга) 2) Ребёнок 3) Родитель Лицо, находившееся на иждивении погибшего (умершего)
2.6.	**Сведения о заключении брака с погибшим (умершим) в результате ЧС**		
2.6.1.	Место регистрации брака	Выбирается из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора: 1) В Российской Федерации 2) За пределами Российской Федерации (необходимо прикрепить к заявлению электронный документ (свидетельство о заключении брака), его нотариально заверенный перевод и файл формата sig.)
2.6.2.	Фамилия до заключения брака	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
2.6.3.	Номер актовой записи (номер свидетельства о заключении брака если брак зарегистрирован за пределами РФ)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Заполняется самостоятельно
2.6.4.	Дата актовой записи (дата свидетельства о заключении брака если брак зарегистрирован за пределами РФ)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Заполняется самостоятельно
2.6.5.	Наименование органа ЗАГС, где составлена запись (уполномоченный орган, если брак зарегистрирован в РФ)	Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Заполняется самостоятельно
2.7.	**Сведения о документе, подтверждающем информацию о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) в результате ЧС**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.7.1.	Номер документа	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
2.7.2.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения	Выбирается в календаре
2.7.3.	Уполномоченный орган	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
4.	**Сведения о погибшем (умершем) в результате ЧС**		
4.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения/ Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета супруга/ родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Заполняется самостоятельно
4.2.	Имя	Выводится для подтверждения/ Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета супруга/ родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Заполняется самостоятельно
4.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения/ Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета супруга/ родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Заполняется самостоятельно
4.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения/ Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета супруга/ родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Выбирается значение в электронном календаре
4.5.	Сведения о гражданстве погибшего (умершего) в результате ЧС	Выводится для подтверждения/ Выбирается из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Автоматическое заполнение из личного кабинета супруга/ родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/Выводится справочник для выбора значения: 1) В Российской Федерации 2) За пределами Российской Федерации
5.	**Сведения о документе, признающем гражданина погибшим (умершим)**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.1.		Выбирается из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) Определение суда о признании гражданина погибшим (умершим) в результате ЧС 2) Постановление следователя (дознавателя, судьи) о признании гражданина погибшим (умершим) в результате ЧС
5.2.	**Сведения об определении суда/ постановлении следователя (дознавателя, судьи) о признании гражданина погибшим (умершим) в результате ЧС**		
5.2.1.	Номер документа	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
5.2.2.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Выбирается в календаре
5.2.3.	Уполномоченный орган	Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
6.	**Сведения о способах получения выплаты**		
		Выбирается из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) Через кредитную организацию 2) Через почтовое отделение
6.1.	**Сведения о кредитной организации**		
6.1.1.	БИК или наименование банка получателя	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения пользователем
6.1.2.	Корреспондентский счет	Выводится для подтверждения/ Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение/ Заполняется самостоятельно
6.1.3.	Номер расчётного счёта заявителя	Выводится для подтверждения/ Заполняется самостоятельно	Заполняется самостоятельно
6.2.	**Сведения о почтовом отделении**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.2.1.	Адрес получателя	Выводится для подтверждения/ Заполняется самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения пользователем / Заполняется самостоятельно
7.	**Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя**		
7.1.1.	Наименование категории представителя	Выбирается представителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) Представитель по доверенности 2) Законный представитель
Раздел II	**Сведения формы запроса, заполняемые только представителем заявителя по доверенности при обращении за услугой представителем**		
8.	**Представитель по доверенности**		
8.1.	Указание на территорию, где выдан документ	Выбирается представителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения: 1) В Российской Федерации (необходимо выбрать реквизиты документа, источник получения данных – ЕИСН)[1] 2) За пределами Российской Федерации (необходимо прикрепить к заявлению электронный документ (доверенность), его нотариально заверенный перевод и файл формата sig.)
8.2.	**Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя**		
8.3.	Серия	Выводится для подтверждения	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			актуальности сведений (при технической реализации)
8.4.	Номер	Выводится для подтверждения	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
8.5.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
8.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	1. Нотариальная доверенность - Заполняется заявителем самостоятельно. Значение вводится с помощью клавиатуры. 2. Электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ - автоматическое заполнение из ЛК при наличии данных представительства в ЛК заявителя. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений (при технической реализации)
9.	**Законный представитель**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
9.1.	Категория законного представителя	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Родитель 2) Опекун 3) Попечитель
10.	**Личные данные заявителя (заполняемые представителем)**		
10.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
10.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
10.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
10.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется из электронного календаря (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность заявителя (заполняемые представителем)**		
11.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.3.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.4.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.5.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется из электронного календаря (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.6.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
11.7.	Адрес места жительства	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Заполняется заявителем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			самостоятельно (если не оформлялась нотариальная доверенность)
Раздел III	**Сведения формы запроса, заполняемые только законным представителем заявителя при обращении за услугой**		
12.	**Законный представитель**		
12.1.	Категория законного представителя	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выводится справочник для выбора значения пользователем: 1) Родитель 2) Опекун 3) Попечитель
13.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки**		
13.1.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
13.2.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Выбирается в календаре законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб
13.3.	Уполномоченный орган	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
14.	**Реквизиты документа, подтверждающего установление попечительства**		
14.1.	Номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется законным представителем ребенка, член семьи которого погиб, самостоятельно
14.2.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Выбирается в календаре законным представителем ребенка, член семьи которого погиб
14.3.	Уполномоченный орган	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется законным представителем ребенка, член семьи которого погиб, самостоятельно
15.	**Сведения о ребенке (о подопечном ребенке)/сведения о лице под опекой, член семьи которого погиб**		
15.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			(недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
15.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
15.3.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
15.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, из электронного календаря
15.5.	Пол	Выводится заявителю для подтверждения/заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/Выводится заявителю для подтверждения (из ЕИСН)[1]/ Выбирается представителем из предложенных вариантов (если не оформлялась нотариальная доверенность)
16.	**Сведения о паспортных данных ребенка, достигшего 14 лет (недееспособного совершеннолетнего лица), член семьи которого погиб**		
16.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
16.2.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
16.3.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
16.4.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, из электронного календаря
16.5.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета родителя (при наличии сведений в ЛК ЕПГУ)/ Заполняется законным представителем ребенка (недееспособного гражданина), член семьи которого погиб, самостоятельно
17.	**Сведения о месте регистрации рождения ребёнка, член семьи которого погиб**		
17.1.		Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса	Выбирается заявителем из предложенного перечня в интерактивной форме запроса: 1) В Российской Федерации 2) За пределами Российской Федерации (необходимо прикрепить к заявлению электронный документ (свидетельство о рождении), его нотариально заверенный перевод и файл формата sig.)
18.	**Данные о рождении ребенка, член семьи которого погиб**		
18.1.	**Российская Федерация**		
18.1.1.	Где зарегистрировано рождение?	Выводится законному представителю для	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
18.1.2.	Номер актовой записи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
18.1.3.	Дата составления, актовой записи о рождении	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную из электронного календаря
18.1.4.	Место государственной регистрации	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле в случае, если ребёнок не добавлен в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
18.2.	**За пределами Российской Федерации**		
18.2.1.	Серия	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
18.2.2.	Номер	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
18.2.3.	Дата выдачи	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную из электронного календаря
18.2.4.	Кем выдано	Выводится законному представителю для подтверждения из ЛК/Заполняемое поле, в случае если сведения о лице под опекой не добавлены в ЛК	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполняется законным представителем вручную
19.	**Сведения о месте жительства ребенка, член семьи которого погиб**		
19.1.	Адрес места жительства ребенка (при заполнении запроса представителем ребенка, член семьи которого погиб)	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета/ Заполняется самостоятельно

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нет[1]	При заполнении электронной формы заявления появляется всплывающее окно с выбором чек-бокса о форме доверенности: - нотариальная форма доверенности; - электронная доверенность, выданная в ЛК ЕПГУ; При выборе: 1. Нотариальной формы доверенности появляется всплывающее окно для внесения реквизитов. Содержание доверенности, а также полномочия представителя запрашиваются из Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»[1]. 2. Электронной формы доверенности, выданной в ЛК ЕПГУ появляется всплывающее окно для выбора, синхронизированного ЛК по ФИО. Реквизиты доверенности, присвоенные внутренней системой ЛК ЕПГУ «подгружаются» автоматически после выбора, соответствующего ЛК, предоставившего электронную доверенность (при условии реализации функциональности ЕПГУ, позволяющей синхронизировать ЛК пользователей для целей выдачи доверенностей)
2.	Документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод	Да	Представляется в электронной форме если документ выдан компетентным органом иностранного государства
3.	Документ, подтверждающий факт регистрации брака, выданный компетентным органом	Да	Представляется в электронной форме если документ выдан компетентным органом иностранного государства

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод		

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства. Не применимо для доверенности, выданной за пределами Российской Федерации

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя по доверенности	Нет	Да	ЕИСН[1]
2.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении	Да	Да	ЕГР ЗАГС
3.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака	Да	Да	ЕГР ЗАГС
4.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака	Да	Да	ЕГР ЗАГС
5.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени	Да	Да	ЕГР ЗАГС
6.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти	Да	Да	ЕГР ЗАГС
7.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства (сведения о государственной регистрации установления отцовства)	Да	Да	ЕГР ЗАГС
8.	Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Да	Да	ЕГИССО
9.	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность	Да	Да	ЕГИССО
10.	Запрос паспортного досье по установочным данным	Да	Да	ИС МВД России
11.	Проверка действительности паспорта (расширенная)	Да	Да	ИС МВД России

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
12.	Сведения о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего)	Да	Да	Электронная почта/обмен информации по иным каналам связи/ ИС органов власти субъекта РФ
13.	Сведения о гражданах, находившихся на иждивении погибшего (умершего)	Да	Да	Электронная почта/обмен информации по иным каналам связи/ИС органов власти субъекта РФ
14.	Сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи), подтверждающем факт гибели (смерти) гражданина в результате ЧС	Да	Да	Электронная почта/обмен информации по иным каналам связи
15.	Сведения об определении суда, подтверждающем факт гибели (смерти) гражданина в результате ЧС	Да	Да	Электронная почта/обмен информации по иным каналам связи
16.	Сведения о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа	Да	Да	ИС МВД России / Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства. Не применимо для доверенности, выданной за пределами Российской Федерации

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Проактивный порядок предоставления услуги[1]**		
1.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	1) Поступление сведений о постановлении следователя или об определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате ЧС. 2) Внесение сведений в ПГС/ ВИС
1.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	5 рабочих дней[2, 3]	Направление запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия/электронной почты/по иным каналам связи
1.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день[2]	По результатам рассмотрения и проверки документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, принятие уполномоченным должностным лицом решения о назначении выплаты или отказе в назначении выплаты
1.4.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги[4]	В режиме реального времени[4]	Направляется предзаполненный запрос для подтверждения или внесения сведений для перевода денежных средств
1.5.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Внесение сведений в ПГС/ ВИС (реестр), направление заявителю в форме электронного документа результата, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ
2.	**Заявительный порядок предоставления услуги**		
2.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Запрос регистрируется автоматически в режиме реального времени

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	5 рабочих дней[3]	Направление запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия/электронной почты/по иным каналам связи
2.3.	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов принятие уполномоченным должностным лицом решения о назначении выплаты или отказе в назначении выплаты
2.4.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Внесение сведений в ПГС/ ВИС (реестр), направление заявителю в форме электронного образа документа результата, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ

[1] Проактивный порядок предоставления услуги является дополнительным к заявительному порядку и не отменяет его. Проактивный порядок предоставления услуги применяется исключительно при условии фактической реализации передачи сведений о документах (постановление следователя/дознавателя или определение суда), подтверждающих получение вреда здоровью в результате ЧС, в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате ЧС

[2] Не входит в срок предоставления услуги

[3] Срок предусмотрен с учетом необходимости получения сведений о документах (постановление следователя или определение суда) без использования СМЭВ. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме (получение сведений из ИС МВД России, ИС ФНС России, ИС ПФР и ИС ФНП) включены в срок данной административной процедуры и осуществляются в режиме реального времени в рамках 5 волн межведомственных запросов. До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие в электронной форме осуществляется в срок до 48 часов по каждой из 5 волн запросов (в рамках которой не созданы необходимые витрины данных)

[4] При наличии запроса заявителя о предоставлении ему услуги в будущем указанная административная процедура не выполняется

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Предоставление документов, не предусмотренных формой услуги на ЕПГУ, а также в случае подачи документов иностранным гражданином	Нет[1]	В целевом состоянии необходимость посещения ведомства отсутствует. По желанию заявителя обратиться за получением услуги и получить результат предоставления услуги возможно при очном обращении в ведомство или МФЦ на бумажных носителях

[1]При реализации возможности подачи документов иностранным гражданином и лицом без гражданства через ЕПГУ и доработке формы услуги на ЕПГУ

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о назначении или об отказе в назначении выплаты	Уведомление в ЛК ЕПГУ и Реестровая запись	Уведомление в ЛК ЕПГУ и Реестровая запись	Внесение сведений в реестр решений. По желанию заявителя получить результат (решение) возможно при очном обращении в ведомство или МФЦ на бумажных носителях

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
-				

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги[1]

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
	1) Поступление сведений о постановлении следователя (дознавателя, судьи)/ об определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате ЧС (внесение сведений в ВИС) 2) Установление круга лиц, относящихся к членам семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате ЧС, и имеющих право на получение услуги	В уполномоченный орган поступают сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи)/ об определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате ЧС. Указанные сведения вносятся сотрудником уполномоченного на предоставление услуги органа в ПГС/ВИС. Осуществляются межведомственные запросы, предусмотренные таблицей 5.1 ОЦС. Устанавливается круг лиц, относящихся к членам семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате ЧС, и имеющих право на получение услуги	Предоставление услуги в проактивном режиме для данного сценария[1]

[1] Сохраняется возможность подачи обращения за предоставлением услуги заявителем в инициативном порядке, в том числе если факт гибели (смерти) гражданина в результате ЧС подтвержден постановлением следователя или определением суда

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.1.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	-	-
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.3.	Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения	Да	Нет	-	-
1.4.	Запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований	Да	Нет	-	-
1.5.	Представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом	Да	Нет	-	-

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.6.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги	Да	Нет	-	-
1.7.	Не соблюдены установленные ст. 11 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условия признания действительности квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	-	-
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.8.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Нет	Да	Документы, прилагаемые заявителем	Сотрудник ведомства
1.9.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	Нет	Да	Документы, прилагаемые заявителем	Сотрудник ведомства
1.10.	Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения	Нет	Да	Документы, прилагаемые заявителем	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.11.	Запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований	Нет	Да	Форма запроса	Автоматически
1.12.	Представлены не все необходимые документы в соответствии с НПА	Нет	Да	Документы, прилагаемые заявителем	Сотрудник ведомства
1.13.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги	Нет	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.14.	Не соблюдены установленные ст. 11 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условия признания действительности квалифицированной электронной подписи	Нет	Да	Форма запроса	Автоматически
1.15.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Нет	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.16.	Представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой	Нет	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.17.	Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.18.	Сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель - иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, полученные в том числе по СМЭВ, не подтверждены	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.19.	Сведения, указанные в заявлении, в том числе о родственных связях (супруг (супруга), дети, родители) с погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ	Да	Да	Форма запроса	Автоматически/ Сотрудник ведомства
1.20.	По сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.21.	Сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены	Да	Да	Форма запроса	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.22.	Сведения о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) не подтверждены	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.23.	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.24.	Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.25.	Сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ	Да	Да	Форма запроса	Сотрудник ведомства
1.26.	Установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю - члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.27.	Истек срок, установленный для предоставления государственной услуги	Да	Да	Форма запроса	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.28.	Отсутствуют полномочия на обращение за получением услуги от имени заявителя	Нет	Да	Сведения о полномочиях представителя	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработать шаблон цифрового административного регламента, предусматривающего оптимизацию услуги в соответствии с настоящим ОЦС	МЧС России (Минэкономразвития России)

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка ПГС для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России (Минэкономразвития России, МЧС России)
2.	Доработка ведомственных информационных систем для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации
3.	Доработка макетов интерактивных форм услуги на ЕПГУ в соответствие с ОЦС	Минцифры России (Минэкономразвития России)
4.	Доработка функциональности ЕПГУ для возможности подтверждения полномочий на обращение представителя посредством инфраструктуры ЕПГУ .	Минцифры России
5.	Доработка витрины данных «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о выданных доверенностях, включающих сведения о личности представителя и доверителя, объем полномочий, срок действия полномочий.	Федеральная нотариальная палата
6.	Доработка витрины данных «Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) для обеспечения передачи необходимых сведений для предоставления услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия	МВД России

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ

«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

2022 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ИС	Информационная система
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минэкономразвития России	Министерство экономического развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минфин России	Министерство финансов Российской Федерации
Росимущество	Федеральное агентство по управлению государственным имуществом
НПА	Нормативно-правовой акт
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
Р.д.	Рабочий день
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время государственная (муниципальная) услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»*, краткое наименование услуги на ЕПГУ «Выдача выписок из реестра государственного или муниципального имущества», доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600452/2/form и мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	Количество сведений, заполняемых вручную, сокращено с 1 до 6 в текущем состоянии до 1 до 3 в целевом состоянии**	57%
2.	Нулевое ожидание	В целевом состоянии услуга предоставляется в режиме реального времени (предусмотрено сокращение срока предоставления услуги с 5 р.д до 0 р.д.)***	100%
3.	Ноль бумажных документов	Результат услуги поступает в электронной форме в личный кабинет заявителя	100%

* Наименование услуги указано согласно Распоряжению Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р.
** В случае обращения заявителя лично, без доверенности и в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация
*** В случае создания региональных витрин данных, содержащих информацию об объектах учета из реестра имущества субъекта РФ, об объектах учета из реестра муниципального имущества, и если заявителю известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени. При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), срок составит 2 р.д.

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние

Мероприятия ВПЦТ Росимущества, определяющие целевое состояние, не предусмотрены.

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества	от 1 до 6*	от 1 до 3*	**1**	0	5 рабочих дней	В режиме реального времени**	0	0	Да	Да	–	–

**** Значение приведены для сценария обращения заявителя лично, без доверенности с запросом информации о транспортных средствах***

***** В случае создания региональных витрин данных, содержащих информацию об объектах учета из реестра имущества субъекта РФ, об объектах учета из реестра муниципального имущества, и если заявителю известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени. При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), срок составит 2 р.д.***

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	I. Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества		
1.	**Заявитель/Сведения о заявителе**		
1.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
1.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.	**Паспортные данные заявителя**		
2.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.2.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.3.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.4.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
2.5.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.	**Представитель заявителя/Физическое лицо/Сведения о представителе**		
3.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.	**Паспортные данные представителя заявителя**		
4.1.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.2.	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.3.	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.4.	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
5.	**Контактная информация**		
5.1.	Телефон	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.2.	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	В текущем состоянии указание электронной почты является обязательным шагом. Отсутствует необходимость обязательного указания адреса электронной почты, т.к. результат услуги отражается в личном кабинете заявителя. Необходимо предоставить заявителю возможность миновать этот шаг
6.	Адрес регистрации лица, направляющего запрос	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений
7.	**Информация о юридическом лице, направляющем запрос**		
7.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
7.2.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.	ОГРН	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
8.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Выводится заявителю для указания реквизитов выданной нотариальной доверенности/Подгружается заявителем из личного кабинета ЕПГУ	Нотариально удостоверенные доверенности запрашиваются в витрине данных Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов». Информация о простых письменных доверенностях подгружается из личного кабинета заявителя
9.	**Информация об индивидуальном предпринимателе, направляющем запрос**		
9.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
9.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения /	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется заявителем самостоятельно	При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
9.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
9.4.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
9.5.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
9.6.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета при наличии данных в ЦП представителя. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений/ При отсутствии данных в ЦП представителя, а также при отсутствии технической возможности добавления в ЦП представителя данных о выданных на его имя доверенностях заполняется представителем самостоятельно
10.	**Сведения о недвижимом имуществе**		
10.1.	**Сведения о здании (строении, сооружении, объекте незавершенного строительства)**		
Обязательные сведения			
10.1.1.	Адрес (местоположение) объекта	Предиктивный ввод текста	Для удобства заявителя предлагается предиктивный ввод текста, что позволит избежать ошибок при заполнении. Также у заявителя сохраняется право ввести адрес вручную в случае, если выпадающий список не содержит необходимого ему
Необязательные сведения			
10.1.2.	Кадастровый номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	Данные поля являются необязательными для заполнения, при этом позволяют более конкретно сформулировать запрос об объекте, в отношении которого запрашивается информация
10.1.3.	Условный номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.1.4.	Реестровый номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.1.5.	Наименование объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.1.6.	Иные характеристики	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.2.	**Сведения о земельном участке**		
Обязательные сведения			
10.2.1.	Адрес (местоположение) земельного участка	Предиктивный ввод текста	Для удобства заявителя предлагается предиктивный ввод текста, что позволит избежать ошибок при заполнении. Также у заявителя сохраняется право ввести адрес вручную в случае, если выпадающий список не содержит необходимого ему
Необязательные сведения			
10.2.2.	Кадастровый номер земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Данные поля являются необязательными для заполнения, при этом позволяют более конкретно сформулировать запрос об объекте, в отношении которого запрашивается информация
10.2.3.	Условный земельного участка номер	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.2.4.	Реестровый номер земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.2.5.	Вид разрешенного использования	Заполняется заявителем самостоятельно	

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.2.6.	Категория земель	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.2.7.	Иные характеристики земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.3.	**Сведения о помещении (жилое, нежилое)**		
Обязательные сведения			
10.3.1.	Адрес (местоположение) объекта	Предиктивный ввод текста	Для удобства заявителя предлагается предиктивный ввод текста, что позволит избежать ошибок при заполнении. Также у заявителя сохраняется право ввести адрес вручную в случае, если выпадающий список не содержит необходимого ему
Необязательные сведения			
10.3.2.	Кадастровый номер земельного участка	Заполняется заявителем самостоятельно	Данные поля являются необязательными для заполнения, при этом позволяют более конкретно сформулировать запрос об объекте, в отношении которого запрашивается информация
10.3.3.	Условный земельного участка номер	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.3.3.	Реестровый номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.3.4.	Площадь объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.3.5.	Иные характеристики объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.4.	**Водное транспортное средство**		
Обязательные сведения			
10.4.1.	Наименование	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
10.4.2.	Марка, модель	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
10.4.3.	Идентификационный номер судна	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
Необязательные сведения			
10.4.4.	Реестровый номер	-	Данные поля являются не обязательными для заполнения, по этим данным поиск информации о запрашиваемом объекте не ведется. Также при заполнении данных полей заявитель может допустить ошибку, что вводит в заблуждение специалиста при поиске необходимой информации
10.4.5.	Номер паспорта	-	
10.4.6.	Иные характеристики	-	
10.5.	**Сведения о воздушном транспортном средстве**		
Обязательные сведения			

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.5.1.	Наименование	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
10.5.2.	Марка, модель	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
10.5.3.	Идентификационный номер судна	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
Необязательные сведения			
10.5.4.	Реестровый номер	-	Данные поля являются не обязательными для заполнения, по этим данным поиск информации о запрашиваемом объекте не ведется. Также при заполнении данных полей заявитель может допустить ошибку, что вводит в заблуждение специалиста при поиске необходимой информации
10.5.5.	Номер паспорта	-	
10.5.6.	Иные характеристики	-	
10.6.	**Сведения об ином объекте**		
Обязательные сведения			
10.6.1.	Адрес (местоположение) объекта	Предиктивный ввод текста	Для удобства заявителя предлагается предиктивный ввод текста, что позволит избежать ошибок при заполнении. Также у заявителя сохраняется право ввести адрес вручную в случае, если выпадающий список не содержит необходимого ему
Необязательные сведения			
10.6.2.	Кадастровый номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.6.3.	Условный номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	Данные поля являются необязательными для заполнения, при этом позволяют более конкретно сформулировать запрос об объекте, в отношении которого запрашивается информация
10.6.4.	Реестровый номер объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.6.5.	Площадь объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	
10.6.6.	Иные характеристики	Заполняется заявителем самостоятельно	
11.	**Сведения о движимом имуществе**		
11.1.	**Сведения об акциях**		
11.1.1.	Наименование эмитента	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
11.1.2.	ИНН	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
11.2.	**Сведения о долях (вкладах) в уставных складочных капиталах хозяйственных обществ и товариществ**		
11.2.1.	Наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.2.2.	ИНН	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
11.3.	**Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве**		
Обязательные сведения			
11.3.1.	Наименование	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
11.3.2.	Марка, модель	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
11.3.3.	Государственный регистрационный номер	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
Необязательные сведения			
11.3.4.	Реестровый номер	-	Данные поля являются не обязательными для заполнения, по этим данным поиск информации о запрашиваемом объекте не ведется. Также при заполнении данных полей заявитель может допустить ошибку, что вводит в заблуждение специалиста при поиске необходимой информации
11.3.5.	Номер паспорта	-	
11.3.6.	Иные характеристики	-	
11.4.	**Сведения об ином движимом имуществе**		
Обязательные сведения			
11.4.1.	Наименование объекта	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
Необязательные сведения			
11.4.2.	Реестровый номер	-	Данные поля являются не обязательными для заполнения, по этим данным поиск информации о запрашиваемом объекте не ведется. Также при заполнении данных полей заявитель может допустить ошибку, что вводит в заблуждение специалиста при поиске необходимой информации
11.4.3.	Иные характеристики	-	
12.1.	**Сведения о государственных (муниципальных) унитарных предприятиях и учреждениях**		
12.1.1.	**Сведения о юридическом лице**		
12.1.1.1.	Наименование юридического лица	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
12.1.1.2.	ИНН	Заполняется заявителем самостоятельно	Заполняется заявителем самостоятельно в форме запроса на ЕПГУ
13.	**Информация об уполномоченном органе, предоставляющим услугу и о способе получения результата услуги**		
13.1.	Выбор уполномоченного органа, предоставляющего услугу	Выводится заявителю для выбора	Выводится заявителю для выбора: список уполномоченного органа или выбор уполномоченного органа на интерактивной карте
13.2.	Способ получения результата	Выводится заявителю для ознакомления	Электронный результат предоставления услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления	Нет	В целевом состоянии сведения о нотариально удостоверенных доверенностях запрашиваются из витрины данных «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации). Информация о простых письменных доверенностях в электронной форме подгружается из личного кабинета заявителя (в целевом состоянии за счет реализации платформы полномочий, предусмотренной в настоящее время в отношении юридических лиц, в том числе и в отношении физических лиц). В случае, если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ, может потребоваться приложение документа

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Сведения о действительности паспорта гражданина РФ	Да	Да	Витрина МВД России* (Витрина данных по миграции) (в настоящее время вид сведений размещен на СМЭВ 3 - https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757262-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
2.	Сведения из ЕГРЮЛ	Да	Да	Витрина 2 ФНС России** (в настоящее время вид сведений

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				размещен на СМЭВ 3 - https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
3.	Сведения из ЕГРИП	Да	Да	Витрина 2 ФНС России*** (в настоящее время вид сведений размещен на СМЭВ 3 - https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637830e5-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc)
4.	Сведения о нотариально удостоверенных документах	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (предлагается предусмотреть разработку витрины в план-графике создания витрин данных)

*Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) - срок реализации запланирован на 1 квартал 2023 г.
** Витрина 2 ФНС России - срок реализации запланирован на 1 квартал 2023 г.
*** Витрина 2 ФНС России - срок реализации запланирован на 1 квартал 2023 г.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества			
1.	Прием и регистрация заявления	В режиме реального времени	Автоматическая регистрация в системе

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени	Автоматическая отправка межведомственных запросов
3.	Принятие решения о предоставлении услуги	В режиме реального времени/2 рабочих дня*	В случае создания региональных витрин данных, содержащих информацию об объектах учета из реестра имущества субъекта РФ, об объектах учета из реестра муниципального имущества, и если заявителю известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени. При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), срок составит 2 р.д.
4.	Предоставление результата услуги	В режиме реального времени	В случае создания региональных витрин данных, содержащих информацию об объектах учета из реестра имущества субъекта РФ, об объектах учета из реестра муниципального имущества, и если заявителю известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени. При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН), срок составит 2 р.д.

***** Сведения о здании (строении, сооружении, объекте незавершенного строительства), земельном участке, о помещении в случае, если известен кадастровый номер; сведения о юридическом лице в случае, если известен ИНН – в режиме реального времени. В случае если заявитель не знает идентификационный признак (кадастровый номер, ИНН) – 2 рабочих дня

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
Очные визиты не требуются*			

*Возможность личного обращения в ведомство сохраняется при наличии желания заявителя.

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Выдача выписки из реестра государственного (муниципального) имущества	Электронный документ	Электронный документ	Результатом предоставления услуги является электронный документ – выписка из реестра государственного (муниципального) имущества, подписанный УКЭП

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Статистическая информация отсутствует				

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
В целевом состоянии проактивное предоставление услуги не предусмотрено, поскольку возможность предварительного прогнозирования жизненных ситуаций, в рамках которых возникает необходимость получения данной выписки, отсутствует			

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	Основания для отказа в приеме документов				

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Да	Нет	Документ	Автоматически
2.	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Нет	Документ	Автоматически
3.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Нет	Документ	Автоматически
	Основания для отказа в предоставлении услуги				
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	Да	Да	Сведения	Автоматически

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Признать утратившим силу приказ Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»	Минэкономразвития России
2.	Утвердить приказ Минфина России «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»: 1) предусмотреть сокращение сроков предоставления заявления правообладателя об изменении сведений об объектах учета до 7 календарных дней; 2) предусмотреть положение, что должностное лицо, ответственное за ведение реестра, обязано в срок до 1 р.д. вносить изменения сведений об объектах учета; 3) предусмотреть единую форму выписки из реестров; 4) предусмотреть безвозмездность предоставления выписок из реестров;	Минфин России Минэкономразвития России
3.	Доработка в ФГИС «ФРГУ» шаблона цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с ОЦС	Росимущество Минэкономразвития России
4.	Утверждение в ФГИС «ФРГУ» цифрового административного регламента на основании шаблона	Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации Органы местного самоуправления
5.	Внесение изменений в НПА субъекта, регулирующие порядок ведения учета областного имущества, в части: - изменения сроков предоставления результатов; - предусмотреть безвозмездность предоставления выписки	Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Ответственный исполнитель (соисполнители)**
1.	Создание региональных витрин данных, содержащих информацию об объектах учета из реестра имущества субъекта РФ, об объектах учета из реестра муниципального имущества, их интеграция с ЕПГУ	Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации Органы местного самоуправления
2.	Доработка интерактивной формы предоставления услуги на ЕПГУ согласно ОЦС	Минцифры России
3.	Создание витрины 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов»	ФНП

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО
ПРОТОКОЛОМ
_____
_____
«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
_____
_____
«___» _____ 2023 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ[1]

«Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»[2]

2023 г.

[1] Описание целевого состояния распространяется на предоставление государственной услуги образовательными организациями, реализующими программы среднего профессионального образования, подведомственными органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования, с начала приемной кампании 2024 года.

[2] Наименование услуги указано в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления».

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
АИС ПМПК	Автоматизированная информационная система психолого-медико-педагогических комиссий
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ВС	Вид сведений
ГИР	Государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
Заявитель	Физическое лицо, обратившееся в орган, предоставляющий услугу
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативный правовой акт
ОМСУ	Органы местного самоуправления
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
РОИВ	Исполнительные органы власти субъектов Российской Федерации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЭМД	Федеральный реестр электронных медицинских документов
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
Услуга	Услуга «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»
ФГИС ФРИ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»

Термин, сокращение	**Определение**
ФИС ГИА и Приёма	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ФИС ФРДО	Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЭП	Электронная подпись

2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

Услуга доступна в период проведения приемной кампании в заявительной форме на портале и мобильном приложении Госуслуг по адресу https://www.gosuslugi.ru/10171/1/form[3].

Для получения услуги требуется наличие подтвержденной учетной записи ЕПГУ.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги большинство сведений заполняется автоматически из профиля ЕСИА (при условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения содержатся в ЦП). 2) Сокращение количества представляемых заявителем документов с 11 до 8 (5).	58/72[4]
2.	Нулевое ожидание[5]	Критерий по сокращению срока не применим поскольку срок предоставления услуги зависит от срока приемной кампании	-
3.	Ноль бумажных документов	В целевом состоянии результатом услуги является реестровая запись о зачислении на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и уведомление о предоставлении услуги, направляемое заявителю в ЛК заявителя на ЕПГУ или уведомление об отказе в предоставлении услуги, направляемое заявителю в форме электронного документа в ЛК заявителя на ЕПГУ.	100

[3] Прием заявлений в образовательные организации на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

[4] При условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения содержатся в ЦП заявителя на ЕПГУ, заявителем не представляются документы о наличии индивидуальных достижений, а также не требуются особые условия при поступлении в связи с ограниченными возможностями здоровья.

[5] В рамках срока приемной кампании.

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[6]

[6] ВПЦТ не утверждена

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса[7]		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	Сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования	8	1[8]	11[9]	8 (5[10])	-	-	3/1[11]	3/0[11]	да	да	-	-

[7] В рамках срока приемной кампании.

[8] При условии, что все необходимые для предоставления услуги сведения содержатся в ЦП заявителя на ЕПГУ.

[9] В текущем состоянии интерактивная форма услуги на ЕПГУ позволяет прикрепить 4 документа. Предлагаемые в ЦС сценарии обращения за услугой требуют представления до 11 документов в зависимости от жизненной ситуации заявителя.

[10] В случае, когда заявителем не представляются документы о наличии индивидуальных достижений, а также не требуются особые условия при поступлении в связи с ограниченными возможностями здоровья.

[11] Очный визит не требуется при отсутствии необходимости прохождения вступительных испытаний, дистанционном прохождении испытаний, при условии, что заявителю не потребовалось прикладывать документы в формате скан-копий, в случае представления согласия на зачисление посредством функционала ЕПГУ, а также после обеспечения возможности выдачи цифровых документов об образовании

Таблица 4. Состав данных заявления[12]

№	Наименование данных	Наличие целевом в состоянии формы	Описание
1. **Выбор образовательных организаций, специальностей и профессий**			
1.1.	Укажите Ваш уровень образования	Выводится справочник для выбора значения пользователем	В целевом состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (список): - основное общее (9 классов, неполное среднее образование); - среднее общее (11 классов, среднее (полное) общее); - среднее профессиональное (начальное профессиональное); - высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура); - послевузовское профессиональное образование. В текущем состоянии выводится справочник со следующими значениями (список): - 9 классов; - 11 классов.
1.2.	Вы получаете среднее профессиональное образование впервые?	Выводится справочник для выбора значения пользователем	В целевом состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (список): - да; - нет; В интерактивной форме заявителю выводится информационное сообщение следующего содержания: «Обращаем Ваше внимание, что общедоступность и бесплатность среднего профессионального образования гарантируется в случае получения гражданином такого образования впервые, за исключением лиц, признанных инвалидами I, II или III группы после получения среднего профессионального образования».

[12] Услуга доступна в период проведения приемной кампании. В связи с тем, что в период разработки проекта описания целевого состояния прохождение услуги на ЕПГУ не представлялось возможным, при подготовке проекта описания целевого состояния использовалась информация, указанная в Единых функциональных технических требованиях к интеграции региональных ведомственных информационных систем с формой-концентратором ЕПГУ «Приём на обучение по программам среднего профессионального образования», а также прототипом экрана интерактивной формы заявления, размещенного на https://www.figma.com/file/v6YYKiJTzRMe9ji84WbouU/СУЗ?node-id=0%3A1.

			Выводится поле для проставления отметки о подтверждении заявителем факта ознакомления с указанной информацией.
1.2.1	Вы относитесь к лицам, признанным инвалидами I, II или III группы после получения среднего профессионального образования?	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае выбора заявителем варианта «нет» на вопрос «Вы получаете среднее профессиональное образование впервые?». В целевом состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (список): - да; - нет[13];
1.3	Выбор образовательной организации		
1.3.1	Регион зачисления	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения заявителем (список).
1.3.2	Наименование образовательной организации	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения заявителем (список). Заявитель может выбрать несколько (нет ограничений) образовательных организаций.
1.3.3	Наименование образовательной программы	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Поле выводится в интерактивной форме запроса после выбора образовательной организации в виде всплывающего окна. Каждая специальность и профессия привязана к конкретной образовательной организации. Заявитель выбирает специальности и профессии, по которым хочет подать заявление. Заявитель может воспользоваться контекстным поиском по коду и названию образовательной программы. Заявителю отображаются только те образовательные программы, которые соответствуют выбранному им базовому уровню образования. Если текущая дата не попадает в рамки начала и окончания приема заявлений по данной специальности (профессии) или если пользователь уже имеет активное заявление по данной специальности (профессии), то заявитель не сможет её выбрать.

[13] В случае выбора варианта ответа «нет» заявителю при прохождении опроса в дальнейшем не предоставляется возможность выбора варианта «На бюджетные места».

			Заявитель может выбрать несколько (нет ограничений) образовательных организаций и специальностей (профессий) в них. В интерактивной форме на ЕПГУ отражается следующая информация: - Наименование образовательной организации; - Наименование специальности (профессии); - Код специальности (профессии); - Количество мест (бюджетные и платные места); - Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная); - Срок обучения (по каждой форме обучения); - Наличие вступительных испытаний; - Необходимость предоставления медицинской справки; - Наличие общежития. - Сроки, установленные образовательной организацией, для подтверждения согласия на зачисление. В текущем состоянии заявителю выводится информация только об очной форме обучения. Доступен выбор нескольких специальностей в рамках образовательного учреждения. В форме запроса предусматривается подсказка для заявителя о том, что: - для участия в конкурсе нужно сдать внутренние вступительные экзамены. Расписание пришлют после подачи заявления; - к документам потребуется приложить документ, подтверждающий результат прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)[14]; - образовательная организация предоставляет, но не гарантирует место в студенческом общежитии.
1.3.4	Выбор бюджетных или платных мест	Заявителю выводится чек-бокс для проставления отметки	В целевом состоянии содержит чек-бокс для проставления отметки: - На бюджетные места; - На платные места.

[14] В случае выбора специальности или профессии, для которой требуется медицинская справка.

			В текущем состоянии поле отсутствует. В случае выбора варианта ответа «нет» на вопрос «Вы относитесь к лицам, признанным инвалидами I, II или III группы после получения среднего профессионального образования?» возможность проставления отметки в графе «На бюджетные места» отсутствует.
1.3.5	Выбор формы обучения	Заявителю выводится чек-бокс для проставления отметки	В целевом состоянии содержит чек-бокс для проставления отметки: - очная; - очно-заочная; - заочная. В текущем состоянии поле отсутствует. Для заявителя выводится информация «Через Госуслуги можно подать заявление только на очную форму обучения».
1.3.6	Выбор формата проведения вступительных испытаний	Заявителю выводится чек-бокс для проставления отметки	В целевом состоянии содержит чек-бокс для проставления отметки: - очная форма; - дистанционная форма. Заявитель может выбрать необходимые формы проведения вступительных испытаний в качестве фильтра. Перечень образовательных организаций в дальнейшем формируется с учетом выбранного формата проведения вступительных испытаний. В текущем состоянии поле отсутствует.
12.3.7	Требуется ли предоставление общежития?	Выводится справочник для выбора значения пользователем	В целевом состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (список): - да; - нет. В текущем состоянии поле присутствует в разделе «Особые условия при поступлении».
2	**Особые условия при поступлении**		
2.1.	Выбор особых условий при поступлении	Заявителю выводится чек-бокс для проставления отметки	В целевом состоянии выводится справочник для выбора одного или нескольких значений заявителем:

			- отношусь к категории лиц, имеющих преимущественное право зачисления; - поступаю по договору о целевом обучении; - требуются специальные условия при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья[15]; - отношусь к категории соотечественников, проживающих за рубежом[16]; В текущем состоянии в справочнике выводятся следующие значения: - нужны особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями; - нужно место в общежитии; - поступаю по договору о целевом обучении.
2.2	Выберите категорию лиц, имеющих преимущественное право зачисления	Заявителю выводится чек-бокс для проставления отметки	В целевом состоянии поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае проставления заявителем отметки в поле «отношусь к категории лиц, имеющих преимущественное право зачисления». Заявителю выводится информационное сообщение следующего содержания: «Выберите одну или несколько категорий, которым предоставляется преимущественное право зачисления (при прочих равных условиях). Может потребоваться подтверждающий документ». Заявителю выводится чек-бокс для проставления одной или нескольких отметок: - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа; - дети-инвалиды, инвалиды I и II групп; - лица до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины

[15] При выборе данного варианта ответа на следующем шаге заявителю предлагается загрузить электронный документ, подписанный УКЭП.

[16] В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации. В случае выбора варианта ответа «отношусь к категории соотечественников, проживающих за рубежом» заявителю на следующем шаге предлагается загрузить подтверждающий документ.

			прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства[17]; - лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; - дети военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы; - дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; - дети сотрудников органов внутренних дел и силовых ведомств, погибших (умерших) в связи с выполнением служебных обязанностей; - дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью; - военнослужащие, проходящие военную службу по контракту продолжительностью не менее 3 лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву (по рекомендациям командиров); - граждане, проходившие военную службу по контракту не менее 3 лет и уволенные по уважительным причинам; - инвалиды войны, участники и ветераны боевых действий; - лица из числа граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного

[17] Здесь и далее: при выборе данной категории на следующем шаге заявителю предлагается загрузить электронный документ, подписанный УКЭП, или электронный дубликат подтверждающего документа.

			оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах; - военнослужащие и сотрудники органов специального назначения, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона; Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества; - дети принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области. При выборе указанной категории заявителю выводится подсказка: «дети военнослужащих (в том числе проходивших военную службу в период мобилизации, действия военного положения или по контракту); дети лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; дети сотрудников ФОИВ и федеральных госорганов, в которых предусмотрена военная служба, сотрудников ОВД Российской Федерации, сотрудников УИС Российской Федерации». - дети военнослужащих, сотрудников ФОИВ и федеральных госорганов, в которых предусмотрена военная служба, сотрудников ОВД Российской Федерации, направленных в другие государства и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах.
2.3	Сведения об инвалидности		В целевом состоянии поля присутствуют в интерактивной форме запроса в случае выбора варианта ответа «дети-инвалиды, инвалиды I и II групп» на вопрос «Выберите категорию лиц, имеющих преимущественное право зачисления» и (или) в случае выбора варианта ответа «да» на вопрос «Вы относитесь к лицам, признанным инвалидами I, II или III группы после получения среднего профессионального образования?».

			В текущем состоянии поле называется «Документ, подтверждающий инвалидность или ограничения по здоровью».
2.3.1.	Наименование документа	В целевом состоянии исключается	В целевом состоянии поле исключается. В текущем состоянии поле заполняется заявителем самостоятельно
2.4	Требуются ли Вам специальные условия при проведении вступительных испытаний?	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае выбора заявителем варианта «дети-инвалиды, инвалиды I и II групп» на вопрос «Выберите категорию лиц, имеющих преимущественное право зачисления» и (или) в случае выбора варианта ответа «да» на вопрос «Вы относитесь к лицам, признанным инвалидами I, II или III группы после получения среднего профессионального образования?» Выводится справочник для выбора значения пользователем: - да; - нет. В текущем состоянии поле отсутствует.
3.	**Договор о целевом обучении**		
3.1	Укажите организацию, в которую будете поступать по договору о целевом обучении	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае проставления заявителем отметки в поле «поступаю по договору о целевом обучении». Заявителю выводится информационное сообщение следующего содержания: «При равенстве результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования учитываются результаты индивидуальных достижений и договор о целевом обучении. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении договор о целевом обучении учитывается в первую очередь». При нажатии открывается всплывающее окно, где заявитель выбирает образовательную организацию из числа ранее выбранных. Выводится справочник для выбора значения заявителем.

3.2	Выберите специальности и профессии	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае проставления заявителем отметки в поле «поступаю по договору о целевом обучении». Выводится справочник для выбора значения заявителем.
3.3	Код специальности	Заполняется автоматически после выбора специальности	Заполняется автоматически после выбора специальности
4.	**Индивидуальные достижения**		
4.1	Выберите категорию достижения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Содержит информационное поле следующего содержания: «Выберите индивидуальные достижения и подтвердите их, прикрепив подтверждающий документ. В случае, если информация о достижении содержится на государственном информационном ресурсе о лицах, проявивших выдающиеся способности (https://талантыроссии.рф), подтверждающий документ предоставлять на бумажном носителе при очном визите не требуется. При равенстве результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования учитываются результаты индивидуальных достижений и договор о целевом обучении. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении договор о целевом обучении учитывается в первую очередь» Выводится справочник для выбора значения заявителем (выпадающий список): 1) Победитель или призер олимпиад и иных интеллектуальных или творческих конкурсов и мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной, инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности; 2) Победитель или призер чемпионата «Абилимпикс»; 3) Победитель или призер чемпионата «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», «WorldSkills International», «WorldSkills Europe»; 4) Победитель или призер международных спортивных состязаний;

			5) Победитель международных спортивных состязаний по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр; В текущем состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (выпадающий список): 1) Победитель или призер олимпиад и иных конкурсов; 2) Победитель или призер чемпионата «Абилимпикс»; 3) Победитель или призер чемпионата «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», «WorldSkills International», «WorldSkills Europe»; 4) Победитель или призер международных спортивных состязаний; 5) Победитель международных спортивных состязаний по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр; 6) Прочие достижения.
5.	**Личные данные**		
5.1.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.2.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.3.	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.4.	Дата рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.5.	СНИЛС	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.	Адрес регистрации		
5.6.1	Полный адрес одной строкой	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.2	Индекс	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.

5.6.3	Район	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.4	Город	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.5	Городской округ	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.6	Владение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.7	Улица	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.8	Дополнительное поле для района	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.9	Дополнительное поле для улицы	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.10	Номер дома	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.11	Строение	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.12	Строение2	В целевом состоянии поле исключается	В целевом состоянии исключается. В текущем состоянии автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.6.13	Квартира	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.7	Номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.8	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9	Документ, удостоверяющий личность		
5.9.1.	Тип документа	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9.2	Серия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.

5.9.3	Номер	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9.4	Код подразделения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9.5	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9.6	Кем выдан	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9.7	Место рождения	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.9.8	Гражданство	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений.
5.10.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства		Поля присутствуют в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя – иностранного гражданина или лица без гражданства
5.10.1.	Вид документа, удостоверяющего личность	Выводится справочник для выбора значения пользователем	В целевом состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (список): - Иностранный паспорт; - Свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем; - Вид на жительство; - Удостоверение беженца в Российской Федерации; - Вид на жительство иностранного гражданина; - Вид на жительство лица без гражданства; - Национальный заграничный паспорт; - Дипломатический паспорт; - Служебный паспорт; - Паспорт не гражданина; - Удостоверение лица без гражданства. В текущем состоянии поле отсутствует.
5.10.2.	Государство, выдавшее документ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	В целевом состоянии выводится справочник для выбора значения заявителем (список согласно Общероссийскому классификатору стран мира). В текущем состоянии поле отсутствует.

5.10.3.	Серия (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В текущем состоянии поле отсутствует.
5.10.4.	Номер документа	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В текущем состоянии поле отсутствует.
5.11.	Документ об образовании		
5.11.1.	Тип документа	Выводится заявителю для подтверждения/ Выбор из справочника	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно.
5.11.2.	Серия	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно.
5.11.3	Номер	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно.
5.11.4	Дата выдачи	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно.
5.11.5	Наименование организации, выдавшей документ	Выводится заявителю для подтверждения/ Заполняется заявителем самостоятельно	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. В случае отсутствия данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно.
5.12	**Документ, подтверждающий результат прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)**		
5.12.1	Наименование медицинской организации	Выводится справочник для выбора значения пользователем (выпадающий список)	Выводится справочник для выбора значения пользователем (выпадающий список).

			Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае выбора заявителем хотя бы одной специальности или профессии, для которой требуется медицинская справка[18]. В текущем состоянии заполняется заявителем самостоятельно.
5.12.2	Дата выдачи	Выводится календарь для выбора значения пользователем	Выводится календарь для выбора значения пользователем. В текущем состоянии выводится календарь для выбора значения пользователем.
6	**Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?**	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Поле появляется в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста. Выводится справочник для выбора значения пользователем: - да; - нет В текущем состоянии поле отсутствует.
7	**Контактные данные родителя (законного представителя)**		
7.1	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Поле выводится в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста и при условии выбора варианта «нет» на вопрос «Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?». Автоматическое заполнение при наличии данных в ЦП заявителя (в случае реализации технической возможности внесения в ЛК информации о родителе (законном представителе). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. До реализации технической возможности, а также при отсутствии данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно. В текущем состоянии заполняется заявителем самостоятельно.
7.2	Имя	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Поле появляется в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста и при условии выбора варианта «нет» на вопрос «Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?».

[18] Перечень утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности».

			Автоматическое заполнение при наличии данных в ЦП заявителя (в случае реализации технической возможности внесения в ЛК информации о родителе (законном представителе). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. До реализации технической возможности, а также при отсутствии данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно. В текущем состоянии заполняется заявителем самостоятельно.
7.3	Отчество	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Поле появляется в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста и при условии выбора варианта «нет» на вопрос «Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?». Автоматическое заполнение при наличии данных в ЦП заявителя (в случае реализации технической возможности внесения в ЛК информации о родителе (законном представителе). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. До реализации технической возможности, а также при отсутствии данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно. В текущем состоянии заполняется заявителем самостоятельно.
7.4	Номер телефона	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Поле появляется в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста и при условии выбора варианта «нет» на вопрос «Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?». Автоматическое заполнение при наличии данных в ЦП заявителя (в случае реализации технической возможности внесения в ЛК информации о родителе (законном представителе). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. До реализации технической возможности, а также при отсутствии данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно. В текущем состоянии заполняется заявителем самостоятельно.
7.5	Адрес электронной почты	Выводится заявителю для подтверждения / Заполняется заявителем самостоятельно	Поле появляется в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста и при

			условии выбора варианта «нет» на вопрос «Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?». Автоматическое заполнение при наличии данных в ЦП заявителя (в случае реализации технической возможности внесения в ЛК информации о родителе (законном представителе). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений. До реализации технической возможности, а также при отсутствии данных в ЦП заявителя заполняется заявителем самостоятельно. В текущем состоянии заполняется заявителем самостоятельно.
8	**Согласие на обработку персональных данных, подтверждение сведений и факта ознакомления с информацией**		
8.1.	Я даю согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих	Содержит чек-бокс для проставления отметки	Содержит чек-бокс для проставления отметки
8.2.	Я ознакомлен с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся	Содержит чек-бокс для проставления отметки	Содержит чек-бокс для проставления отметки
8.3.	Я подтверждаю, что получено согласие родителя (законного представителя)	Содержит чек-бокс для проставления отметки	Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае обращения заявителя, не достигшего 18-летнего возраста и при условии выбора варианта «нет» на вопрос «Были ли Вы досрочно признаны полностью дееспособным (эмансипированным)?». Содержит чек-бокс для проставления отметки.

8.4.	Я подтверждаю, что получаю среднее профессиональное образование впервые	Содержит чек-бокс для проставления отметки	Поле присутствует в интерактивной форме запроса в случае выбора варианта ответа «да» на вопрос «Вы получаете среднее профессиональное образование впервые?» Содержит чек-бокс для проставления отметки
8.5.	Я ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления согласия на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ	Содержит чек-бокс для проставления отметки	Содержит чек-бокс для проставления отметки. В текущем состоянии поле называется «Я ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации»

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, выданный на территории Российской Федерации	Да[19]	В текущем состоянии представляется в форме скан-копии или бумажного документа[20], в целевом состоянии - электронного дубликата в ЛК заявителя на ЕПГУ
2.	Договор о целевом обучении	Да	Предоставляется в случае заключения договора о целевом обучении. В текущем и целевом состоянии предоставляется путем загрузки скан-копии или электронного документа, подписанного УКЭП, при прохождении опроса на ЕПГУ.
3.	Документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений	Да/Нет[21]	Исключается в случае реализации технической возможности получения образовательной организацией сведений об индивидуальных достижениях из ГИР. Документ представляется при наличии индивидуальных достижений, учитываемых при поступлении. В текущем и целевом состоянии предоставляется путем загрузки скан-копии или электронного документа, подписанного УКЭП, при прохождении опроса на ЕПГУ.

[19] В текущем состоянии реализована возможность предоставления электронного дубликата документа об образовании и (или) о квалификации из ЛК заявителя на ЕПГУ.
В целевом состоянии необходимость прикрепления документа исключается после обеспечения возможности выдачи цифровых документов об образовании

[20] Исключение необходимости представления документа возможно после обеспечения возможности выдачи цифровых документов об образовании

[21] Исключается в случае реализации технической возможности получения образовательной организацией сведений об индивидуальных достижениях из ГИР

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			В текущем состоянии имеется примечание для заявителя «Достижение учитывается согласно п.45 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №457».
4.	Документ, подтверждающий инвалидность[22]	Нет	Исключается из документов как избыточный в связи с реализацией возможности получения сведений посредством СМЭВ. В текущем состоянии предоставляется при наличии инвалидности путем загрузки скан-копии документа при прохождении опроса на ЕПГУ либо в виде электронного дубликата документа путем размещения в ЛК заявителя на ЕПГУ (в случае выдачи за пределами Российской Федерации).
5.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии[23]	Да/Нет[24]	Документ представляется в случае необходимости создания специальных условий при прохождении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья путем загрузки электронного документа, подписанного УКЭП. В случае отсутствия подтверждающего документа в электронной форме бумажный документ представляется при личном обращении Исключается в случае реализации технической возможности получения сведений из АИС ПМПК. В текущем состоянии предоставляется путем загрузки скан-копии документа при прохождении опроса на ЕПГУ.

[22] В приказе Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» документ указан как «документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья».

[23] В приказе Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» документ указан как «документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья». В соответствии с п. 16 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся с ограниченными возможностями здоровья определяется как «физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией». Информация об иных документах, которыми могут быть подтверждены ограниченные возможности здоровья, не найдена

[24] При реализации технической возможности получения сведений о выдаче заключения из АИС ПМПК.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.	Документ, подтверждающий результат прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)[25]	Нет	В целевом состоянии запрос сведения из ЕГИСЗ. В текущем состоянии предоставляется путем загрузки на ЕПГУ скан-копии или фото документа при прохождении опроса. В форме запроса предусматривается подсказка для заявителя о том, что к документам потребуется приложить документ, подтверждающий результат прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) в случае выбора специальности или профессии, для которой требуется медицинская справка.
7.	Фотографии[26]	Да	Электронный документ/скан-копия: прикрепляется в электронном виде посредством использования функционала ЕПГУ (при реализации технической возможности). В форме запроса предусматривается возможность сделать фото или загрузить фото из галереи В текущем состоянии возможность загрузки документа на ЕПГУ отсутствует.
8.	Документ иностранного государства об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (и приложения к нему) с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	Да	В целевом состоянии предоставляется путем загрузки электронного дубликата в ЛК заявителя на ЕПГУ. В случае отсутствия подтверждающего документа в электронной форме бумажный документ представляется при личном обращении. В текущем и целевом состоянии сведения о документе загружаются заявителем вручную. В форме запроса имеется подсказка для заявителя о количестве символов, содержащихся в реквизитах документа об образовании, а также информация о прикрепляемом файле

[25] Документ представляется в случае поступления на специальности и профессии, при приеме на обучение по которым требуется прохождение обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований)».

[26] Документы, указанные в пп. 7-11 включены в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			(Допустимые форматы файла: pdf, jpg, jpeg, png. Допустимый размер файла - 20 Мб). В текущем состоянии документ называется «Документ об образовании».
9.	Свидетельство о признании иностранного образования (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»)	Нет	Документ исключается из документов как избыточный в связи с реализацией возможности получения сведений посредством СМЭВ. Предоставляется в случае, если иностранное образование и (или) иностранная квалификация не подпадает под действие международного договора о взаимном признании и не входит в перечень иностранных образовательных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации.
10.	Документ, подтверждающий принадлежность к категории соотечественника, проживающего за рубежом	Да	Документ представляется путем загрузки электронного документа, подписанного УКЭП, или электронного дубликата в ЛК заявителя[27] на ЕПГУ. Предоставляется в случае отнесения заявителя к категории соотечественников, проживающих за рубежом. В текущем состоянии документ отсутствует.
11.	Документ (удостоверение, справка), подтверждающий преимущественное право зачисления	Да/Нет[28]	Предоставляется путем загрузки электронного документа, подписанного УКЭП или электронного дубликата в ЛК заявителя в случае отнесения заявителя к числу лиц, имеющих преимущественное право зачисления, за исключением следующих категорий: - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа;

[27] В формате электронного дубликата документа предоставляется свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, или свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

[28] В случае отнесения заявителя к категории «дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа», «дети-инвалиды, инвалиды I и II групп».

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп. В случае отсутствия подтверждающего документа в электронной форме бумажный документ представляется при личном обращении.

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757263-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/26ddc988-c762-42a8-b29e-ebc364fe43dc?area=PROD[29]
1.2	Сведения из ФИС ФРДО (сведения о документе об образовании)	Нет	Да	Витрина 1 Рособрнадзор (Информация о документах об образовании) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6375726c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc[30]
1.3.	Выписка сведений об инвалиде	Нет	Да	Витрина 1 СФР (Данные АИС СФР, ЕГИССО, ФГИС ФРИ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b41a-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1[31]
1.4	Сведения из ФИС ФРДО (сведения о выдаче свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации)	Нет	Да	Витрина 1 Рособрнадзор (Информация о документах об образовании) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63728ca2-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
1.5.	Сведения о лицах, проявивших выдающиеся способности, из государственного информационного ресурса о лицах, проявивших выдающиеся способности	Нет	Да	ГИР[32] https://талантыроссии.рф/

[29] Ссылка на ИС МВД России.
[30] Ссылка на ФИС ГИА и Приёма.

1.6	Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)	Нет	Да	ИС «Госуслуги» Региональные системы межведомственного взаимодействия https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd088cae-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.7	Сведения об отнесении граждан к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Нет	Да	Витрина «Реестр законных представителей» https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd
1.8	Сведения о результате прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)	Нет	Да	ЕГИСЗ (РЭМД)

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	В режиме реального времени	Регистрация осуществляется автоматически в режиме реального времени В случае отсутствия у заявителя документов в форме электронного документа и необходимости представления бумажного документа, требуется очный визит. Соответствующее уведомление выводится заявителю
2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	В режиме реального времени[33]	Отправка межведомственных запросов и получение ответов на них
3.	Формирование и публикация конкурсных списков	В рамках сроков приемной кампании	Формирование конкурсных списков на основании полученных данных

[31] Ссылка на ФГИС ФРИ.

[32] Информационный ресурс в сети Интернет https://талантыроссии.рф представляет собой совокупность содержащейся в базе данных информационного ресурса информации (сведений) о лицах, проявивших выдающиеся способности, и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.
Оператор (Образовательный Фонд «Талант и успех») обеспечивает доступ к ГИР ФОИВ, уполномоченным РОИВ и ОМСУ в сфере образования, организациям, осуществляющим образовательную деятельность и организаторам мероприятий, и уполномоченным организациям.

[33] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов

4.	Проведение вступительных испытаний	В рамках сроков приемной кампании	Прохождение вступительных испытаний абитуриентами
5.	Предоставление оригинала документа об образовании	В срок, установленный правилами приема в образовательные организации	Предоставление в образовательную организации оригинала документа об образовании и (или) о квалификации не требуется с 2023 года[34]
6.	Прием согласий на зачисление	В рамках срока приемной кампании	Прием согласий на зачисление посредством функционала ЕПГУ по заявлениям, полученным от поступающих, допущенных к участию в конкурсе в случае успешного прохождения вступительных испытаний либо отсутствия необходимости прохождения вступительных испытаний.
7.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подготовка и издание приказа о зачислении)	В рамках срока приемной кампании	Формирование приказа о зачислении в случае прохождения вступительных испытаний и поступления согласия поступающего лица на зачисление.
8.	Предоставление результата государственной услуги	В режиме реального времени	Результат предоставления услуги в электронном виде направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ.

[34] Переход на оказание услуги полностью в электронном виде возможен при предоставлении в образовательную организацию электронного дубликата документа об образовании и (или) о квалификации, заверенного в установленном порядке в МФЦ или при получении цифрового документа об образовании

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.	Прохождение вступительных испытаний	Да/Нет	Очный визит для прохождения вступительных испытаний не требуется в случае реализации технической возможности прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий на различных онлайн-платформах, а также в форме собеседования с использованием видеоконференцсвязи. Прохождение испытаний в очном формате сохраняется для поступающих по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, а также в случае отсутствия технической возможности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в образовательной организации.
2.	Предоставление оригиналов документов, направленных посредством ЕПГУ в формате скан-копий, на бумажном носителе	Да/Нет	В целевом состоянии необходимость очного визита отсутствует в случае, когда заявитель не относится к категориям, имеющим преимущественное право зачисления, не поступает по договору о целевом обучении, не нуждается в особых условиях при прохождении вступительных испытаний, а также не имеет индивидуальных достижений, информация о которых не содержится на государственном информационном ресурсе о лицах, проявивших выдающиеся способности.
3.	Предоставление оригинала документа об образовании (или) документа об образовании и о квалификации[35]	Да/Нет	Необходимость очного визита отсутствует в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, при условии представления электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, и при подтверждении своего согласия на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ.

[35] Не требуется при подтверждении согласия заявителя на зачисление в организацию посредством функционала ЕПГУ вместо личной явки с предъявлением оригинала согласно П.43 (1) -44 приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457, в случае получения цифрового документа об образовании (после нормативной и технической реализации такой возможности)

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Решение о предоставлении услуги	Электронный документ	Реестровая запись, уведомление в ЛК заявителя на ЕПГУ	Результатом услуги является реестровая запись о зачислении. Информирование заявителя о приеме на обучение осуществляется путем направления заявителю уведомления с указанием реквизитов распорядительного акта в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ.
2.	Решение об отказе в зачислении	Электронный документ	Реестровая запись, уведомление в ЛК заявителя на ЕПГУ	Информирование заявителя об отказе в предоставлении услуги осуществляется путем направления заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ.

**-в целевом состоянии результаты предоставления услуг и сервисов должны учитываться и подтверждаться путем внесения органами, предоставляющими услуги и предоставляющими сервисы, в информационные системы в электронной форме в соответствии с пунктом 10 статьи 1 Федеральный закон от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

Таблица 9. Доля отказов[36]

Статистическая информация о текущей доле отказов отсутствует

[36] Таблица 9 заполняется в случае наличия по услуге соответствующей статистической информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа.

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

Реализация упреждающего (проактивного) режима предоставления услуги не применима

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1. Основания для отказа в приеме документов					
Основания для отказа в приеме документов отсутствуют					
2. Основания для отказа в предоставлении услуги					
2.1.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Да	Вложения в запросе и сведения	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.2.	Документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, заявителя)	Да	Да	Сведения в запросе и сведения, полученные посредством СМЭВ	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.3.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Да	Да	Форма запроса, вложения в запросе	Сотрудник ведомства
2.4.	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия	Нет	Да	Форма запроса, вложения в запросе и сведения, полученные посредством СМЭВ	Сотрудник ведомства
2.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
2.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги				
2.7.	Некорректное заполнение обязательных полей интерактивной формы заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом)	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
2.8.	Предоставление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
2.9.	Поступление заявления аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Да	Да	Вложения в запросе	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.10.	Заявление подано за пределами установленного периода	Да	Нет[37]	Запрос	Сотрудник ведомства
2.11.	Несоответствие представленных документов по форме или содержанию	Да	Да	Сотрудник ведомства	Сотрудник ведомства

[37] Техническая возможность подачи заявления за пределами общего периода, установленного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», отсутствует.

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	требованиям законодательства Российской Федерации				
2.12.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	Да	Да	ЕПГУ	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.13.	Отсутствие свободных мест в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования	Да	Да	Информация приемной комиссии	Сотрудник ведомства
2.14.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ среднего профессионального образования	Нет	Да	Вложения в запросе (если имеются), СМЭВ	Сотрудник ведомства
2.15.	Непредставление оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также оригиналов документ, направленных посредством ЕПГУ в формате скан-копий в установленные сроки	Да	Да	Информация приемной комиссии	Сотрудник ведомства
2.16.	Непрохождение вступительных испытаний	Да	Да	Результаты вступительных испытаний	Сотрудник ведомства

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	В целях реализации целевой модели начиная с приемной кампании 2024 года внести изменения в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении	Минпросвещения России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» в части: - установления единых сроков приема заявлений в образовательные организации на очно-заочную и заочную формы обучения; - исключения необходимости предоставления фотографий на бумажном носителе; - возможности обращения иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, посредством ЕПГУ; - определения перечня документов, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»; - определения перечня документов и сведений, запрашиваемых образовательной организацией посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; - конкретизации документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний; - возможности проведения вступительных испытаний в дистанционном формате с использованием информационных технологий на онлайн-платформах, а также в форме собеседования с использованием видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности и в случае, если это предусмотрено правилами приема); - дополнения положениями, содержащими основания для отказа в приеме документов/отказа в предоставлении услуги; - дополнения положениями о создании единого электронного реестра, содержащего сведения о гражданах, подавших заявление и зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, содержащего в том числе информацию о согласии заявителя на зачисление в образовательную организацию;	
2.	Внести изменения в распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 №2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», изложив наименование услуги в следующей редакции: «Прием на обучение по	Минэкономразвития России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»	

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители) -
1.	Доработка интерактивной формы запроса на ЕПГУ в части: - реализации возможности загрузки фотографии заявителя в электронном виде (возможность сделать или прикрепить фото); - реализации возможности подачи заявления иностранными гражданами и лицами без гражданства; - расширения перечня форм обучения, на которые возможно подать заявление, с реализацией возможности выбора очной, очно-заочной и заочной форм обучения.	Минцифры России
2.	Разработка и ведение на территории Российской Федерации единого электронного реестра, содержащего сведения о гражданах, подавших заявление и зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, содержащего в том числе информацию о согласии заявителя на зачисление в образовательную организацию.	Минпросвещения России
3.	Интеграция единой формы концентраторного типа федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Приём на обучение по программам среднего профессионального образования» с единым электронным реестром, содержащим сведения о гражданах, подавших заявление и зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, содержащего в том числе информацию о согласии заявителя на зачисление в образовательную организацию	Минцифры России
4.	Обеспечение технической возможности для подключения образовательных организаций к единому реестру, содержащему сведения о гражданах, подавших заявление и зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, содержащего в том числе информацию о согласии заявителя на зачисление в образовательную организацию	Уполномоченные органы субъектов Российской Федерации Минпросвещения России
5.	Внесение изменений в шаблон цифрового административного регламента, предусматривающего установление сроков по внесению образовательными организациями информации в реестр, содержащий сведения о гражданах, подавших заявление и зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, содержащего в том числе информацию о согласии заявителя на зачисление в образовательную организацию.	Минпросвещения России

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители) -
6.	Разработка формы выписки из единого электронного реестра, содержащего сведения о гражданах, подавших заявление и зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, содержащего в том числе информацию о согласии заявителя на зачисление в образовательную организацию	Минпросвещения России
7.	Доработка АИС ПМПК в части реализации технической возможности получения выписки/запроса о заключении медико-психолого-педагогической комиссии.	Минобрнауки России Минпросвещения России
8.	Разработка вида сведений, позволяющего получать сведения о лицах с ограниченными возможностями здоровья из АИС ПМПК	Минобрнауки России Минпросвещения России
9.	Обеспечение возможности получения сведений о документе, подтверждающем результат прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования)» из ЕГИСЗ	Минздрав России Минпросвещения России
10.	Доработка функционала ЕПГУ в части возможности направления в личный кабинет заявителя информации для проактивного информирования о сроках проведения приемной кампании, о датах проведения Дней открытых дверей	Минцифры России Минпросвещения России
11.	Обеспечение технической возможности для подключения к ВС на ЕПГУ по подаче заявлений на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования для учебных заведений, которые не являются подведомственными учреждениями органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.	Уполномоченные федеральные органы исполнительной власти

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги) Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2022 г.	**«___» _____ 2022 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ[1] ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации»

2022

[1] В случае внесения изменений в действующее законодательство, связанных с принятием проекта Федерального закона № 121564-8, описание целевого состояния подлежит переутверждению в связи с существенным изменением регулирования отношений в области организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ИС	Информационная система
МП	Мобильное приложение
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЛК	Личный кабинет
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния
ФНП	Федеральная нотариальная палата
ВИС	Ведомственная информационная система
ПГС	Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации» (далее – услуга) доступна в заявительной форме на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/600129/1 и в МП ЕПГУ. Услугу можно получить при личном обращении в ведомство.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель
1.	Нулевой вход	1) При направлении заявления для предоставления услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ. В заявлении о предоставлении услуги большинство сведений заполняется автоматически из учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Вместе с тем некоторые сведения заявителю требуется указывать вручную 2) Предусматривается сокращение вложений в заявлении до 0 документов (за исключением случая если транспортное средство предоставлено на основании договора аренды)	90 %
2.	Нулевое ожидание	1) Сокращение срока предоставления услуги с 5[1] рабочих дней до 1 рабочего дня со дня подачи запроса и документов 2) Исключение подуслуги «Получение дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации»	88 %
3.	Ноль бумажных документов	Реестровая запись с учетом направления в ЛК заявителя на ЕПГУ электронной выписки, заверенной УКЭП уполномоченного органа	100 %

[1] Здесь и далее по тексту срок предоставления услуги указан в соответствии со сроком, указанным на интерактивной форме на ЕПГУ. В отдельных субъектах РФ услуга предоставляется в иные сроки

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние*

* ВПЦТ в отношении государственной услуги «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации» отсутствует

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты[3]		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель[1]	сейчас	цель[1]	сейчас	цель[2]	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации	14	3	5	0 (1)[4]	5 рабочих дней	1 рабочий день	0	0	Да	Да	-	-
2.	Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации	16	3	5	0 (1)[4]	5 рабочих дней	1 рабочий день	0	0	Да	Да	-	-
3.	Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации[4]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия и витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД), содержащей сведения о содержании документов по транспортным средствам.
[2] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов
[3] По желанию заявителя подать обращение и получить результат услуги возможно на бумажных носителях
[4] Если транспортное средство предоставлено на основании договора аренды
[5] Подуслуга исключена в целевом состоянии в связи с реализацией реестровой модели

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
I. Общие данные для всех подуслуг			
1.	**Сведения о заявителе (о представителе заявителя при подаче запроса представителем)**		
1.1.	**Данные индивидуального предпринимателя**		
1.1.1.	Полное наименование	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.1.2.	ОГРНИП	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.1.3.	ИНН	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.1.4.	Фамилия	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.1.5.	Имя	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.1.6.	Отчество (при наличии)	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.2.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность индивидуального предпринимателя**		
1.2.1.	**Вид документа, удостоверяющего личность**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.2.2.	**Серия**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.2.3.	**Номер**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.2.4.	**Дата выдачи**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.2.5.	**Кем выдан**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.2.6.	**Код подразделения**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.3.	**Данные юридического лица**		
1.3.1.	**Полное наименование**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.3.2.	**ОГРН**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.3.3.	**ИНН**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.3.4.	**КПП**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.4.	**Сведения об уполномоченном лице юридического лица**		
1.4.1.	**Фамилия**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.2.	**Имя**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.3.	**Отчество (при наличии)**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.4.	**Вид документа, удостоверяющего личность**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.5.	**Серия**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.6.	**Номер**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.7.	**Дата выдачи**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.8.	**Кем выдан**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.4.9.	**Код подразделения**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета заявителя (представителя о самом себе). Выводится для подтверждения актуальности сведений. Выводится представителю для подтверждения в отношении заявителя (из профиля ЕСИА[1] / из витрины данных ФНП[2])
1.5.	**Личные данные представителя (в случае подачи запроса представителем заявителя - физическим лицом)**		
1.5.1.	**Фамилия**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.5.2.	**Имя**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.5.3.	**Отчество (при наличии)**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.5.4.	**Дата рождения**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.	**Сведения о документе, удостоверяющим личность представителя (в случае подачи запроса представителем заявителя - физическим лицом)**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.6.1.	**Вид документа, удостоверяющего личность**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.2.	**Серия**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.3.	**Номер**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.4.	**Дата выдачи**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.5.	**Кем выдан**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.6.6.	**Код подразделения**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится представителю для подтверждения актуальности сведений
1.7.	**Контактная информация заявителя (представителя заявителя при подаче запроса представителем)**		
1.7.1.	**Контактный телефон**	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
1.7.2.	**Электронная почта**	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
1.8.	**Адрес представителя заявителя (представителя заявителя при подаче запроса представителем)**		
1.8.1.	**Почтовый адрес**	Выводится заявителю для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.	**Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя**		
2.1.	Серия	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения[1, 2]
2.2.	Номер	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения[1, 2]
2.3.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения[1, 2]
2.4.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Выводится справочник для выбора значения[1, 2]
3.	**Сведения о транспортном средстве**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.1.	**Государственный регистрационный знак**	Заполняется самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения[3]/Заполняется заявителем самостоятельно (если владение транспортным средством осуществляется не на основании права собственности/не по договору лизинга)
3.2.	**Марка**	Заполняется самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения[3]/Заполняется заявителем самостоятельно (если владение транспортным средством осуществляется не на основании права собственности/не по договору лизинга)
3.3.	**Модель**	Заполняется самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения[3]/Заполняется заявителем самостоятельно (если владение транспортным средством осуществляется не на основании права собственности/не по договору лизинга)
4.	**Информация о праве владения транспортным средством**		
4.1.	**Выбор правового основания владения транспортным средством**	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения
5.	**Информация об уполномоченном органе, предоставляющим услугу, и о способе получения результата услуги**		
5.1.	Выбор уполномоченного органа, предоставляющего услугу	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора значения
5.2.	Способ получения результата	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения
II.	**Данные исключительно для подуслуги «Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации»**		
1.	**Сведения о ранее выданном разрешении**		
1.1.	Серия (при наличии) и номер разрешения	Заполняется самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.2.	Дата выдачи	Выбирается из справочника значений	Выводится справочник для выбора значения
1.3.	Наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение	Заполняется самостоятельно	Выводится справочник для выбора значения
1.4.	Субъект Российской Федерации	Выбирается из справочника значений	Выводится справочник для выбора значения
2.	**Выбор причины переоформления разрешения**		
2.1.	Причина переоформления разрешения	В электронной форме выбирается один из вариантов	Выводится интерфейс для выбора значения пользователем

[1] Делегирование полномочий посредством ЕПГУ

[2] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

[3] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД), содержащей сведения о содержании документов по транспортным средствам

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии формы	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Регистрационные документы на транспортное средство (Свидетельство о регистрации транспортного средства)	Да	Нет[1]	В целевом состоянии сведения о содержании свидетельства о регистрации транспортного средства получаются ведомством из витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД)
2.	Договор лизинга транспортного средства	Да	Нет[1]	В целевом состоянии сведения о содержании договора лизинга транспортного средства получаются ведомством из витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД)

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в текущем состоянии формы	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.	Договор аренды транспортного средства	Да	Да	Предоставляется по собственной инициативе заявителя /представителя заявителя (скан-копия). Под условием (в случае, если транспортное средство представлено на основании договора аренды).
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени заявителя	Да	Нет[2]	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности в нотариальной форме получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей». Если с заявлением обращается представитель по простой письменной доверенности, то подтверждение его полномочий предусматривается в личном кабинете на ЕПГУ лица, от имени которого обращается заявитель при условии реализации функциональности ЕПГУ
5.	Нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством	Да	Нет[2]	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности в нотариальной форме получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей». Под условием (в случае, если транспортное средство представлено на основании доверенности)

[1] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД)

[2] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Сведения о нотариальной доверенности	Нет	Да[1]	В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»[1]
2.	Проверка действительности паспорта	Да	Да	МВД России (https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/556791ef-cd63-11ec-b604-3ffb0fc8e676) / Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)
3.	Сведения о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Нет	Да[2]	Запрашивается из витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД) – ФИС ГИБДД-М[2]
4.	Предоставление информации об уплате платы за предоставление услуги[3]	Да[3]	Да[3]	Федеральное казначейство России (ГИС ГМП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1/ Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)
5.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Да	Да	ИС ФНС России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377e318-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/ Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
6.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Да	Да	ИС ФНС России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377e30a-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/ Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)
7.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени	Нет	Да	ЕГР ЗАГС https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0b99f4-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
8.	Сведения о договоре лизинга транспортного средства	Нет	Да[2]	Запрашивается из витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД)- ФИС ГИБДД-М[2]

[1] При условии создания Витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» в целях обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений о документе, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени заявителя

[2] При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных МВД России (Витрина данных ГИБДД)

[3] В случаях если оплата государственной услуги установлена высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	**Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации**		
1.1.	Прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги,	1 час	Осуществляются следующие действия: 1) Формируется запрос, в том числе путем автозаполнения большинства сведений на основании данных в ЦП.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
	формирование начисления для оплаты госпошлины		2) Проверка прилагаемых документов (если заявителем прилагается договор аренды транспортного средства) 3) Прием и регистрация запроса
1.2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[1]	Осуществляются следующие действия: 1) Направление межведомственных запросов в Витрину данных МВД России, Витрину 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», ИС ФНС России, ГИС ГМП; 2) Получение ответов на межведомственные запросы Направление межведомственных запросов и получение ответов осуществляется автоматически в электронной форме в режиме реального времени
1.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	1 час	Осуществляются следующие действия: 1) Подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги; 2) Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги; 3) Формирование решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги
1.4.	Предоставление результата услуги[2]	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Внесение предоставления услуги результата в реестр и направление заявителю результата предоставления услуги в ЛК на ЕПГУ автоматически
2.	**Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации**		
2.1	Прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги, формирование начисления для оплаты госпошлины	1 час	Осуществляются следующие действия: 1) Формируется запрос, в том числе путем автозаполнения большинства сведений на основании данных в ЦП. 2) Проверка прилагаемых документов (если заявителем прилагается договор аренды транспортного средства) 3) Прием и регистрация запроса

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
2.2	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[1]	Осуществляются следующие действия: 1) Направление межведомственных запросов в Витрину данных МВД России, Витрину 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», ИС ФНС России, ГИС ГМП; 2) Получение ответов на межведомственные запросы Направление межведомственных запросов и получение ответов осуществляется автоматически в электронной форме в режиме реального времени
2.3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	1 час	Осуществляются следующие действия: 1) Подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги; 2) Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги; 3) Формирование решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги
2.4.	Предоставление результата услуги[2]	В режиме реального времени	Осуществляются следующие действия: 1) Внесение предоставления услуги результата в реестр и направление заявителю результата предоставления услуги в ЛК на ЕПГУ автоматически

[1] До создания необходимых витрин данных межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов

[2] В целевом состоянии результат услуги может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой (по желанию заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постамате, курьерской доставкой

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
Потребность отсутствует[1]			

[1] В целевом состоянии результат услуги (выписка из реестра) может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой (по желанию заявителя), при условии принятия НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постамате, курьерской доставкой

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние[1]	Описание
1.	Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации	Электронный документ поступает в ЛК ЕПГУ	Реестровая запись с учетом направления в ЛК заявителя на ЕПГУ электронной выписки, заверенной УКЭП уполномоченного органа	-
2.	Переоформленное разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации	Электронный документ поступает в ЛК ЕПГУ	Реестровая запись с учетом направления в ЛК заявителя на ЕПГУ электронной выписки, заверенной УКЭП уполномоченного органа	-

[1] В целевом состоянии результат услуги (выписка из реестра) может быть получен в режиме 24*7 в постамате, курьерской доставкой

Таблица 9. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Цели обращения по подуслугам «Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации», «Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации»					
1. Основания для отказа в приеме документов					
1.1.	Подача заявления и документов не уполномоченным на то лицом	Да	Нет	Форма запроса	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.2.	Несоответствие заявления установленной форме	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.3.	Отсутствие данных, предусмотренных заявлением	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.4.	Утрата силы документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Да	Нет/Да[1]	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
1.5.	Подача неполного комплекта документов	Да	Нет/Да[1]	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
1.6.	Несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах	Да	Нет/Да[1]	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
1.7.	Наличие в документах подчисток, исправлений текста	Да	Нет/Да[1]	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
1.8.	Наличие в документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме	Да	Нет/Да[1]	Документы, указанные в	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги			Таблице 5	
1.9.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.10.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Да	Нет	Форма запроса	Автоматически
1.11.	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	Форма заявления	Сотрудник ведомства
2. Основания для отказа в предоставлении услуги					
Цель обращения по подуслуге «Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации»					
2.1.	Предоставление заявителем недостоверных сведений	Да	Да	Форма заявления	Автоматически

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.2.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.3.	Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.5.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в статье 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Да	Нет	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.6.	Недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.7.	Наличие ранее выданного действующего разрешения на транспортное средство	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.8.	Отсутствие сведений о факте оплаты за предоставление государственной услуги в ГИС ГМП, в случаях если оплата государственной услуги установлена высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации	Да	Да	Сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия	Автоматически
Цель обращения по подуслуге «Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации»					
2.9.	Предоставление заявителем недостоверных сведений	Да	Да	Форма заявления	Автоматически
2.10.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.11.	Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.12.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.13.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в статье 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 № 69-ФЗ «О внесении	Да	Нет	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
2.14.	Недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства
2.15.	Отсутствие ранее выданного действующего разрешения на транспортное средство	Да	Да	Документы, указанные в Таблице 5	Сотрудник ведомства

[1] ***При выборе заявителем опции «Договором аренды» на форме услуги на ЕПГУ на экране «Чем подтверждено право владения транспортным средством?»***

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.	**Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации для юридического лица**		
1.1.	Реорганизация юридического лица	Ведомственная информационная система 1 раз в месяц направляет запросы в ИС ФНС России в	

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
1.2.	Изменение наименования юридического лица	отношении юридических лиц, которым выданы разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси. При получении в ответ информации о реорганизации юридического лица, изменении его наименования или места нахождения, осуществляется переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в проактивном режиме
1.3.	Изменение места нахождения юридического лица		
2.	**Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации для индивидуального предпринимателя**		
2.1.	Изменение места жительства и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя	Ведомственная информационная система 1 раз в месяц направляет запросы в ИС ФНС России в отношении индивидуальных предпринимателей, которым выданы разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси. При получении в ответ информации об изменение места жительства и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя осуществляется переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси. в проактивном режиме

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в ст. 34.4 Основ законодательства о нотариате и дополнение ее абзацем следующего содержания: «В случае направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности, Федеральная нотариальная палата посредством единой информационной системы нотариата в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, обеспечивает предоставление нотариусом содержания доверенности (фамилии имени отчества, паспортные данные доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) на основании представленных органом реквизитов доверенности»	Минюст России, Федеральная нотариальная палата, Минэкономразвития России
2.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Порядком обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,	Минюст России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», утв. решением Правления ФНП от 19.12.2016 № 13/16, приказом Минюста России от 28.12.2016 № 324) в части дополнения Порядка положениями, регулирующими взаимодействие между Федеральной нотариальной палатой и органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом запроса о содержании доверенности (фамилии имени отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	
3.	Разработать нормативно-правовой акт Минтранса России по утверждению единых требований к предоставлению государственной услуги с формированием правовых оснований для перевода в машиночитаемый вид критериев, необходимых для дальнейшего принятия решения о предоставлении услуги (реестровая модель).	Минтранс России
4.	Разработка НПА, регулирующего порядок предоставления результата государственных услуг в постамате, курьерской доставкой	Минэкономразвития России
5.	Утвердить административные регламенты на основе шаблона цифрового административного регламента	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации
6.	При необходимости разработать проект нормативно-правового акта субъекта Российской Федерации, предусматривающего внесение изменений в нормативно-правовой акт субъекта Российской Федерации в части актуализации (внесения изменений) в Перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка информационных систем органов и организаций, задействованных в предоставлении услуги, для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений: - о документах, удостоверяющих полномочия заявителя (представителя заявителя)	Федеральная нотариальная палата, МВД России, Исполнительные органы субъекта Российской Федерации, предоставляющие услугу
2.	Обеспечить доработку ИС Федерального казначейства в части передачи сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС, в режиме реального времени	Федеральное казначейство
3.	Доработка интерфейса запроса на ЕПГУ в части реализации возможности подтверждения полномочий из личного кабинета на ЕПГУ	Минцифры России
4.	Разработка форм новых сведений, передаваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия – сведений о документе, подтверждающем полномочия	Минцифры России, Минюст России, Федеральная нотариальная палата
5.	Модернизация и утверждение модернизированных макетов интерактивных форм услуг на ЕПГУ и МП в соответствие с описанием целевого состояния	Минцифры России, (Минэкономразвития России)
6.	Доработка информационной системы Платформы государственных сервисов и ЕПГУ в части необходимости реализации ОЦС	Минцифры России
7.	Создание Витрины 1 ФНА «Сведения из реестра доверенностей» для автоматизированного анализа сведений и документов, необходимых для предоставления услуги	Федеральная нотариальная палата, Минюст России, Минцифры России
8.	Проведение тестирования ЕИСН и услуг на ЕПГУ	Минцифры России, Федеральная нотариальная палата, Минюст России,

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
9.	Обновление формы запроса услуги в соответствии с описанием целевого состояния и макетами на ЕПГУ и в МП	Минцифры России
10.	Доработка ПГС для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России
11.	Доработка региональных ВИС в соответствие с ОЦС	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации
12.	Отчет на президиуме Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности по итогам реализации услуг соответствующей очереди	Минэкономразвития России Минцифры России

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____

ОДОБРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ	_____
_____	_____
_____	
«___» _____ 2023 г.	«___» _____ 2023 г.

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

2023 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
Дизайн-макет	Изображение, иллюстрирующие целевой вид страницы или экрана с использованием определенных цветов, шрифтов, отступов между блоками и прочих визуально-графических элементов
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Интерактивная форма	Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП) заявления на получение услуги и документов в электронном виде
ИС	Информационная система
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
МП	Мобильное приложение
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
НПА	Нормативно-правовой акт
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования в соответствии с ролью и правами доступа в данной системе
Поставщики услуг (ПУ)	ОИВ, РОИВ, ОМСУ, государственные внебюджетные фонды, государственные корпорации, медицинские организации и иные организации, предоставляющие услуги через ЕПГУ
Прототип	Схематичное изображение веб-страницы или экрана мобильного приложения, задача которого показать состав основных блоков без финального графического оформления
ПГС	Платформа государственных сервисов
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ЦП	Цифровой профиль на ЕПГУ
ЧТЗ	Частное техническое задание
XML	eXtensible Markup Language (расширяемый язык разметки) — язык для создания структурированных машиночитаемых документов
ФЛ	Физическое лицо

Термин, сокращение	Определение
ИП	Индивидуальный предприниматель
ЮЛ	Юридическое лицо
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ЛК ЕПГУ	Личный кабинет заявителя в Едином портале государственных и муниципальных услуг
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
РОИВ	Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации
ОМСУ	Уполномоченный орган местного самоуправления
Уполномоченный орган	Уполномоченный на предоставление услуги орган местного самоуправления
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ЕИАС	Единая информационная аналитическая система
ФГИС ЕРКНМ	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»
ФНП	Федеральная нотариальная палата

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время муниципальная услуга «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» в электронном виде на федеральном портале реализована, доступна в заявительной форме на портале по адресу https://www.gosuslugi.ru/600140/1/form и в мобильном приложении Госуслуг. Для получения услуги необходимо иметь подтвержденную учетную запись на ЕПГУ.

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	**Направления трансформации**	**Описание достижения показателей концепции «0-0-0»**	**Показатель**
1.	Нулевой вход	1.В запросе о предоставлении услуги большинство сведений заполняется автоматически из профиля ЕСИА. 2.Часть необходимых для принятия решения сведений будет запрашиваться в порядке межведомственного информационного взаимодействия, что позволит сократить количество вложений в заявление с 8 до 6.	25 %
2.	Нулевое ожидание	Сокращение срока предоставления услуги с 17 рабочих дней до 10 рабочих дней	41 %
3.	Ноль бумажных документов	Результат предоставления услуги – реестровая запись. В Личный кабинет заявителя направляется выписка из реестра принятых решений в форме электронного документа, подписанного УКЭП	100%

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние.

Ведомственная программа цифровой трансформации субъекта Российской Федерации должна содержать мероприятия по муниципальной услуге «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения		Запрашиваемые в заявлении вложения		Сроки оказания услуги или сервиса		Очные визиты		Результат в электронном виде		Доля отказов	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений	31	31[1]	8	6	17	10	1	1[2]	Да	Да	-	-

[1] Приведено общее количество заполняемых заявителем сведений по всем жизненным ситуациям. Сохранение в целевом состоянии количества, равного количеству в текущем состоянии, обусловлено исключением отдельных полей, а также добавлением полей, позволяющих исключить необходимость представления заявителем документов.

[2] В целях проведения обследования земельного участка по решению уполномоченного органа, в том числе по согласованию с заявителем, могут применяться дистанционные методы и способы проведения обследования, в том числе видео-конференц-связь.

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Личные данные заявителя - ФЛ**		
1.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
1.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
1.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
1.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
2.	**Данные документа, удостоверяющего личность заявителя - ФЛ**		
2.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются посредством выбора значения из справочника
2.2.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
2.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
2.4.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются посредством выбора значения из всплывающего календаря
2.5.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
2.6.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
3.	**Контактные данные заявителя - ФЛ**		
3.1.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
3.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
4.	**Адрес регистрации - ФЛ**		
4.1.	Индекс	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.2.	Регион	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.3.	Район	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.4.	Город	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.6.	Улица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.7.	Дом	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.8.	Корпус	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.9.	Строение	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
4.10.	Квартира	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
5.	**Фактический адрес проживания заявителя- ФЛ**		
5.1.	Индекс	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.2.	Регион	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.3.	Район	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.4.	Город	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.5.	Населенный пункт	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.6.	Улица	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.7.	Дом	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.8.	Корпус	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.9.	Строение	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
5.10.	Квартира	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
6.	**Данные заявителя - ИП**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
6.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
6.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
6.4.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
6.5.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
7.	**Данные документа, удостоверяющего личность заявителя - ИП**		
7.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
7.2.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
7.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
7.4.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.5.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
7.6.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
8.	**Контактные данные заявителя - ИП**		
8.1.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
8.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
9.	**Адрес регистрации - ИП**		
9.1.	Индекс	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.2.	Регион	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.3.	Район	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.4.	Город	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
9.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.6.	Улица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.7.	Дом	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.8.	Корпус	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.9.	Строение	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
9.10.	Квартира	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
10.	**Фактический адрес проживания заявителя - ИП**		
10.1.	Индекс	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.2.	Регион	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.3.	Район	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.4.	Город	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.5.	Населенный пункт	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.6.	Улица	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.7.	Дом	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.8.	Корпус	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.9.	Строение	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
10.10.	Квартира	Заполняется вручную	Заполняется в случае отсутствия адреса регистрации
11.	**Данные заявителя - ЮЛ**		
11.1.	Полное наименование	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
11.2.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
11.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. При обращении представителя заявителя указанные сведения заполняются вручную
12.	**Контактные данные заявителя - ЮЛ**		
12.1.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
12.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
13.	**Почтовый адрес заявителя - ЮЛ**		
13.1.	Индекс	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.2.	Регион	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.3.	Район	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.4.	Город	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.6.	Улица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.7.	Дом	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.8.	Корпус	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.9.	Строение	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
13.10.	Квартира	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
14.	**Сведения об уполномоченном лице заявителя - ЮЛ**		
14.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
14.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.5.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.6.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.7.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.8.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.9.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
14.11.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
14.12.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
15.	**Данные представителя заявителя - ФЛ**		
15.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
15.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
15.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
15.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
16.	**Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя - ФЛ**		
16.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
16.2	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
16.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
16.4.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
16.5.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
16.6.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
17.	**Контактные данные представителя заявителя - ФЛ**		
17.1.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
17.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
18.	**Адрес регистрации представителя заявителя - ФЛ**		
18.1.	Индекс	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.2.	Регион	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
18.3.	Район	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.4.	Город	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.6.	Улица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.7.	Дом	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.8.	Корпус	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
18.9.	Строение	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
18.10.	Квартира	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
19.	**Данные представителя заявителя - ИП**		
19.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
19.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
19.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
19.4.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
19.5.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
20.	**Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя - ИП**		
20.1.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
20.2.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
20.3.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
20.4.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
20.5.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
20.6.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
21.	**Контактные данные представителя заявителя ИП**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
21.1.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
21.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
22.	**Адрес регистрации представителя заявителя - ИП**		
22.1.	Индекс	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.2.	Регион	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.3.	Район	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.4.	Город	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.6.	Улица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.7.	Дом	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.8.	Корпус	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.9.	Строение	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
22.10.	Квартира	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
23.	**Данные представителя заявителя - ЮЛ**		
23.1.	Полное наименование	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
23.2	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
23.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
23.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
24.	**Контактные данные представителя заявителя - ЮЛ**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
24.1.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
24.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
25.	**Почтовый адрес представителя заявителя ЮЛ**		
25.1.	Индекс	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.2.	Регион	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.3.	Район	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.4.	Город	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.6.	Улица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.7.	Дом	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.8.	Корпус	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.9.	Строение	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
25.10.	Квартира	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается выбор значения пользователем из справочника в случае несовпадения сведений.
26.	**Сведения об уполномоченном лице представителя заявителя - ЮЛ**		
26.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.3.	Отчество (при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.5.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
26.6.	Серия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.7.	Номер	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.8.	Дата выдачи	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.9.	Кем выдан	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений.
26.11.	Телефон	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
26.12.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится для подтверждения актуальности сведений. Допускается заполнение вручную при необходимости.
27.	**Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя**		
27.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
27.2.	Дата	Выбор значения из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря
28.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Строительство, реконструкция, снос (демонтаж) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов»**		
28.1.	**Реквизиты разрешения на строительство (если требуется разрешение)**		
28.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
28.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
28.1.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
28.2.	**Реквизиты разрешения на размещение объекта (если требуется разрешение)**		
28.2.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
28.2.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
28.2.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
28.3.	**Реквизиты разрешения на осуществление земляных работ (если разрешение имеется)**		
28.3.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
28.3.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
28.3.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
28.4.	**Схема движения транспорта и пешеходов (если запрашиваемые работы затрагивают проезжую часть)**		
28.4.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
28.4.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
28.4.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для	Выводится справочник для выбора значения пользователем.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		выбора значения пользователем	
28.5.	**Сведения о земельном участке**		
28.5.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
28.5.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную
28.5.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
28.6.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		
28.6.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
28.6.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
29.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Капитальный или текущий ремонт зданий, строений, сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов»**		
29.1.	**Реквизиты разрешения на осуществление земляных работ (если разрешение имеется)**		
29.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
29.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
29.1.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
29.2.	**Схема движения транспорта и пешеходов (если запрашиваемые работы затрагивают проезжую часть)**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
29.2.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
29.2.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
29.2.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
29.3	**Сведения о земельном участке**		
29.3.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
29.3.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную
29.3.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
29.4.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		
29.4.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
29.4.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
30.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Восстановление светового режима в помещениях, затеняемых деревьями»**		
30.1.	**Реквизиты предписания надзорного органа о нарушении естественного освещения (если нарушение подтверждено предписанием надзорного органа)**		
30.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
30.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
30.1.3.	Наименование надзорного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
30.2.	**Схема движения транспорта и пешеходов (если запрашиваемые работы затрагивают проезжую часть)**		
30.2.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
30.2.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
30.2.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
30.3.	**Сведения о земельном участке**		
30.3.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
30.3.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную
30.3.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
30.4.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		
30.4.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
30.4.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
31.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Устранение нарушений строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений»**		
31.1.	**Реквизиты предписания надзорного органа о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (если нарушение подтверждено предписанием надзорного органа)**		
31.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную
31.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
31.1.3.	Наименование надзорного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
31.2.	**Схема движения транспорта и пешеходов (если запрашиваемые работы затрагивают проезжую часть)**		
31.2.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
31.2.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
31.2.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
31.3.	**Сведения о земельном участке**		
31.3.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
31.3.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
31.3.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
31.4.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		
31.4.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
31.4.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
32.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Проведение санитарных вырубок (обрезок), реконструкция зеленых насаждений»**		
32.1.	**Схема движения транспорта и пешеходов (если запрашиваемые работы затрагивают проезжую часть)**		
32.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
32.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
32.1.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
32.2.	**Сведения о земельном участке**		
32.2.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
32.2.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную
32.2.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
32.3.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
32.3.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
32.3.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
33.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Размещение и установка объектов, не являющихся объектами капитального строительства»**		
33.1.	**Реквизиты разрешения на размещение объекта**		
33.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
33.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
33.1.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
33.2.	**Реквизиты разрешения на осуществление земляных работ (если разрешение имеется)**		
33.2.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
33.2.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
33.2.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
33.3.	**Схема движения транспорта и пешеходов (если запрашиваемые работы затрагивают проезжую часть)**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
33.3.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
33.3.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
33.3.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
33.4.	**Сведения о земельном участке**		
33.4.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
33.4.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную
33.4.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
33.5.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		
33.5.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
33.5.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
34.	**Основание для вырубки зеленых насаждений: «Проведение инженерно-геологических изысканий»**		
34.1.	**Реквизиты разрешения на осуществление земляных работ (если разрешение имеется)**		
34.1.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
34.1.2.	Дата выдачи	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
34.1.3.	Наименование уполномоченного органа	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем.
34.2.	**Схема движения транспорта и пешеходов**		
34.2.1.	Номер	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную
34.2.2.	Дата	Выбор из календаря	Выбор значения из всплывающего календаря.
34.2.3.	Орган, согласовавший схему движения	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
34.3.	**Сведения о земельном участке**		
34.3.1.	Кадастровый номер земельного участка	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
34.3.2.	Адрес земельного участка, на котором проводятся работы	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера. Значение вводится вручную
34.3.3.	Описание местоположения участка с указанием координат	Значение вводится вручную	Заполняется при отсутствии кадастрового номера и адреса. Значение вводится вручную.
34.4.	**Сведения о запрашиваемом виде работ**		
34.4.1.	Вид проведения работ	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Выводится справочник для выбора значения пользователем
34.4.2.	Описание (характеристики) зеленых насаждений, подлежащих вырубке (породы, высоты, диаметра и т.д.)	Значение вводится вручную	Значение вводится вручную.
35.	**Информация об уполномоченном органе**		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
35.1.	Выбор органа	Выводится для подтверждения	Уполномоченный орган определяется автоматически на основании сведений о земельном участке, в отношении которого производится запрос
36.	**Способ получения результата услуги**		
36.1	Способ получения результата услуги	Выводится справочник для выбора значения пользователем	Возможность выбора заявителем опции по получению результата на бумажном носителе по его выбору в МФЦ или в ведомстве

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Нет	В целевом состоянии запрос и подтверждение сведений о полномочиях представителя осуществляется из «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»[3]. Также предполагается реализация возможности подтверждения полномочий представителя посредством личного кабинета на ЕПГУ лица, от имени которого производится обращение (согласие на обращение).
2.	Дендрологический план или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира)	Да	Заявителю предлагается загрузить электронный образ документа. Запрос указанного документа от заявителя не производится в случае, если уполномоченным органом реализована возможность проведения обследования земельного участка с применением дистанционных методов и способов
3.	Документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений)	Нет	Соответствующие сведения заявителю предлагается представить в составе сведений в интерактивной форме запроса
4.	Акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом	Да	В случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, в целях капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов.

[3] При технической доработке в части предоставления сведений об объеме переданных полномочий.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Заявителю предлагается загрузить электронный образ документа
5.	Документ, подтверждающий необходимость проведения текущего или капитального ремонта зданий, строений, сооружений	Да	В случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, в целях капитального или текущего ремонта зданий, строений, сооружений. Заявителю предлагается загрузить электронный образ документа
6.	Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении	Да	В случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений в целях восстановления светового режима в помещениях, затеняемых деревьями. Заявителю предлагается загрузить электронный образ документа
7.	Заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений	Да	В случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений в целях устранения нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений. Заявителю предлагается загрузить электронный образ документа
8.	Задание на выполнение инженерных изысканий	Да	В случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений в целях проведения инженерно-геологических изысканий. Заявителю предлагается загрузить электронный образ документа

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру	Да	Да	Витрина МВД России (Витрина данных по миграции) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757261-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2.	Представление сведений из витрины данных НСУД ЕГРН	Да	Да	Витрина НСУД ЕГРН https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/b9a7c41f-194e-423d-9e31-dc4940989c81
3.	Сведения о содержании документа, подтверждающего полномочия представителя	Нет	Да	Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»[4]
4.	Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти	Да	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
5.	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти	Да	Да	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1

[4] При технической доработке в части предоставления сведений об объеме переданных полномочий.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
6.	Сведения о разрешении на строительство объекта капитального строительства	Да	Да	ИС ОМСУ / ИС РОИВ / ИС Минстрой России https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/cda7f9b5-2838-11ec-a37e-3b3497022c55
7.	Сведения о предписании надзорного органа	Да	Да	ФГИС «ЕРКНМ»
8.	Сведения о разрешении на размещение объекта	Да	Да	ИС ОМСУ / ИС РОИВ
9.	Сведения о разрешении на право проведения земляных работ	Да	Да	ИС ОМСУ
10.	Схема организации движения транспорта и пешеходов	Да	Да	ИС МВД России
11.	Предоставление информации о зачислении (сведения о произведенной оплате компенсации)[5]	Да	Да	Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6375727a-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc

[5] Сведения запрашиваются, если в субъекте Российской Федерации установлена плата (компенсация) за предоставление услуги.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	В режиме реального времени	Регистрация заявления осуществляется автоматически в режиме реального времени в ПГС/ВИС уполномоченного органа, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в ЛК ЕПГУ заявителя. Исчисление срока предоставления услуги осуществляется с момента регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа. При поступлении запроса уполномоченные сотрудники органа проводят проверку на предмет наличия полномочий на предоставление услуги. Если по результатам проверки установлено, что запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит принятие решения о предоставлении услуги по такому запроса, сотрудник данного органа осуществляет перенаправление запроса в уполномоченный на предоставление услуги орган местного самоуправления с уведомлением заявителя о соответствующем перенаправлении в ЛК ЕПГУ. Указанные действия выполняются в течение 1 рабочего дня.
2.	Межведомственное информационное взаимодействие	В режиме реального времени[6]	Направление запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия осуществляется сразу после регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа.
3.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	10 р.д.	1. Рассмотрение и проверка документов и сведений на предмет соответствия критериям принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, организация деятельности комиссии[7] – 3 р.д. 2. Выезд сотрудников уполномоченного органа или членов комиссии[8] для проведения обследования земельного участка, составление акта обследования земельного участка, в том числе в части расчета компенсационной стоимости (платы) [9], а также направление составленного акта заявителю в ЛК ЕПГУ – 5 р.д.

[6] До создания необходимых витрин данных межведомственное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов.
[7] Если в муниципальном образовании решение принимается комиссией.
[8] См. сноску 7.
[9] Начисление платы (компенсации) осуществляется, если в субъекте Российской Федерации установлена плата (компенсация) за предоставление услуги.

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			В целях проведения обследования земельного участка по решению уполномоченного органа, в том числе по согласованию с заявителем, могут применяться дистанционные методы и способы проведения обследования, в том числе видео-конференц-связь. 3. Проверка поступления оплаты и формирование решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 2 р.д. [10] Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр принятых решений в ПГС/ВИС уполномоченного органа.
4.	Предоставление результата муниципальной услуги	В режиме реального времени	Направление выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП, и электронного уведомления в ЛК ЕПГУ заявителя осуществляется автоматически. Присутствует возможность получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью, в МФЦ или ведомстве.

[10] Сведения проверяются, если в субъекте Российской Федерации установлена плата (компенсация) за предоставление услуги.

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1	Взаимодействие с сотрудниками уполномоченного органа для обеспечения доступа на земельный участок в рамках проведения его обследования	Да	В случае если доступ к земельному участку возможен только при участии заявителя, а также если уполномоченным органом не реализована возможность проведения обследования с применением дистанционных методов и способов, сохраняется необходимость взаимодействия с сотрудниками уполномоченного органа для обеспечения доступа на земельный участок в рамках проведения его обследования

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние	Описание
1.	Разрешение на право вырубки зеленых насаждений	Уведомление в ЛК ЕПГУ и направление выписки из реестра	Уведомление в ЛК ЕПГУ и направление выписки из реестра	Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр принятых решений в ПГС/ВИС уполномоченного органа. Уведомление о принятом решении и выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного лица, автоматически направляется в ЛК ЕПГУ. При необходимости заявитель может получить экземпляр электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, на бумажном носителе в МФЦ, ведомстве либо в постамате (при технической реализации).

Таблица 9. Доля отказов[11]

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии	Описание
Отсутствует статистическая информация о доле отказов				

[11] Статистическая информации о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа отсутствует.

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги	Краткое описание	Результат
Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений в проактивном режиме не применяется			

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Да	Нет[12]	-	-
2.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Да	Нет	-	-
3.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой	Да	Нет	-	-
4.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Нет	-	-
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и	Да	Нет	-	-

[12] При поступлении запроса уполномоченные сотрудники органа проводят проверку на предмет наличия полномочий на предоставление услуги. Если по результатам проверки установлено, что запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит принятие решения о предоставлении услуги по такому запросу, сотрудник данного органа осуществляет перенаправление запроса в уполномоченный на предоставление услуги орган местного самоуправления с уведомлением заявителя о соответствующем перенаправлении в ЛК ЕПГУ. Указанные действия выполняются в течение 1 рабочего дня.

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги				
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Портале	Да	Нет	-	-
7.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Нет	-	-
8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Да	Нет	-	-
Основания для отказа в предоставлении услуги					
1.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	Да	Да	Форма запроса Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
2.	Отсутствие полномочий на обращение за получением услуги от имени заявителя	Да	Да	Сведения о содержании документа, подтверждающего полномочия представителя	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
3.	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия	Да	Да	Вложения в запросе и сведения, полученные посредством СМЭВ	Сотрудник ведомства
4.	Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений (возможность проведения необходимых работ без необходимости вырубки зеленых насаждений)	Да	Да	Форма запроса Вложения в запросе Сведения, полученные посредством СМЭВ Результаты проведенной комиссией оценки	Сотрудник ведомства
5.	Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Да	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
6.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Нет	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
7.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой	Нет	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически /Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
8.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Нет	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
9.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Нет	Да	Вложения в запросе	Сотрудник ведомства
10.	Отсутствие оплаты установленной компенсации (платы) за предоставление услуги[13]	Да	Да	Сведения, полученные посредством СМЭВ	Сотрудник ведомства

[13] Критерий принятия решения учитывается, если в субъекте Российской Федерации установлена плата (компенсация) за предоставление услуги.

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка шаблона цифрового административного регламента предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Минприроды России
2.	Разработка и утверждение цифрового административного регламента предоставления услуги на основании шаблона цифрового административного регламента предоставления	ОМСУ
3.	Внесение изменений в законодательство о нотариате о возможности направления в электронной форме с использованием СМЭВ запроса органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности и об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме	Минюст России

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Доработка ПГС для реализации процесса предоставления услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России
2.	Доработка интерактивной формы услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС	Минцифры России (Минприроды России, ОМСУ, РОИВ)
3.	Доработка инфраструктуры ЕПГУ для реализации процесса предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Минцифры России
4.	Разработка (доработка) ведомственных информационных систем для реализации процесса предоставления услуги в соответствии с ОЦС	ОМСУ РОИВ
5.	Разработка (доработка) ведомственных информационных систем для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	ОМСУ РОИВ
6.	Доработка ИС Минстроя России для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Минстрой России
7.	Доработка «Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	МВД России
8.	Доработка ИС МВД России для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	МВД России
9.	Доработка «Витрина НСУД ЕГРН» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Росреестр
10.	Доработка «Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	ФНС России

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
11.	Доработка ФГИС «ЕРКНМ» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	Генеральная прокуратура Российской Федерации
12.	Доработка «Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС[14]	Федеральное казначейство
13.	Разработка «Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей» для обеспечения передачи в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления услуги в соответствии с ОЦС	ФНП

[14] Сведения запрашиваются, если в субъекте Российской Федерации установлена плата (компенсация) за предоставление услуги.

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)
Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:
_____

: _____

ТАБЛИЦА РАЗНОГЛАСИЙ
по проекту описания целевого состояния услуги
«Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи»

№ п/п	Позиция Минтруда России	Позиция Минэкономразвития России
1.	Минтруд России не является ответственным исполнителем по предусмотренному ОЦС мероприятию по доработке шаблона цифрового административного регламента предоставления услуги, так как не является органом, предоставляющим услугу	**Замечание не учтено.** Согласно пункту 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утверждённого. постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 610, Минтруд России является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, в том числе оказания протезно-ортопедической помощи. Таким образом, Минтруд России является федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на регулирование рассматриваемой сферы, в рамках которой предоставляется услуга

ОДОБРЕНО	**УТВЕРЖДЕНО**
ПРОТОКОЛОМ	
_____	_____
_____	_____
«___» _____ 2023 г.	**«___» _____ 2023 г.**

ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»

2023 г.

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
АС СЭП	Автоматизированная система «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»
ВПЦТ	Ведомственная программа цифровой трансформации
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
Гостехнадзор	Государственная техническая инспекция (Гостехнадзор Санкт-Петербурга)
ЕАИС	Федеральная государственная информационная система «Единая автоматизированная информационная система таможенных органов»
ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИП	Индивидуальный предприниматель
ИС	Информационная система
Казначейство России	Федеральное казначейство (Федеральная служба)
МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Минсельхоз России	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Минэкономразвития России	Министерство экономического развития Российской Федерации
МП РПГУ	Мобильное приложение регионального портала «Госуслуги СПб»
НПА	Нормативный правовой акт
ОСАГО	Полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
ОЦС	Описание целевого состояния государственной услуги
Паспорт техники	Паспорт самоходной машины
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
РОИВ	Региональный орган государственной исполнительной власти Российской Федерации
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг
РФ	Российская Федерация
Техника	Самоходные машины и прицепы к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)
УИН	Уникальный идентификатор начисления
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ФГИС УСМТ	Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним
ФГИС Росаккредитация	Федеральная государственная информационная система Росаккредитация
ФЛ	Физическое лицо
ФНП	Федеральная нотариальная палата
Росаккредитация	Федеральная служба по аккредитации
ФНС России	Федеральная налоговая служба

Термин, сокращение	Определение
ФССП России	Федеральная служба судебных приставов
ФТС России	Федеральная таможенная служба
ЮЛ	Юридическое лицо

2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время государственная услуга «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»[1] (далее – услуга) в электронном виде на ЕПГУ реализована по адресу https://www.gosuslugi.ru/600166/1/form, кроме не подключившихся к концентраторной форме субъектов РФ. Услуга доступна в заявительной форме на РПГУ по адресу https://gu.spb.ru/712831/traditional/#group-text и МП РПГУ, а также при личном обращении заявителя в ведомство.

В настоящем ОЦС понятия самоходных машин, других видов техники и прицепов к ним используются в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

Таблица 1. Направления трансформации

№ п\п	Направления трансформации	Описание достижения показателей концепции «0-0-0»	Показатель %
1.	Нулевой вход	1) В запросе о предоставлении услуги часть сведений заполняется автоматически из профиля заявителя, размещенного в ЕСИА, с заполнением отдельных сведений вручную; 2) Сокращение количества предоставляемых документов при подаче запроса о предоставлении услуги в электронной форме с 9 до 1-7	22
2.	Нулевое ожидание	1) Сокращение срока предоставления услуги с 10 рабочих дней до 5[2] рабочих дней;	50
		2) Сокращение очных визитов с 2 до 1[3]	60[3]
3.	Ноль бумажных документов	Внесение сведений в ФГИС УСМТ, направление регистрационных документов в электронной форме в ЛК заявителя на ЕПГУ с выдачей/сдачей государственных регистрационных знаков[4]	100[5]

[1] В соответствии с распоряжением Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга от 01.11.2021 № 29-р «Об утверждении административных регламентов Гостехнадзора Санкт-Петербурга» наименование государственной услуги «Осуществление государственной регистрации самоходных машин и других видов техники в порядке, установленном Правительством РФ»

[2] При нахождении техники в регионе, отличном от региона подачи заявления, срок продлевается на 2 рабочих дня

[3] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора и при получении государственных регистрационных знаков в постамате при условии утверждения единого порядка выдачи результата предоставления услуги на материальных носителях

[4] За исключением подуслуг «Внесение изменений в регистрационные данные машины» и «Получение справки о совершенных регистрационных действиях»

[5] За исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев получения регистрационных документов на материальном носителе

Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[6]

№ п/п / Код показателя (№ГУ№)	Наименование государственной услуги/показатель цифровой трансформации	Значение показателей Программы							
				Базовый сценарий			Целевой сценарий		
		Единица измерения показателя	Начальное (базовое) значение показателя (2021 год)	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1ГУ	***Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники***								
1ГУ1.1	Доля обращений заявителей для получения государственной услуги в электронном виде от общего количества обращений	%	0	50	100	100	X	X	X
1ГУ1.2	Доля результатов предоставления государственной услуги заявителю исключительно в электронном виде, от общего количества результатов	%	0	50	100	100	X	X	X
1ГУ1.3	Регламентное время предоставления государственной услуги	рабочие дни	12	10	5	5	X	X	X
1ГУ1.4	Сокращение трудоемкости предоставления государственной услуги	чел./час	96	56	56	56	X	X	X
1ГУ1.5	Сокращение издержек заявителя при получении государственной услуги	час	3	0,5	0,5	0,5	X	X	X
1ГУ1.6	Подача заявления без личного посещения ведомства	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	X	X	X
1ГУ1.7	Проактивное предоставление услуги	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	X	X	X
1ГУ1.8	Экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги	Да/Нет	Нет	Да	Да	Да	X	X	X
1ГУ1.9	Автоматическое принятие решения без участия человека при предоставлении государственной услуги	Да/Нет	Нет	Нет	Да	Да	X	X	X
1ГУ1.10	Результат государственной услуги в электронном виде является электронным юридически значимым документом	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	X	X	X
1ГУ1.11	Результат предоставления государственной услуги заносится в реестр юридически значимых записей	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	X	X	X

[6] В соответствии с публикацией на сайте https://portal.eskigov.ru/ Ведомственной программы цифровой трансформации 2022 – 2024 по состоянию на 11.08.2022, утвержденной Минсельхозом России

№ п/п / Код показателя (№ГУ№)	Наименование государственной услуги/показатель цифровой трансформации	Значение показателей Программы							
				Базовый сценарий			Целевой сценарий		
		Единица измерения показателя	Начальное (базовое) значение показателя (2021 год)	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1ГУ1.12	Уровень удовлетворенности граждан качеством оказания государственных услуг	Балл	X	4,00	4,00	4,00	X	X	X
1ГУ1.13	Уровень удовлетворенности граждан качеством массовых социально значимых услуг с количеством обращений более 10 000 в год, предоставляемых в цифровом виде	Балл	X	4,00	4,00	4,00	X	X	X
1ГУ1.14	Обращения заявителей на Едином портале государственных услуг для получения государственной услуги в электронном виде	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	X	X	X

3 МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения (ед.)		Запрашиваемые в заявлении вложения (ед.)		Сроки оказания услуги или сервиса (р.д.)		Очные визиты (ед.)		Результат в электронном виде		Доля отказов (%)	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
1.	Регистрация техники	12	11	9	1-7	10	5[7]	2	1[8]	Да[9]	Да[9]	-	-
2.	Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом	11	7	4	0-2	10	5[7]	1	0[8]	Да[9]	Да[9]	-	-
3.	Внесение изменений в регистрационные документы	17	13	6	0-3	10	5[7]	1	1[8]	Да	Да	-	-
4.	Снятие техники с регистрационного учета	11	7	5	1-4	10	3[7]	2[10]	1[11]	Да[9]	Да[9]	-	-
5.	«Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность»	12	9	2	1-2	10	5[7]	2	1[8]	Да[9]	Да[9]	-	-
6.	Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке	11	8	2	0-2	10	5[7]	2	1[8]	Да[9]	Да[9]	-	-

[7] При нахождении техники в регионе, отличном от региона подачи заявления, срок продлевается на 2 рабочих дня

[8] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора и при получении государственных регистрационных знаков в постамате при условии утверждения единого порядка выдачи результата предоставления услуги на материальных носителях, за исключением подуслуги «Внесение изменений в регистрационные документы»

[9] Требуется получение/сдача государственных регистрационных знаков

[10] За исключением снятия техники с учета по причинам «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета», «Прекращение права на технику в связи с утратой», а также «Списание (утилизация)», если выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не требуется

[11]Требуется сдача государственных регистрационных знаков при снятии техники с учета по причинам «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета», «Прекращение права на технику в связи с утратой», а также «Списание (утилизация)», если выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не требуется

№ п\п	Направление услуги, цели обращения или сервиса	Нулевой вход				Нулевое ожидание				Ноль бумажных документов			
		Запрашиваемые в заявлении сведения (ед.)		Запрашиваемые в заявлении вложения (ед.)		Сроки оказания услуги или сервиса (р.д.)		Очные визиты (ед.)		Результат в электронном виде		Доля отказов (%)	
		сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель	сейчас	цель
	(получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)												
7.	Получение справки о совершенных регистрационных действиях	7	5	1	0-1	6	2	0	0	Да	Да	68	0
8.	Исправление технической ошибки	12	10	1	0-1	6	2[7]	1	0	Да	Да	-	-

Таблица 4. Состав данных заявления

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	***Сведения о цели обращения***		
1.1.	Цель обращения	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - регистрация техники; - государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом; - внесение изменений в регистрационные данные техники; - снятие техники с регистрационного учета; - получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность; - временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»); - получение справки о совершенных регистрационных действиях; - исправление технической ошибки
I.	**I. Регистрация техники**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо; - заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
2.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.8.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
2.9.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.10.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.11.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
2.12.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. При отсутствии данных заполняется вручную
2.13.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
3.	***Сведения о заявителе ИП***		
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

[12] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: - «Регистрация по месту жительства»; - «Регистрация по месту пребывания»;

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			- «Адрес места нахождения организации[13]»; - «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[13]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[12]. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа

[13] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[12]
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[14]***		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель; - уполномоченное лицо[15]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную

[14] Заполняется при обращении представителя
[15] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно	
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
8.	***Сведения об основании владения техникой***		
8.1.	Основания владения (пользования)	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - собственность; - лизинг; - иное законное основание
8.2.	Тип документа основания	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранного основания владения (пользования) техникой выпадающим списком выводится справочник для выбора
8.3.	Номер (при наличии)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.4.	Дата составления	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.5.	Кем выдан	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.6.	Адрес лизингодателя[16]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.7.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
9.	***Сведения о правообладателе[17]***		

[16] При выборе основания владения (пользования) «лизинг»
[17] Заполняется, если заявителем является физическое лицо или его представитель

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
9.1.	Сведения о правообладателе	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Заявитель совпадает с правообладателем, достигшим 18 лет»; «Заявитель совпадает с правообладателем, являющимся несовершеннолетним лицом от 16 до 18 лет»; «Правообладатель является несовершеннолетним лицом до 14 лет»; «Правообладатель является несовершеннолетним лицом от 14 до 16 лет»; «Правообладатель является недееспособным лицом»
9.2.	Фамилия	Заполняется самостоятельно	Если заявитель не совпадает с правообладателем заполняется вручную
9.3.	Имя	Заполняется самостоятельно	Если заявитель не совпадает с правообладателем заполняется вручную
9.4.	Отчество	Заполняется самостоятельно	Если заявитель не совпадает с правообладателем заполняется вручную
9.5.	Дата рождения	Заполняется самостоятельно	Если заявитель не совпадает с правообладателем заполняется вручную
9.6.	Сведения о количестве правообладателей	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Один»; «Более одного»
10.	***Сведения об иных правообладателях техники***[18]		
10.1.	СНИЛС	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.2.	Адрес электронной почты	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.3.	Добавить правообладателя	Выводится для выбора	Воспользоваться кнопкой «+» интерфейса для указания нескольких правообладателей и сведений о них
11.	***Сведения о технике***[19]		
11.1.	Сведения о технике	Выводится для выбора	Чек-боксы для выбора (может быть выбрано несколько сведений одновременно): - «техника временно ввезена в РФ на срок более 6 месяцев»; - «имеется государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ»; - «техника ранее состояла на учете»; - «скорость движения техники 20 км/ч и более»;

[18] Заполняется при наличии нескольких правообладателей техники, для подтверждения в электронной форме посредством ЕПГУ согласия всех собственников на регистрацию техники за одним из них

[19] При заполнении заявления реализована техническая возможность по указанию в одном заявлении сведений на более чем 1 (один) единицу техники

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			- «техника регистрируется с предъявлением разрешительных документов, имеющих ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы)»
11.2.	Заводской (идентификационный) номер (VIN или PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.3.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.4.	Марка	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.5.	Номерной знак «ТРАНЗИТ»[20]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.6.	Номер двигателя (двигателей)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.7.	Номер основного ведущего моста (мостов)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.8.	Номер коробки передач	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.9.	Цвет	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.10.	Год производства	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.11.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - да; - нет
11.12.	кнопка «Добавить»	Выбирается один вариант	Автоматическая загрузка новой карточки, позволяющей в одном заявлении указывать сведения на более чем 1 (один) единицу техники
12.	***Реквизиты полиса ОСАГО[21]***		
12.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
12.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.	***Реквизиты паспорта техники***		

[20] Заполняется если техника ранее состояла на учете и имеется государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ»

[21] Заполняется для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
13.1.	Вид паспорта	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Паспорт на бумажном носителе»; - «Электронный паспорт»
13.2.	Уникальный номер паспорта[22]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.3.	Серия[23]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.4.	Номер[23]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.5.	Требуется замена паспорта самоходной техники[23]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «требуется»; - «не требуется»
14.	***Иные сведения***		
14.1.	Возможность предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Возможность имеется» - «Возможность отсутствует»
14.2.	Осмотр техники прошу провести по адресу[24]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную, также выводится справочник для выбора значения
14.3.	Приоритетным способом осмотра техники является [25]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Осмотр инспектором»; - «Осмотр онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор»
14.4.	Чек-бокс «Согласие на осмотр техники онлайн»[25]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «согласен»; - «не согласен». Выводится только после выбора позиции «Осмотр онлайн посредством приложения или иным способом видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор» по п.14.3. Предоставление согласия на осмотр техники онлайн не означает, что инспектором в обязательном порядке будет выбран указанный способ осмотра.

[22] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Электронный паспорт»
[23] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Паспорт на бумажном носителе»
[24] Заполняется при отсутствии возможности предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации
[25] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
14.5.	Выдачу государственного регистрационного знака прошу произвести	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора
II.	**Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - «заявитель юридическое лицо»; - «заявитель индивидуальный предприниматель»
2.	***Сведения о представителе заявителя (ИП, ЮЛ)***		
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений
2.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.	***Сведения о заявителе ИП***		
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания проживания/места нахождения на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»;

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			«Адрес места нахождения организации[26]»; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[26]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа

[26] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя (ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ИП, ЮЛ)***[27]		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - уполномоченное лицо[28]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную

[27] Заполняется при обращении представителя
[28] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
8.	***Сведения о технике***[29]		
8.1.	Заводской (идентификационный) номер (VINили PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.2.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.3.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет
8.4.	кнопка «Добавить»	Выбирается один вариант	Автоматическая загрузка новой карточки, позволяющей в одном заявлении указывать сведения на более чем 1 (один) единицу техники
9.	***Реквизиты полиса ОСАГО***		
9.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.	***Иные сведения***		
10.1.	Выдачу государственного регистрационного знака прошу произвести	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора
III.	**Внесение изменений в регистрационные документы**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо;

[29] При заполнении заявления реализована техническая возможность по указанию в одном заявлении сведений на более чем 1 (один) единицу техники

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			- заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
2.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.8.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
2.9.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.10.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.11.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
2.12.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. При отсутствии данных заполняется вручную
2.13.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
3.	***Сведения о заявителе ИП***		

[30] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации[31]»; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[31]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения

[31] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[30]. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[30]
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[32]***		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель; - уполномоченное лицо[33]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную

[32] Заполняется при обращении представителя
[33] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия» При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
8.	***Сведения о технике***[34]		
8.1.	Сведения о технике	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Скорость движения техники 20 км/ч и более»; «Скорость движения техники менее 20 км/ч и/или не предназначена для движения по автодорогам общего пользования»
8.2.	Заводской (идентификационный) номер (VINили PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.3.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.4.	Марка	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.5.	Номер двигателя (двигателей)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[34] При заполнении заявления реализована техническая возможность по указанию в одном заявлении сведений на более чем 1 (один) единицу техники.

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.6.	Номер основного ведущего моста (мостов)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.7.	Номер коробки передач	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.8.	Цвет	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.9.	Год производства	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.10.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет
8.11.	кнопка «Добавить»	Выбирается один вариант	Автоматическая загрузка новой карточки, позволяющей в одном заявлении указывать сведения на более чем 1 (один) единицу техники
9.	***Сведения о причинах изменений***		
9.1.	Причина внесения изменений	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора (может быть выбрано несколько причин одновременно): «Изменение фамилии, имени, отчества / наименования организации»; «Изменение адреса места регистрации (пребывания) /нахождения организации»; «Замена основных компонентов техники»; «Изменение лизингополучателя»; «Изменение сведений о владельце техники (лизингодателя), зарегистрированной за лизингополучателем»; «Изменение цвета техники»
10.	***Новые сведения о правообладателе***[35]		
10.1.	Фамилия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.2.	Имя	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.3.	Отчество	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.4.	Дата рождения	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.5.	Номер актовой записи	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[35] Заполняется при изменении фамилии и(или) имени и(или) отчества

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.6.	Дата актовой записи	Выбирается один из вариантов	Заполняется вручную
11.	***Сведения о новом адресе регистрации (пребывания)/месте нахождения правообладателя***[36]		
11.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации[37]»; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[37]
11.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
11.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
11.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
11.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
11.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
11.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения

[36] Заполняется при изменении адреса места регистрации (пребывания) или адреса нахождения организации
[37] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.8.	Квартира/офис/помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. Также выводится справочник для выбора значения
11.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
12.	***Сведения о реквизитах акта технического осмотра***[38]		
12.1.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
12.2.	Дата выдачи	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
12.3.	Наименование органа, выдавшего акт	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.	***Сведения о реквизитах свидетельства на высвободившийся номерной агрегат***[38]		
13.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.3.	Дата выдачи	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.4.	Наименование органа, выдавшего акт	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
14.	***Сведения о новом цвете***[39]		
14.1.	Укажите новый цвет техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.	***Реквизиты полиса ОСАГО***[40]		
15.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[38] Заполняется исключительно при замене основных компонентов техники, связанных с внесением изменений в конструкцию техники
[39] Заполняется при изменении цвета техники
[40] Заполняется для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
16.	***Сведения о паспорте техники***		
16.1.	Вид паспорта	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «Паспорт на бумажном носителе»; «Электронный паспорт»
16.2.	Уникальный номер паспорта[41]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
16.3.	Серия[42]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
16.4.	Номер[42]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
16.5.	Требуется замена паспорта самоходной техники?[42]	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «требуется»; «не требуется»
17.	***Иные сведения***		
17.1.	Возможность предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «Возможность имеется» «Возможность отсутствует»
17.2.	Осмотр техники прошу провести по адресу[43]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную, также выводится справочник для выбора значения
17.3.	Приоритетным способом осмотра техники является[44]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Осмотр инспектором» - «Осмотр онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор»
17.4.	Чек-бокс «Согласие на осмотр техники онлайн»[44]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «согласен»; - «не согласен». Выводится только после выбора позиции «Осмотр онлайн посредством приложения или иным способом видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор» по п.17.3. Предоставление согласия на осмотр техники онлайн не означает, что инспектором в обязательном порядке будет выбран указанный способ осмотра.

[41] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Электронный паспорт»
[42] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Паспорт на бумажном носителе»
[43] Заполняется при отсутствии возможности предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации
[44] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
IV.	**Снятие техники с регистрационного учета**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо; - заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
2.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.8.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.9.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
2.10.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.11.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]

[45] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.12.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
2.13.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[45]. При отсутствии данных заполняется вручную
2.14.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[45]
3.	***Сведения о заявителе ИП***		
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации[46]»; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[46]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения

[46] Для категории заявителя «юридическое лицо»
[47] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[47]. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[47]
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[47]
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[48]***		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель; - уполномоченное лицо[49]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ

[48] Заполняется при обращении представителя

[49] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
8.	***Сведения о технике***[50]		
8.1.	Заводской (идентификационный) номер (VINили PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.2.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.3.	Марка	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.4.	Номер двигателя (двигателей)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[50] При заполнении заявления реализована техническая возможность по указанию в одном заявлении сведений на более чем 1 (один) единицу техники

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.5.	Номер основного ведущего моста (мостов)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.6.	Номер коробки передач	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.7.	Цвет	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.8.	Год производства	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.9.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет
8.10.	кнопка «Добавить»	Выбирается один вариант	Автоматическая загрузка новой карточки, позволяющей в одном заявлении указывать сведения на более чем 1 (один) единицу техники
9.	***Сведения о причинах снятия техники с учета***		
9.1.	Причина снятия техники с учета	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «Прекращение права на технику в связи с отчуждением»; «Изменение адреса места регистрации за пределами территории субъекта»; «Вывоз машины за пределы РФ»; «Списание (утилизация)»; «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета»[51]; «Прекращение права на технику в связи с утратой»
10.	***Сведения о паспорте техники***		
10.1.	Вид паспорта	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «Паспорт на бумажном носителе»; «Электронный паспорт»
10.2.	Уникальный номер паспорта[52]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.3.	Серия[53]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.4.	Номер[53]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[51] Указанная причина не применимо для категории заявителя «индивидуальный предприниматель»
[52] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Электронный паспорт»
[53] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Паспорт на бумажном носителе»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
10.5.	Требуется замена паспорта самоходной техники[53]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «требуется»; «не требуется»
11.	***Иные сведения***		
11.1.	Требуется выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат?[54]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «да, требуется» «нет, не требуется»
11.2.	Требуется выдача государственного регистрационного знака «Транзит»?[55]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «да, требуется» «нет, не требуется»
11.3.	Были установлены запреты или ограничения в отношении техники?	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет
11.4.	Возможность предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации[55]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «Возможность имеется» «Возможность отсутствует»
11.5.	Осмотр техники прошу провести по адресу[56]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную, также выводится справочник для выбора значения
11.6.	Приоритетным способом осмотра техники является[57]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Осмотр инспектором» - «Осмотр онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор»
11.7.	Чек-бокс «Согласие на осмотр техники онлайн»[57]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «согласен»; - «не согласен». Выводится только после выбора позиции «Осмотр онлайн посредством приложения или иным способом видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор» по п.11.6.

[54] Заполняется исключительно при обращении заявителя для снятия техники с учета по причине «Списание (утилизация)»

[55] Не заполняется при обращении заявителя для снятия техники с учета по причинам «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета», «Прекращение права на технику в связи с утратой», а также «Списание (утилизация)», если выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не требуется

[56] Заполняется при отсутствии возможности предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации

[57] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный смотр техники инспектором Гостехнадзора

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			Предоставление согласия на осмотр техники онлайн не означает, что инспектором в обязательном порядке будет выбран указанный способ осмотра
V.	**Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо; - заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
2.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.8.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
2.9.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.10.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]

[58] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.11.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
2.12.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. При отсутствии данных заполняется вручную
2.13.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
3.	***Сведения о заявителе ИП***		
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации[59]»; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[59]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения

[59] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[58]. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[58]
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[60]***		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель; - уполномоченное лицо[61]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ

[60] Заполняется при обращении представителя
[61] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
8.	***Сведения о технике***[62]		
8.1.	Сведения о технике	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Скорость движения техники 20 км/ч и более»; «Скорость движения техники менее 20 км/ч и/или не предназначена для движения по автодорогам общего пользования»
8.2.	Заводской (идентификационный) номер (VINили PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.3.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[62] При заполнении заявления реализована техническая возможность по указанию в одном заявлении сведений на более чем 1 (один) единицу техники

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.4.	Марка	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.5.	Номер двигателя (двигателей)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.6.	Номер основного ведущего моста (мостов)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.7.	Номер коробки передач	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.8.	Цвет	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.9.	Год производства	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
8.10.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет
8.11.	кнопка «Добавить»	Выбирается один вариант	Автоматическая загрузка новой карточки, позволяющей в одном заявлении указывать сведения на более чем 1 (один) единицу техники
9.	***Сведения о причинах запроса документа или государственного регистрационного знака***		
9.1.	Причина запроса документа	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Утрата документа или государственного регистрационного знака»; «Порча документа или государственного регистрационного знака»
10.	***Сведения о необходимых документах***		
10.1.	Какие документы требуются?	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора (может быть выбрано несколько причин одновременно): «Свидетельства о регистрации машины»; «Паспорт техники на бумажном носителе»; «Государственный регистрационный знак»; «Все документы и государственный регистрационный знак»
11.	***Сведения о реквизитах свидетельства о регистрации техники***[63]		
11.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
11.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[63] Заполняется исключительно при запросе документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
12.	***Реквизиты полиса ОСАГО[64]***		
12.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
12.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.	***Сведения о паспорте техники***		
13.1.	Вид паспорта	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Паспорт на бумажном носителе»; «Электронный паспорт»
13.2.	Уникальный номер паспорта[65]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.3.	Серия[66]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.4.	Номер[66]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
13.5.	Требуется замена паспорта самоходной техники?[66]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «требуется»; «не требуется»
14.	***Иные сведения***		
14.1.	Возможность предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «Возможность имеется»; «Возможность отсутствует»
14.2.	Осмотр техники прошу провести по адресу	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную, также выводится справочник для выбора значения
14.3.	Приоритетнымспособом осмотра техники является[67]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Осмотр инспектором»; - «Осмотр онлайн посредством мобильного приложения или иным способом видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор»

[64] Заполняется для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним
[65] Заполняется при выборе «Электронный паспорт»
[66] Заполняется при выборе «Паспорт на бумажном носителе»
[67] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иного способа видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
14.4.	Чек-бокс «Согласие на осмотр техники онлайн»[67]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «согласен»; - «не согласен». Выводится только после выбора позиции «Осмотр онлайн посредством приложения или иным способом видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор» по п.14.3. Предоставление согласия на осмотр техники онлайн не означает, что инспектором в обязательном порядке будет выбран указанный способ осмотра
VI.	**Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо; - заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
2.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.8.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора

[68] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		один из вариантов	
2.9.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.10.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.11.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
2.12.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. При отсутствии данных заполняется вручную
2.13.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
3.	***Сведения о заявителе ИП***		
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации»[69]; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[69]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения

[69] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно	
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[68]. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[68]
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[70]***		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель; - уполномоченное лицо[71]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме;

[70] Заполняется при обращении представителя
[71] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			- свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
8.	***Сведения об основании для получения знака «ТРАНЗИТ»***		
8.1.	Заявитель является организацией-изготовителем	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Заявитель не является организацией-изготовителем»; «Заявитель является организацией-изготовителем»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
8.2.	Основания для получения знака транзит[72]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Снятие техники с государственного учета и вывоз за пределы территории РФ для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу»; - «Оформление свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из РФ»; - «Перегон к конечным производителям или вывоз из РФ техники, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники»; - «Перегон к месту регистрации ее владельцами»
9.	***Сведения о технике[73]***		
9.1.	Сведения о технике	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Скорость движения техники 20 км/ч и более»; «Скорость движения техники менее 20 км/ч и/или не предназначена для движения по автодорогам общего пользования»
9.2.	Заводской (идентификационный) номер (VINили PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.3.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.4.	Марка	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.5.	Номер двигателя (двигателей)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.6.	Номер основного ведущего моста (мостов)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.7.	Номер коробки передач	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.8.	Цвет	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.9.	Год производства	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
9.10.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет

[72] Заполняется, если заявитель не является организацией-изготовителем

[73] При заполнении заявления реализована техническая возможность по указанию в одном заявлении сведений на более чем 1 (один) единицу техники

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
9.11.	кнопка «Добавить»	Выбирается один вариант	Автоматическая загрузка новой карточки, позволяющей в одном заявлении указывать сведения на более чем 1 (один) единицу техники
10.	***Сведения о паспорте техники***		
10.1.	Вид паспорта	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Паспорт на бумажном носителе»; - «Электронный паспорт»
10.2.	Уникальный номер паспорта[74]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.3.	Серия[75]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.4.	Номер[75]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
10.5.	Требуется замена паспорта самоходной техники?[75]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «требуется»; - «не требуется»
11.	***Иные сведения***		
11.1.	Государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» выдать	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «на металлической основе»; - «на бумажной основе»
11.2.	Выдачу государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» прошу произвести	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора
11.3.	Возможность предоставления техники на осмотр по месту государственной регистрации	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Возможность имеется»; - «Возможность отсутствует»
11.4.	Осмотр техники прошу провести по адресу	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную, также выводится справочник для выбора значения

[74] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Электронный паспорт»
[75] Заполняется исключительно при выборе вида паспорта техники «Паспорт на бумажном носителе»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.5.	Приоритетным способом осмотра техники является[76]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «Осмотр инспектором»; - «Осмотр онлайн посредством мобильного приложения или иного способа видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор»
11.6.	Чек-бокс «Согласие на осмотр техники онлайн»[76]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - «согласен»; - «не согласен». Выводится только после выбора позиции «Осмотр онлайн посредством приложения или иным способом видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор» по п.11.5. Предоставление согласия на осмотр техники онлайн не означает, что инспектором в обязательном порядке будет выбран указанный способ осмотра
VII.	**Получение справки о совершенных регистрационных действиях**		
1.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
1.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо; - заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
2.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		
2.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]

[76] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иного способа видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора

[77] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
2.8.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
2.9.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.10.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.11.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
2.12.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. При отсутствии данных заполняется вручную
2.13.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
3.	***Сведения о заявителе ИП***		
3.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
3.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
3.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
3.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
4.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
4.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
5.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
5.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации[78]»; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[78]
5.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. Также выводится справочник для выбора значения
5.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. Также выводится справочник для выбора значения
5.4.	Район	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. Также выводится справочник для выбора значения

[78] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно	
5.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. Также выводится справочник для выбора значения
5.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[66]. Также выводится справочник для выбора значения
5.7.	Дом	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. Также выводится справочник для выбора значения
5.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[77]. Также выводится справочник для выбора значения
5.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
6.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
6.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
6.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[77]
7.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[79]***		
7.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель;

[79] Заполняется при обращении представителя

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			- уполномоченное лицо[80]
7.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ
7.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
7.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа

[80] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель».

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
VIII.	**Исправление технической ошибки**		
8.	***Сведения о категории лица, обратившегося за услугой***		
8.1.	Категория лица, обратившегося за услугой	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: - заявитель физическое лицо; - заявитель юридическое лицо; - заявитель индивидуальный предприниматель; - представитель заявителя
9.	***Сведения о заявителе (представителе) ФЛ***		
9.1.	Фамилия	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.2.	Имя	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.3.	Отчество (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.4.	Пол	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.5.	СНИЛС	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
9.6.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.7.	Гражданство	Источник данных – ЕСИА.	Передается в скрытом виде
9.8.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения / Выбирается один из вариантов	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]. Выпадающим списком выводится справочник для выбора
9.9.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.10.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
9.11.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]

[81] При обращении представителя данные заявителя вводятся вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
9.12.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. При отсутствии данных заполняется вручную
9.13.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
10.	***Сведения о заявителе ИП***		
10.1.	Полное наименование ИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.2.	ОГРНИП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.3.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.4.	Дата рождения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.5.	Вид ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.6.	Серия ДУЛ (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.7.	Номер ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.8.	Дата выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
10.9.	Место выдачи ДУЛ	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое. При отсутствии данных заполняется вручную
10.10.	Код подразделения	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
11.	***Сведения о заявителе ЮЛ***		
11.1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
11.2.	ИНН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
11.3.	ОГРН	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
11.4.	КПП	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
11.5.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) уполномоченного лица	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений
12.	***Адрес регистрации/места нахождения заявителя, представителя и техники***		
12.1.	Основания регистрации/места нахождения заявителя на территории региона	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора: «Регистрация по месту жительства»; «Регистрация по месту пребывания»; «Адрес места нахождения организации»[82]; «Адрес места нахождения обособленного подразделения»[82]
12.2.	Индекс	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения
12.3.	Регион	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения
12.4.	Район	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения
12.5.	Населенный пункт	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения
12.6.	Улица	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения
12.7.	Дом	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения

[82] Для категории заявителя «юридическое лицо»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно	
12.8.	Квартира/офис/ помещение	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение из ЕСИА при наличии данных. Выводится для подтверждения актуальности сведений, редактируемое[81]. Также выводится справочник для выбора значения
12.9.	Срок регистрации	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Регистрация имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия регистрации выводится окно для ввода срока действия документа
13.	***Сведения о контактных данных заявителя, представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)***		
13.1.	Номер телефона	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
13.2.	Адрес электронной почты	Выводится для подтверждения	Автоматическое заполнение из ЕСИА. Выводится для подтверждения актуальности сведений[81]
14.	***Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (ФЛ, ИП, ЮЛ)[83]***		
14.1.	Категория представителя	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - доверенное лицо; - законный представитель; - уполномоченное лицо[84]
14.2.	Вид документа	Выбирается один из вариантов	В зависимости от выбранной категории представителя выпадающим списком выводится справочник для выбора, с возможностью загрузить документ из ЕСИА или личного кабинета ЕПГУ (при наличии): - нотариальная доверенность; - доверенность в простой письменной форме; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об опеке/попечительстве; - выписка из ЕГРЮЛ; - выписка из ЕГРИП; - документ о назначении руководителя ЮЛ
14.3.	Серия документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения /	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную

[83] Заполняется при обращении представителя
[84] Для категории заявителей «юридическое лицо» и «индивидуальный представитель»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
		Заполняется самостоятельно	
14.4.	Номер документа (заполняются при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
14.5.	Дата выдачи документа	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
14.6.	Кем выдан	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
14.7.	Реестровый номер документа (заполняется при наличии)	Выводится для подтверждения / Заполняется самостоятельно	Автоматическое заполнение при наличии данных в ЕСИА или в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии данных заполняется вручную
14.8.	Срок документа	Выводится для выбора / Заполняется самостоятельно	Чек-бокс для выбора «Документ имеет срок действия». При подтверждении наличия срока действия документа выводится окно для ввода срока действия документа
15.	***Сведения о технике***		
15.1.	Сведения о технике	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Скорость движения техники 20 км/ч и более»; «Скорость движения техники менее 20 км/ч и/или не предназначена для движения по автодорогам общего пользования»
15.2.	Заводской (идентификационный) номер (VINили PIN)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.3.	Наименование техники	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.4.	Марка	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.5.	Номер двигателя (двигателей)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
15.6.	Номер основного ведущего моста (мостов)	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.7.	Номер коробки передач	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.8.	Цвет	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.9.	Год производства	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
15.10.	Наличие проблескового маяка	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: - да; - нет
16.	***Сведения о документе, содержащем техническую ошибку***		
16.1.	Какой документ содержит ошибку	Выбирается один из вариантов	Чек-боксы для выбора (может быть выбрано несколько причин одновременно): «Свидетельства о регистрации техники»; «Паспорт техники»; «Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат»
17.	***Сведения о реквизитах свидетельства о регистрации техники***		
17.1.	Серия	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
17.2.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
18.	***Сведения о паспорте техники***		
18.1.	Вид паспорта	Выбирается один из вариантов	Выводится справочник для выбора: «Паспорт на бумажном носителе»; «Электронный паспорт»
18.2.	Уникальный номер паспорта[85]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
18.3.	Серия[86]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
18.4.	Номер[86]	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную

[85] Заполняется при выборе «Электронный паспорт»
[86] Заполняется при выборе «Паспорт на бумажном носителе»

№ п/п	Наименование данных	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
18.5.	Требуется замена паспорта самоходной техники?[86]	Выбирается один из вариантов	Выпадающим списком выводится справочник для выбора: «требуется»; «не требуется»
19.	***Реквизиты свидетельства на высвободившийся номерной агрегат***		
19.1.	Номер	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
19.2.	Дата выдачи	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
19.3.	Наименование органа, выдавшего свидетельство	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную
20.	***Сведения о технической ошибке***		
14.9.	Сведения об ошибочных данных, указанных в документе	Заполняется самостоятельно	Заполняется вручную сведения, которые указаны в документе и сведения, которые необходимо указать в документе.

Таблица 5. Вложения в заявлении

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.	**Регистрация техники**		
1.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	В текущем состоянии доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3), документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме. В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[87], сведения о законных представителях, о свидетельстве о рождении,

[87] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН.

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			об установлении опеки (попечительства), о недееспособности, выданные на территории РФ[88], могут быть получены из ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») и ПФР («Витрина «Реестр законных представителей»), сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).
1.2.	Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой	Да/Нет*	Представляются в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации).
1.3.	Соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем[89]	Да/Нет*	Представляется в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации).
1.4.	Паспорт техники	Да/Нет*	Паспорт техники на бумажном носителе представляется в виде документа в электронной форме при регистрации техники впервые для внесения сведений в ФГИС УСМТ или сведения об электронном паспорте техники запрашиваются в АС СЭП. В целевом состоянии сведения о паспорте техники, которая ранее состояла на учете, также могут быть получены из ФГИС УСМТ[90] или проверены посредством «Витрины данных УСМТ» (в случае ее технической реализации).
1.5.	Документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную[91]	Нет	В целевом состоянии сведения могут быть получены из ФТС России («Витрина 1 ФТС России (Информация об импорте/экспорте)»).

[88] Если правообладателем техники является лицо, не достигшее 16 лет, или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

[89] Предоставляется при регистрации техники, приобретенной в собственность и переданной на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование

[90] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[91] Предоставляется если техника временно ввезена на территорию РФ на срок более 6 месяцев

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
1.6.	Разрешительные документы, имеющие ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения)[92]	Да/Нет*	Представляется в виде документа в электронной форме. Сведения о сертифицированной технике могут быть получены из ФГИС Росаккредитация.
1.7.	Согласие всех собственников техники на регистрацию техники за одним из них[93]	Нет*	Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации) или наличие согласия может быть подтверждено посредством платформы согласия на ЕПГУ.
1.8.	Согласие органов опеки и попечительства **или** родителей (усыновителей) о возможности совершения действий [94]	Да/Нет*	Согласие органов опеки и попечительства представляется в виде документа в электронной форме. Если согласие родителей (усыновителей) удостоверено нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации) **или** наличие согласия может быть подтверждено посредством платформы согласия на ЕПГУ.
1.9.	Государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ»[95]	Да	Предоставляется на материальном носителе. В ФГИС УСМТ вносится информация о признании государственного регистрационного знака недействительным и сданным для утилизации.
2.	**Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом**		
2.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	Доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла откреплённой УКЭП в формате sig3). В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[96], сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).

[92] Предоставляется исключительно при временной регистрации техники, который регистрируется на срок действия разрешительных документов
[93] Предоставляется если техника принадлежит двум и более собственникам
[94] Предоставляется, если правообладателем техники является несовершеннолетнее лицо или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин
[95] Предоставляется исключительно при наличии государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» на материальном носителе
[96] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
2.2.	Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой	Да/Нет*	Представляются в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации).
2.3.	Согласие всех собственников техники на регистрацию техники за одним из них[97]	Нет*	Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации) или подтверждено посредством платформы согласия на ЕПГУ.
2.4.	Программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники	Нет*	В целевом состоянии сведения могут быть получены из ФГИС Росаккредитации[98] или ЕАИС[99].
3.	**Внесение изменений в регистрационные данные машины**		
3.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	Доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3), документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме. В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[100], сведения о законных представителях, о свидетельстве о рождении, об установлении опеки (попечительства), о недееспособности, выданные на территории РФ[101], могут быть получены из ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») и ПФР («Витрина «Реестр законных представителей»)

[97] Предоставляется если техника принадлежит двум и более собственникам
[98] В отношении техники, произведенной в РФ, после разработки, соответствующей ИС
[99] В отношении техники, произведенной за пределами РФ
[100] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[101] Если правообладателем техники является лицо, не достигшее 16 лет, или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			или проверены посредством «Витрины (Трудовая деятельность, пенсионный статус)», сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).
3.2.	Паспорт техники	Да/Нет*	Паспорт техники на бумажном носителе представляется в виде документа в электронной форме или сведения об электронном паспорте техники запрашиваются в АС СЭП. В целевом состоянии сведения о паспорте техники, которая ранее состояла на учете, также могут быть получены из ФГИС УСМТ[102] или проверены посредством «Витрины данных УСМТ».
3.3.	Согласие органов опеки и попечительства **или** родителей (усыновителей) о возможности совершения действий [103]	Да/Нет*	Согласие органов опеки и попечительства представляется в виде документа в электронной форме. Если согласие родителей (усыновителей) удостоверено нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации) **или** подтверждено посредством платформы согласия на ЕПГУ.
3.4.	Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат **и** документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат[104]	Да/Нет*	В целевом состоянии сведения о свидетельстве на высвободившийся номерной агрегат могут быть получены из ФГИС УСМТ[102] или проверены посредством «Витрины данных УСМТ». Документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат представляется в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации).
3.5.	Договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю **и** акт приема-	Да/Нет*	Представляется в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра

[102] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие данных сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[103] Предоставляется, если правообладателем техники является несовершеннолетнее лицо или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

[104] Предоставляется исключительно при внесении изменений в регистрационные данные техники по причине замены соответствующего номерного агрегата, при условии, что соответствующее свидетельство выдавался по обращению заявителя

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
	передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга[105]		нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации).
3.6.	Документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники[106]	Да/Нет*	Представляется в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации).
4.	**Снятие техники с регистрационного учета**		
4.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	Доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3), документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме. В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[107], сведения о законных представителях, о свидетельстве о рождении, об установлении опеки (попечительства), о недееспособности, выданные на территории РФ[108], могут быть получены из ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») и ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») или проверены посредством «Витрины (Трудовая деятельность, пенсионный статус)», сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).

[105] Предоставляется исключительно при внесении изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе

[106] Предоставляется исключительно при несении изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем

[107] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

[108] Если правообладателем техники является лицо, не достигшее 16 лет, или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
4.2.	Паспорт техники[109]	Да/Нет*	Паспорт техники на бумажном носителе представляется в виде документа в электронной форме или сведения об электронном паспорте техники запрашиваются в АС СЭП. В целевом состоянии сведения о паспорте техники, которая ранее состояла на учете, также могут быть получены из ФГИС УСМТ[110] или проверены посредством «Витрины данных УСМТ».
4.3.	Государственный регистрационный знак	Нет	Может быть предоставлен по желанию заявителя на материальном носителе. В ФГИС УСМТ вносится информация о признании государственного регистрационного знака недействительным и сданным для утилизации.
4.4.	Согласие органов опеки и попечительства **или** родителей (усыновителей) о возможности совершения действий [111]	Да/Нет*	Согласие органов опеки и попечительства представляется в виде документа в электронной форме. Если согласие родителей (усыновителей) удостоверено нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации) **или** подтверждено посредством платформы согласия на ЕПГУ.
4.5.	Документ, подтверждающий право на снятие техники с учета: - документ, подтверждающий прекращение права собственности[112]; - документ, подтверждающий прекращение права на технику в связи с утратой; - свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники[113]	Да/Нет*	Представляется в виде документа в электронной форме. Если соответствующий документ удостоверен нотариально, то сведения о нем могут быть запрошены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации), сведения о числящейся в угоне, технике, утере/недействительности документов могут быть проверены из ИС МВД, сведения об утилизации, подтверждающие факт уничтожения техники, могут быть проверены посредством «Витрины 5 Минсельхоз России (Самоходные машины)».
4.6.	Документ об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий	Нет	В целевом состоянии сведения запрашиваются из АИС ФССП.

[109] При снятии с регистрационного учета техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предоставлять не требуется

[110] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие данных в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[111] Предоставляется, если правообладателем техники является несовершеннолетнее лицо или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

[112] Снятие с государственного учета техники в случае ее отчуждения осуществляется на основании заявления прежнего владельца техники о снятии техники с государственного учета

[113] Предоставляется в случае снятия техники с государственного учета после утилизации

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.	**Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность**		
5.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	Доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3), документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме. В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[114], сведения о законных представителях, о свидетельстве о рождении, об установлении опеки (попечительства), о недееспособности, выданные на территории РФ[115], могут быть получены из ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») и ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») или проверены посредством «Витрины (Трудовая деятельность, пенсионный статус)», сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).
5.2.	Паспорт техники	Да/Нет*	Паспорт техники на бумажном носителе представляется в виде документа в электронной форме или сведения об электронном паспорте техники запрашиваются в АС СЭП. В целевом состоянии сведения о паспорте техники, которая ранее состояла на учете, также могут быть получены из ФГИС УСМТ[116] или проверены посредством «Витрины данных УСМТ».

[114] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

[115] Если правообладателем техники является лицо, не достигшее 16 лет, или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

[116] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие данных в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
5.3.	Государственный регистрационный знак	Да/Нет	Может быть предоставлен по желанию заявителя в случае порчи государственного регистрационного знака на материальном носителе. Информация о признании государственного регистрационного знака недействительным и сданным для утилизации (в отношении непригодного для пользования), и о выдаче государственного регистрационного знака взамен утраченного или непригодного для пользования вносится в ФГИС УСМТ
6.	**Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)**		
6.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	Доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3), документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме . В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[117], сведения о законных представителях, о свидетельстве о рождении, об установлении опеки (попечительства), о недееспособности, выданные на территории РФ[118], могут быть получены из ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») и ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») или проверены посредством «Витрины (Трудовая деятельность, пенсионный статус)», сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрины 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).
6.2.	Паспорт техники	Да/Нет	Паспорт техники на бумажном носителе представляется в виде документа в электронной форме или сведения об электронном паспорте техники запрашиваются в АС СЭП.

[117] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[118] Если правообладателем техники является лицо, не достигшее 16 лет, или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

№ п/п	Наименование вложения	Наличие в целевом состоянии формы	Описание
			В целевом состоянии сведения о паспорте техники, которая ранее состояла на учете также могут быть получены из ФГИС УСМТ[119] или проверены посредством «Витрины данных УСМТ».
7.	**Получение справки о совершенных регистрационных действиях и исправление технической ошибки**		
7.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Да/Нет*	Доверенность может быть представлена в виде документа в электронной форме (документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3), документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные не на территории РФ, свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, представляются в виде документа в электронной форме. В целевом состоянии сведения о нотариальной доверенности могут быть получены из ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[120], сведения о законных представителях, о свидетельстве о рождении, об установлении опеки (попечительства), о недееспособности, выданные на территории РФ[121], могут быть получены из ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») и ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») или проверены посредством «Витрины (Трудовая деятельность, пенсионный статус)», сведения об уполномоченном лице ЮЛ или ИП могут быть получены из ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»).

* При наличии доступа у ведомств, предоставляющих услугу, при условии проведения технических мероприятий

[119] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие данных в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[120] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

[121] Если правообладателем техники является лицо, не достигшее 16 лет, или недееспособный/ограниченно дееспособный гражданин

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.	**Регистрация техники**			
1.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[122] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ»)[123] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	«Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»[124]

[122] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[123] В отношении документов, выданных на территории РФ
[124] Витрина находится в разработке

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.2.	Сведения о нотариальном документе, подтверждающем право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[125] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.3.	Сведения о нотариальном соглашении сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем[126]	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[125] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.4.	Сведения о паспорте техники	Да	Да	АО «Электронный паспорт» (АС СЭП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377bbba-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[127] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
1.5.	Сведения о свидетельстве о регистрации техники[128]	Да	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ)[129], (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
1.6.	Сведения о документе, идентифицирующем технику как временно ввезенную[130]	Нет	Да*	ФТС России («Витрина 1 ФТС России (Информация об импорте/экспорте)»)[131] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcfdddd3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1

[125] Исключительно для нотариальных документов, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

[126] Предоставляется при регистрации техники, приобретенной в собственность и переданной на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование

[127] За исключением сведений о паспорте техники на бумажном носителе техники, которая ранее не состояла на учете. Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[128] Если техника ранее состояла на учете

[129] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[130] Предоставляется если техника временно ввезена в РФ на срок более 6 месяцев

[131] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕАИС

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
1.7.	Сведения о согласии всех собственников техники на регистрацию техники за одним из них[132]	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[125] или платформа согласия на ЕПГУ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.8.	Сведения о согласии родителей (усыновителей) о возможности совершения действий	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[125]или платформа согласия на ЕПГУ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.9.	Сведения из МВД об адресе места регистрации (пребывания)	Да	Да	ИС МВД («Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa
		Нет	Да*	«Витрина МВД (Витрина данных по миграции)»[133]
1.10.	Сведения о страховом полисе ОСАГО[134]	Да	Да*	Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ)[135] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
1.11.	Сведения о результатах осмотра техники, выданные по результатам осмотра самоходной машины инспекцией субъекта РФ по месту фактического нахождения самоходной техники	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/ba086c8a-a9f8-40d9-8082-c2ca09802437
				Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
1.12.	Сведения о соответствии техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования»	Нет	Да*	Росаккредитация (ФГИС Росаккредитация)[136]
1.13.	Сведения об оплате государственной пошлины	Да	Да	Казначейство России («Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)»)

[132] Предоставляется если техника принадлежит двум и более собственникам
[133] ИС находится в разработке
[134] Запрашивается для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним
[135] При условии, что необходимые сведения будут интегрированы из ИС Союза автостраховщиков России в Витрину данных УСМТ
[136] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ФГИС Росаккредитация

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
1.14.	Сведения о разрешительных документах, имеющих ограниченный срок действия (сертификатах)	Нет	Да*	Росаккредитация (ФГИС Росаккредитация) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63776e0c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
2.	**Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом**			
2.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[137]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	«Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»[138]
2.2.	Сведения о нотариальном документе, подтверждающем право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[139] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1

[137] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[138] ИС находится в разработке
[139] Исключительно для нотариальных документов, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
2.3.	Сведения о согласии всех собственников техники на регистрацию техники за одним из них[140]	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[139] или платформа согласия на ЕПГУ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
2.4.	Сведения о программе испытаний испытательной техники, утвержденной изготовителем (производителем) испытательной техники	Нет	Да*	Росаккредитация (ФГИС Росаккредитация)[141]
		Нет	Да*	ФТС России («Витрина 1 ФТС России (Информация об импорте/экспорте)»)[142] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/565ebc54-e7f7-11ec-a8aa-b336b10e94af.
2.5.	Сведения о страховом полисе ОСАГО[143]	Да	Да	Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ)[144] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
3.	**Внесение изменений в регистрационные документы**			
3.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[145]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ»)[146] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc

[140] Предоставляется если техника принадлежит двум и более собственникам
[141] В отношении техники, произведенной в РФ, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ФГИС Росаккредитация
[142] В отношении техники, произведенной за пределами РФ, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕАИС
[143] Запрашивается для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним
[144] При условии, что необходимые сведения будут интегрированы из ИС Союза автостраховщиков России в Витрину данных УСМТ
[145] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[146] В отношении документов, выданных на территории РФ

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)[147]
3.2.	Сведения о паспорте техники	Да	Да	АО «Электронный паспорт» (АС СЭП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377bbba-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[148] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
3.3.	Сведения о свидетельстве о регистрации техники[149]	Да	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[150] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0

[147] ИС находится в разработке

[148] За исключением сведений о паспорте техники на бумажном носителе техники, которая ранее не состояла на учете. Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[149] Если техника ранее состояла на учете

[150] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
3.4.	Сведения о согласии родителей (усыновителей) о возможности совершения действий	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[151] или платформа согласия на ЕПГУ https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
3.5.	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества / наименования организации [152]	Нет	Да	ИС МВД России («Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/63757261-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/a0212cd4-5d9d-11ec-a8b4-4f88969d9237?area=PROD
		Нет	Да	«Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)»[153]
		Да	Да	ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/637a0597-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/bfaadd9d-f64b-4bb7-8889-191b2f93d0e6?area=PROD; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a056a-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a0566-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
3.6.	Сведения об адресе места регистрации (пребывания)[154]	Да	Да*	ИС МВД («Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/71f2ad44-d51d-11ec-912d-df3dc292c1aa
		Нет	Да*	«Витрина МВД России (Витрина данных по миграции)»[153]
3.7.	Сведения о результатах осмотра техники, выданные	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ)

[151] Исключительно для нотариальных документов, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[152] Запрашиваются при изменении фамилии, имени, отчества правообладателя техники или изменении наименования организации
[153] ИС находится в разработке
[154] Запрашиваются при изменении адреса места регистрации (пребывания) правообладателя техники

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	по результатам осмотра самоходной машины инспекцией субъекта РФ по месту фактического нахождения самоходной техники			https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/ba086c8a-a9f8-40d9-8082-c2ca09802437
				Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
3.8.	Сведения о свидетельстве на высвободившийся номерной агрегат и сведения о нотариальном документе, подтверждающем право собственности на номерной агрегат[155]	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ)[156]
		Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[157] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
3.9.	Сведения о нотариальном договоре уступки прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акте приема-передачи[158]	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[157] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
3.10.	Сведения о нотариальном документе, подтверждающем расторжение договора лизинга либо нотариальном документе, подтверждающем отчуждение техники[159]	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[157] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
3.11.	Сведения о страховом полисе ОСАГО[160]	Да	Да	Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ)[161]

[155] Предоставляется исключительно при внесении изменений в регистрационные данные техники по причине замены соответствующего номерного агрегата, при условии, что соответствующее свидетельство выдавался по обращению заявителя

[156] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[157] Исключительно для нотариальных документов, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

[158] Предоставляется исключительно при внесении изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе

[159] Предоставляется исключительно при несении изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем

[160] Запрашивается для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним

[161] При условии, что необходимые сведения будут интегрированы из ИС Союза автостраховщиков России в Витрину данных УСМТ

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
3.12.	Сведения о результатах осмотра техники, выданные по результатам осмотра самоходной машины инспекцией субъекта РФ по месту фактического нахождения самоходной техники	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/ba086c8a-a9f8-40d9-8082-c2ca09802437
				Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
3.13.	Сведения о соответствии техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования»	Нет	Да	Росаккредитация (ФГИС Росаккредитация)[162]
3.14.	Сведения об оплате государственной пошлины	Да	Да	Казначейство России (Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
4.	**Снятие техники с регистрационного учета**			
4.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[163]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России (Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ)[164] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР (Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD

[162] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ФГИС Росаккредитация
[163] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[164] В отношении документов, выданных на территории РФ

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России (Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России (Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)[165]
4.2.	Сведения о паспорте техники	Да	Да	АО «Электронный паспорт» (АС СЭП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377bbba-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[166] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
4.3.	Сведения о свидетельстве о регистрации техники[167]	Да	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[168] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
4.4.	Сведения о согласии родителей (усыновителей) о возможности совершения действий	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[169] или платформа согласия на ЕПГУ

[165] ИС находится в разработке

[166] За исключением сведений о паспорте техники на бумажном носителе техники, которая ранее не состояла на учете. Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[167] Если техника ранее состояла на учете

[168] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[169] Исключительно для нотариальных документов, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
4.5.	Сведения о наличии права на снятие техники с учета: - сведения о свидетельстве о смерти, выданные органами записи актов гражданского состояния РФ;	Да	Да	ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/637a0579-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/07efc053-f7c6-41e0-95b5-c133b4be244c?area=PROD
	- сведения о лишении (ограничении) родительских прав и о прекращении опеки (попечительства);	Да	Да	ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
	- сведения о прекращении деятельности ЮЛ;	Да	Да	ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
	- сведения о прекращении деятельности ИП;	Да	Да	ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
	- сведения о нотариальном документе, подтверждающем прекращение права собственности[170];	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[169] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
	- сведения о документе, подтверждающем прекращение права связи с угоном техники;	Нет	Да*	МВД России («Витрина данных ГИБДД»)[171] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6378a5e6-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
	- сведения о свидетельстве (акте) об утилизации, подтверждающем факт уничтожения техники;	Нет	Да*	Витрина 5 Минсельхоз России (Самоходные машины)[172]

[170] Снятие с государственного учета техники в случае ее отчуждения осуществляется на основании заявления прежнего владельца техники о снятии техники с государственного учета

[171] При условии дополнения витрины данных ГИБДД соответствующим видом сведений

[172] ИС не реализован

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
	- сведения о нотариальном документе, подтверждающем расторжение договора лизинга либо нотариальном документе, подтверждающем отчуждение техники[173]	Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[169] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
4.6.	Сведения об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий	Нет	**Да***	ФССП России («Витрина ФССП России (Исполнительное производство)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd088ca7-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
4.7.	Сведения о результатах осмотра техники, выданные по результатам осмотра самоходной машины инспекцией субъекта РФ по месту фактического нахождения самоходной техники[174]	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/ba086c8a-a9f8-40d9-8082-c2ca09802437
				Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
4.8.	Сведения об оплате государственной пошлины	Да	Да	Казначейство России («Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
5.	**Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность**			
5.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[175]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения

[173] Предоставляется исключительно при несении изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем

[174] Не запрашивается при обращении заявителя для снятия техники с учета по причинам «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета», «Прекращение права на технику в связи с утратой», а также «Списание (утилизация)», если выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не требуется

[175] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
				для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ»)[176] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	«Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»[177]
5.2.	Сведения о паспорте техники	Да	Да	АО «Электронный паспорт» (АС СЭП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377bbba-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[178] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0

[176] В отношении документов, выданных на территории РФ

[177] ИС находится в разработке

[178] За исключением сведений о паспорте техники на бумажном носителе техники, которая ранее не состояла ранее на учете. Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
5.3.	Сведения о свидетельстве о регистрации техники[179]	Да	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[180] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
5.4.	Сведения об утраченном документе	Нет	Да	ИС МВД https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0b99f3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
5.5.	Сведения о страховом полисе ОСАГО[181]	Да	Да	Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ)[182] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
5.6.	Сведения о результатах осмотра техники, выданные по результатам осмотра самоходной машины инспекцией субъекта РФ по месту фактического нахождения самоходной техники	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/ba086c8a-a9f8-40d9-8082-c2ca09802437 Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
5.7.	Сведения о соответствии техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования»	Нет	Да	Росаккредитация (ФГИС Росаккредитация)[183]
5.8.	Сведения об оплате государственной пошлины	Да	Да	Казначейство России («Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
6.	**Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)**			

[179] Если техника ранее состояла на учете

[180] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[181] Запрашивается для техники, скорость движения которой 20 км/ч и более, за исключением транспортных средств, не имеющих колесных движителей, и прицепов к ним

[182] При условии, что необходимые сведения будут интегрированы из ИС Союза автостраховщиков России в Витрину данных УСМТ

[183] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ФГИС Росаккредитация

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
6.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[184]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ»)[185] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	«Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»[186]
6.2.	Сведения о паспорте техники	Да	Да	АО «Электронный паспорт» (АС СЭП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377bbba-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc

[184] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН
[185] В отношении документов, выданных на территории РФ
[186] ИС находится в разработке

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[187] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
6.3.	Сведения о свидетельстве о регистрации техники[188]	Да	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[189] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
6.4.	Сведения о результатах осмотра техники, выданные по результатам осмотра самоходной машины инспекцией субъекта РФ по месту фактического нахождения самоходной техники	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/ba086c8a-a9f8-40d9-8082-c2ca09802437 Минсельхоз России (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
6.5.	Сведения о соответствии техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования»	Нет	Да	Росаккредитация (ФГИС Росаккредитация)[190]
6.6.	Сведения об оплате государственной пошлины	Да	Да	Казначейство России («Витрина 1 Федеральное казначейство (Сведения о государственных и муниципальных платежах)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08daa3-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
7.	**Получение справки о совершенных регистрационных действиях**			
7.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[191]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1

[187] За исключением сведений о паспорте техники на бумажном носителе техники, которая ранее не состояла ранее на учете. Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[188] Если техника ранее состояла на учете

[189] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[190] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ФГИС Росаккредитация

[191] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ»)[192] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)[193]
8.	**Исправление технической ошибки**			
8.1.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя действовать в интересах заявителя	Нет	Да*	Сведения о нотариальной доверенности ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[194]; https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1

[192] В отношении документов, выданных на территории РФ
[193] ИС находится в разработке
[194] При условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
		Да	Да	Сведения о законных представителях в ФНС России («Витрина данных Единого регистра населения для взаимодействия с физическими лицами посредством ЕПГУ»)[195] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/637a059f-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Да	Да	Сведения об установлении опеки или попечительства ПФР («Витрина «Реестр законных представителей») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/6374af22-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/417234bf-3af3-11ec-b4e2-ebe6a0ad6cbd?area=PROD
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ЮЛ в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abd-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Да	Да	Сведения об уполномоченном лице ИП в ФНС России («Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)») https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd0a3abc-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1
		Нет	Да*	«Витрина 2 ФНС России (Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях)»[196]
8.2.	Сведения о паспорте техники	Да	Да	АО «Электронный паспорт» (АС СЭП) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/6377bbba-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc
		Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[197] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0

[195] В отношении документов, выданных на территории РФ

[196] ИС находится в разработке

[197] За исключением сведений о паспорте техники на бумажном носителе техники, которая ранее не состояла ранее на учете. Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наличие в текущем состоянии (Да/Нет)	Наличие в целевом состоянии (Да/Нет)	Источник сведений (информационная система)
8.3.	Сведения о свидетельстве о регистрации техники[198]	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ),[199] (Витрина данных УСМТ) https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/info-systems/card/a2f29f5b-6b84-4703-86be-96cc8a464306?area=PROD&tab=0
8.4.	Сведения о свидетельстве на высвободившийся номерной агрегат **и** сведения о нотариальном документе, подтверждающем право собственности на номерной агрегат[200]	Нет	Да*	Минсельхоз России (ФГИС УСМТ)[201]
		Нет	Да*	ФНП (ЕИСН («Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра нотариально удостоверенных документов» (при условии ее технической реализации)[202] https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dcef85ad-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1

* При наличии доступа у ведомства, после проведения технических мероприятий

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
1. «Регистрация техники», «Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом», «Снятие техники с регистрационного учета», «Внесение изменений в регистрационные документы», «Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность», «Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)»			
1.1.	Прием и регистрация заявления	в режиме реального времени[203]	**Осуществляются следующие действия:**

[198] Если техника ранее состояла на учете

[199] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[200] Предоставляется исключительно при внесении изменений в регистрационные данные техники по причине замены соответствующего номерного агрегата, при условии, что соответствующее свидетельство выдавался по обращению заявителя

[201] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие сведений в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

[202] Исключительно для нотариальных документов, при условии, что необходимые сведения будут содержаться в ЕИСН

[203] Требуется учет разницы часовых поясов при нахождении техники в регионе, отличном от региона подачи заявления, и дополнительная оценка вложений заявления (на предмет полноты документа, его читаемости, наличия необходимых реквизитов, требуемого формата и др.)

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			1) Регистрация заявления[204] 2) Контроль комплектности представленных документов[205] и проверка полномочий представителя заявителя 3) Принятие решения об отказе в приеме документов 4) Направление уведомления заявителю о приеме и регистрации заявления/отказе в приеме документов
1.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	в режиме реального времени[206]	**Осуществляются следующие действия:** 1) Формирование начисления государственной пошлины в автоматическом режиме 2) Направление уведомления о необходимости оплаты государственной пошлины[207] 3) Подготовка и направление межведомственных запросов 4) Оплата государственной пошлины 5) Получение ответов на межведомственные запросы
1.3.	Принятие решения о регистрации / об отказе в регистрации техники и уведомление заявителя	до 1 рабочего дня	**Осуществляются следующие действия:** 1) Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения 2) Уведомление территориального органа Гостехнадзора о необходимости проведения осмотра техники[208] 3) Назначение даты и времени осмотра техники[209] 4) Уведомление заявителя (представителя заявителя) о дате, времени и месте осмотра техники
		до 2 рабочих дней[210]	**Осуществляются следующие действия:**

[204] В случае, если плата внесена после представления запроса, днем получения запроса Гостехнадзором считается день, следующий за днем получения Гостехнадзором сведений об оплате

[205] При наличии технической возможности исключить в автоматическом режиме подачу документов, не соответствующих установленным требованиям по читаемости и формату документа

[206] При условии реализации подключения витрин данных, в ином случае срок предоставления услуги составляет не более 48 часов с момента автоматического направления и обработки межведомственных и внутриведомственных запросов в электронной форме. В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок административной процедуры может быть продлен до пяти рабочих дней

[207] При технической возможности в момент обращения заявителю направляет сообщение с указанием УИН на адрес электронной почты, указанный в запросе, или веб-сервис, посредством которого подан запрос, для осуществления оплаты

[208] При нахождении техники в регионе, отличном от региона подачи заявления

[209] При регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, и при снятии техники с учета по причинам «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета», «Прекращение права на технику в связи с утратой», а также «Списание (утилизация)», если выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не требуется, осмотр не осуществляется

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			1) Проведение осмотра техники[210] 2) Фиксация результатов осмотра техники в ФГИС УСМТ по установленной форме
		до 2 рабочих дней[211]	**Осуществляются следующие действия:** 1) Подготовка решения и внесение сведений (регистрационных данных) в ФГИС УСМТ 2) Формирование регистрационных документов в электронной форме и подписание документов УКЭП уполномоченного лица и оформление государственных регистрационных знаков[212] 3) Формирование отказа в предоставлении услуги в электронной форме и подписание УКЭП 4) Информирование заявителя о принятом решении с уведомлением о получении/сдаче государственных регистрационных знаков
1.4.	Выдача результата государственной услуги	в режиме реального времени	**Осуществляются следующие действия:** 1) Направление регистрационных документов в электронной форме в ЛК заявителя на ЕПГУ 2) Направление решения об отказе в регистрации в ЛК заявителя ЕПГУ 3) Выдача в случаях, предусмотренных законодательством РФ, регистрационных документов на материальном носителе в ведомстве[213] или посредством постамата[213] 4) Выдача/сдача государственных регистрационных знаков в ведомстве[214] или посредством постамата[214]
2. «Получение справки о совершенных регистрационных действиях», «Исправление технической ошибки»			
2.1	Прием и регистрация заявления	в режиме реального времени	**Осуществляются следующие действия:** 1) Регистрация заявления[204]

[210] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иного способа видеофиксации с предоставлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора, срок осмотра при котором продлевается на 3 рабочих дня

[211] При нахождении техники в регионе, отличном от региона подачи заявления, срок принятия решения продлевается на 2 рабочих дня/при снятии техники с учета срок предоставления услуги может быть сокращен на 2 рабочих дня

[212] Кроме подуслуги «Внесение изменений в регистрационные данные машины»

[213] При ввозе техники на территорию государств-членов Евразийского экономического союза (за исключением территории РФ) регистрационные документы изготавливаются с использованием электронного печатающего устройства. Применение постамата для выдачи государственных регистрационных знаков возможно при условии утверждения единого порядка выдачи результатов предоставления услуг на материальных носителях

[214] Административная процедура не осуществляется при предоставлении подуслуги «Внесение изменений в регистрационные данные машины». Применение постамата для выдачи государственных регистрационных знаков возможно при условии утверждения единого порядка выдачи результатов предоставления услуг на материальных носителях

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность	Описание
			2) Контроль комплектности представленных документов[205] и проверка полномочий представителя заявителя 3) Принятие решения об отказе в приеме документов 4) Направление уведомления заявителю о приеме и регистрации заявления/отказе в приеме документов
2.2.	Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие	в режиме реального времени[195]	**Осуществляются следующие действия:** 1) Формирование начисления государственной пошлины в автоматическом режиме 2) Направление уведомления о необходимости оплаты государственной пошлин[207] 3) Подготовка и направление межведомственных запросов 4) Получение ответов на межведомственные запросы
2.3.	Принятие решения о выдаче/об отказе в выдаче заявителю справки о совершенных регистрационных действиях	1 рабочий день	**Осуществляются следующие действия:** 1) Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения
		1 рабочий день	**Осуществляются следующие действия:** 1) Формирование справки в электронной форме и подписание УКЭП 2) Формирование отказа в предоставлении услуги в электронной форме и подписание УКЭП
2.4.	Выдача результата государственной услуги	в режиме реального времени	**Осуществляются следующие действия:** 1) Направление справки в ЛК заявителя на ЕПГУ 2) Направление решения об отказе ЛК заявителя на ЕПГУ

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1. «Регистрация техники», «Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом», «Снятие техники с регистрационного учета», «Внесение изменений в регистрационные документы», «Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность», «Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)», «Исправление технической ошибки»			
1.1.	Подача запроса для получения услуги	Нет	В текущем и целевом состоянии отсутствует необходимость обязательных очных визитов в ведомство, так как запрос на получение государственной услуги и документы подаются в электронном виде через ЕПГУ

№ п/п	Цель очного визита	Потребность в целевом состоянии	Описание
1.2.	Проведение осмотра транспортного средства	Да[215]	В текущем состоянии существует необходимость очного визита для проведения осмотра техники, который осуществляется инспектором на площадке Гостехнадзора или с выездом на собственную оборудованную заявителем площадку.[216] В целевом состоянии необходимость очного визита в ведомство исключается при реализации технической возможности проведения осмотра техники в формате онлайн посредством мобильного приложения или иного способа видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор.
1.3.	Получение результата услуги	Нет	В текущем состоянии существует необходимость очного визита в ведомство для сдачи/получения государственных регистрационных знаков[217] и получения регистрационных документов на материальном носителе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации[218]. В целевом состоянии необходимость очного визита в ведомство исключается: - при получении государственных регистрационных знаков и регистрационных документов на материальном носителе в постамате[218]; - при сдаче государственных регистрационных знаков в рамках осмотра техники.
2. «Получение справки о совершенных регистрационных действиях»			
2.1	Подача запроса для получения услуги	Нет	В текущем и целевом состоянии запрос на получение государственной услуги и документы подаются в электронном виде через ЕПГУ
2.2	Получение результата услуги	Нет	В текущем и целевом состоянии результат предоставления услуги направляется в ЛК заявителя на ЕПГУ

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние*	Описание
1. «Регистрация техники», «Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом», «Снятие техники с регистрационного учета», «Внесение изменений в регистрационные документы», «Получение документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность»,				

[215] При реализации технической возможности проведения осмотра онлайн посредством мобильного приложения или иного способа видеофиксации с представлением видеозаписи в Гостехнадзор приоритетным способом осмотра техники является очный осмотр техники инспектором Гостехнадзора

[216] Не применяется по подуслугам «Выдача справки о совершенных регистрационных действиях» и «Исправление технической ошибки», а также при регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, при снятии техники с учета по причинам «Снятие с учета, не связанное с прекращением государственного учета», «Прекращение права на технику в связи с утратой», а также «Списание (утилизация)», если выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не требуется

[217] Не применяется по подуслугам «Выдача справки о совершенных регистрационных действиях», «Снятия техники с регистрационного учета» (в связи с утилизацией или утратой техники), «Внесение изменений в регистрационные документы» и «Исправление технической ошибки»

[218] При ввозе техники на территорию государств-членов Евразийского экономического союза (за исключением территории РФ). Применение постамата для выдачи государственных регистрационных знаков возможно при условии утверждения единого порядка выдачи результатов предоставления услуг на материальных носителях

№ п/п	Наименование документа	Текущее состояние	Целевое состояние*	Описание
«Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»)», «Исправление технической ошибки»				
1.1	Свидетельство о государственной регистрации техники, свидетельство на высвободившийся номерной агрегат, паспорт самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии (с выдачей государственных регистрационных знаков)	Нет	Да[219]	Результатом услуги является выписка из ФГИС УСМТ в электронной форме, подписанная УКЭП уполномоченного лица, направленная в ЛК заявителя на ЕПГУ. Результатом услуги являются внесение сведений в ФГИС УСМТ, направление регистрационных документов в электронной форме в ЛК заявителя на ЕПГУ.
1.2	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	Нет	Да	Результатом услуги является решение об отказе в предоставлении услуги в электронной форме, подписанное УКЭП уполномоченного лица, направленное в ЛК заявителя на ЕПГУ.
2. «Получение справки о совершенных регистрационных действиях»				
2.1	Справка о совершенных регистрационных действиях	Нет	Да	Результатом услуги является справка в электронной форме, подписанная УКЭП уполномоченного лица, направленная в ЛК заявителя на ЕПГУ, с фиксацией информации в ФГИС УСМТ о ее выдаче.
2.2	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	Нет	Да	Результатом услуги является решение об отказе в предоставлении услуги в электронной форме, подписанное УКЭП уполномоченного лица, направленное в ЛК заявителя на ЕПГУ.

-в целевом состоянии результаты предоставления услуг и сервисов должны учитываться и подтверждаться путем внесения органами, предоставляющими услуги и предоставляющими сервисы, в информационные системы в электронной форме в соответствии с пунктом 10 статьи 1 Федеральный закон от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

[219] Для реализации межведомственного взаимодействия необходимо обеспечить наличие данных в ФГИС УСМТ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

Таблица 9. Доля отказов

№ п/п	Причины отказов	Текущая доля отказов от поданных заявлений, %	Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии, %	Описание
1.	За предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем[220]	68	0	Снижение доли отказов предлагается осуществить за счет следующего мероприятия: на ЕПГУ разместить информацию для ознакомления заявителей с категориями заявителей, имеющими право обратиться за предоставлением справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники. После выбора соответствующей подуслуги предлагать заявителю дополнительно подтвердить наличие права на получение сведений посредством выбора соответствующего чек-бокса.

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

№ п/п	Событие, послужившее основанием для предоставления услуги*	Краткое описание	Результат
1.	не применяется[221]	не применяется	не применяется

*- формируется в разрезе подуслуг

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
Основания для отказа в приеме документов					

[220] Статистические данные представлены только по подуслуге «Получение справки о совершенных регистрационных действиях»

[221] При достижении собственником ранее зарегистрированной техники возраста 16 лет осуществляется проактивное информирование о возможности получения услуги (при наличии у собственника техники, достигшего 16-летнего возраста, регистрации на ЕПГУ)

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
1.1.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Да	Да	Документ	Автоматически / Сотрудник ведомства
1.3.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Да	Да	Документ	Автоматически / Сотрудник ведомства
1.4.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
1.5.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Да	Да	Форма запроса	Автоматически / Сотрудник ведомства
1.6.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде	Да	Да	Форма запроса	Автоматически
Основания для отказа в предоставлении услуги					
2.1.	Обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации	Да	Да	Документ	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.2.	Отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным	Да	Да	Документ	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.3.	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
2.4.	Несоответствие представленных сведений, включая видеозапись осмотра техники, требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами	нет	да	Наличие соответствующих обстоятельств	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.5.	Представление документов, срок действия которых истек	Да	Да	Документ	Автоматически / Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
2.6.	Наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации	Да	Да	Документ	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.7.	Наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.8.	Несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям)	Да	Да	Документ	Сотрудник ведомства
2.9.	Наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.10.	Отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации	Да	Да	Сведения	Автоматически / Сотрудник ведомства
2.11.	Отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.12.	Наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске	Да	Да	Сведения	Автоматически
2.13.	Отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники	Да	Да	Сведения	Сотрудник ведомства
2.14.	Оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на	Да	Да	Сведения	Автоматически / Сотрудник ведомства

№ п/п	Основание для отказа	Наличие основания		Документ/ сведения	Осуществление проверки (Автоматически/Сотрудник ведомства)
		Текущее состояние (Да/Нет)	Целевое состояние (Да/Нет)		
	которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники)				

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Внесение изменений в ст. 34.4 Основ законодательства о нотариате и дополнение ее абзацем следующего содержания: «В случае направления в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запроса органа, предоставляющего государственные и муниципальные услуги и исполняющего государственные и муниципальные функции, сведений о доверенности без присоединения к запросу электронного образа проверяемой нотариально удостоверенной доверенности, Федеральная нотариальная палата посредством единой информационной системы нотариата в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, обеспечивает предоставление нотариусом содержания доверенности (фамилии имени отчества, паспортные данные доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) на основании представленных органом реквизитов доверенности»	ФНП
2.	Разработка и утверждение требований к содержанию видеозаписи осмотра техники, техническим параметрам видеозаписи (формат, расширение и др.) и способу (цифровым каналам) представления в Гостехнадзор.	Минсельхоз России
3.	Правила государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507, внести следующие изменения: 1) установить альтернативные способы проведения осмотра техники с применением цифровых технологий (видеофиксация); 2) установить зависимость сроков предоставления услуги и осуществления административной процедуры по осмотру техники от способа осмотра, определяемого непосредственно инспектором; 3) установить основания выдачи паспорта техники с использованием электронного печатающего устройства (при использовании на территории государств - членов Евразийского экономического союза)	Минсельхоз России
4.	Внесение изменений в приказ Минюста России от 28.12.2016 № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Порядком обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных	Минюст России

№ п/п	Наименование мероприятия по изменению НПА	Ответственный исполнитель (соисполнители)
	и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», утв. решением Правления ФНП от 19.12.2016 № 13/16, приказом Минюста России от 28.12.2016 № 324) в части дополнения Порядка положениями, регулирующими взаимодействие между Федеральной нотариальной палатой и органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги и исполняющим государственные и муниципальные функции, в случае направления органом запроса о содержании доверенности (фамилии имени отчества, паспортных данных доверителя и представителя, объем и срок полномочий представителя) при отсутствии электронного образа доверенности и предоставлении органом в запросе реквизитов доверенности	
5.	Утвердить цифровой административный регламент по предоставлению государственной услуги	РОИВ

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
1.	Разработка, согласование и рассмотрение ОЦС на заседании подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности	Минэкономразвития России
2.	Разработка в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» шаблона цифрового административного регламента	Минсельхоз России
3.	Доработка и(или) разработка информационных систем с целью подключения к видам сведений СМЭВ, необходимых для предоставления услуги, и витрин данных, используемых для проверки сведений (информации)	ФНП, Минсельхоз России, МВД России, Росаккредитация, ФНС России, ПФР, ФТС России
4.	Доработка ФГИС УСМТ в части обеспечения возможности приема, размещения и хранения материалов фото и видео фиксации осмотра техники, включая номерные агрегаты, а также получения указанных данных по запросу[222]	Минсельхоз России
5.	Доработка Витрины данных УСМТ в части автоматического наполнения сведениями о паспортах техники, в том числе полученными от заводов-изготовителей	Минсельхоз России
6.	Модернизация интерактивной формы запроса услуги на ЕПГУ в соответствии с ОЦС и вывод услуги на ЕПГУ в полном объеме (по всем целям обращения)	Минцифры России
7.	Создание и тестирование макета формы подтверждения согласия всех собственников техники (платформы согласия на ЕПГУ) для предоставления услуги (передачи данных на ЕПГУ)	Минцифры России
8.	Настройка профиля ЕСИА для проактивного информирования заявителей о возможности получения услуги (передача данных на ЕПГУ для проактивного информирования о возможности получения услуг)	Минцифры России

[222] С целью исключения повторного очного визита заявителя по подуслугам «Внесение изменений в регистрационные документы» и «Исправление технической ошибки»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнители)
9.	Отчет на президиуме Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности по итогам реализации услуг соответствующей очереди	Минэкономразвития России (Минцифры России)

Приложение 1. (Приложение обязательно для каждой услуги)

Прототипы экранов интерактивной формы заявления

Ссылка на прототипы, размещенные на внутренних ресурсах Минцифры России:

_____

: _____