



**Центр ИТ-исследований
и экспертизы**

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Технологические карты межведомственного взаимодействия: типичные ошибки при заполнении и согласовании



1. Анализ правовой базы предоставления услуги
 - Выявление противоречий ФЗ №210
2. Анализ процедуры предоставления государственной услуги
 - Выявление подуслуг, необходимых документов
3. Анализ состава и источников документов, необходимых для предоставления государственной услуги
 - Выявление документов, подлежащих получению по каналам МВ, их источников
4. Анализ состава сведений, необходимых для предоставления услуги
 - Выявление направлений оптимизации предоставления услуги (исключение/упрощение документов)



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Выделение документов

- Документ имеет:
 - Название
 - Форму
 - Источник получения
- Формулировка «документ, подтверждающий право заявителя на...» наименованием документа не является

Подуслуга: «Государственная регистрация права собственности на объект жилого назначения на основании сделки по приобретению объекта жилого назначения» (Росреестр):

«Документ, устанавливающий наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права» :

- акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

- договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, включая договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, в том числе с условием пожизненного содержания с иждивением, аренды, об ипотеке, доверительного управления имуществом, договоры участия в долевом строительстве;

...



**Центр ИТ-исследований
и экспертизы**

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Предварительное планирование ОПТИМИЗАЦИИ

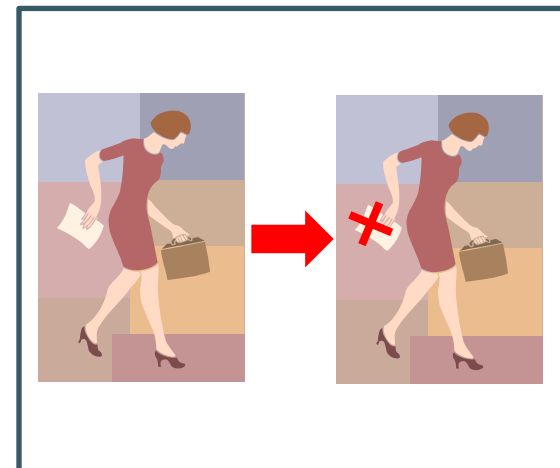
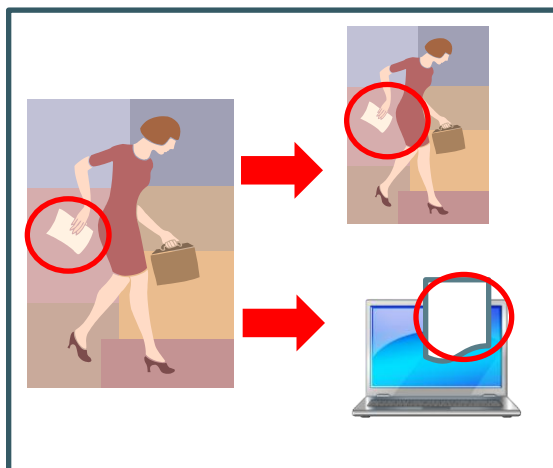
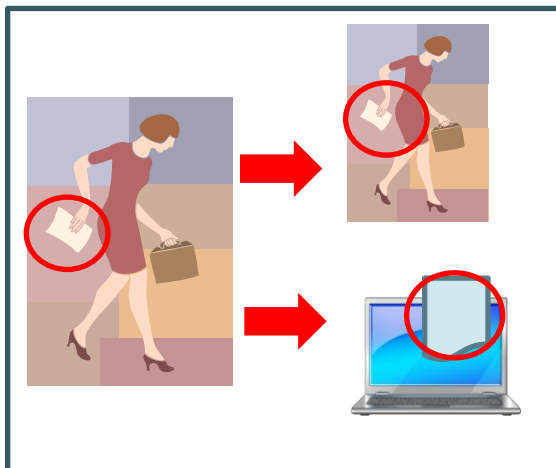
<p>В соответствии с ФЗ №210, подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия</p>	<p>Почему данный документ не подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия?</p>	<p>Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?</p>
<p>Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.</p>	<p>Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предоставляемых, 2 - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций</p>	<p>Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может.</p>



Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?

Введите код:

1. Оптимизация не планируется.
2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно.
3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно.
4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги.
5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем.
6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.





Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Собственное проектирование МВ

- !! Обращение к «Реестру межведомственных взаимодействий»
- 1. Определение состава запроса
- 2. Определение состава ответа
- 3. Согласование правил межведомственного обмена

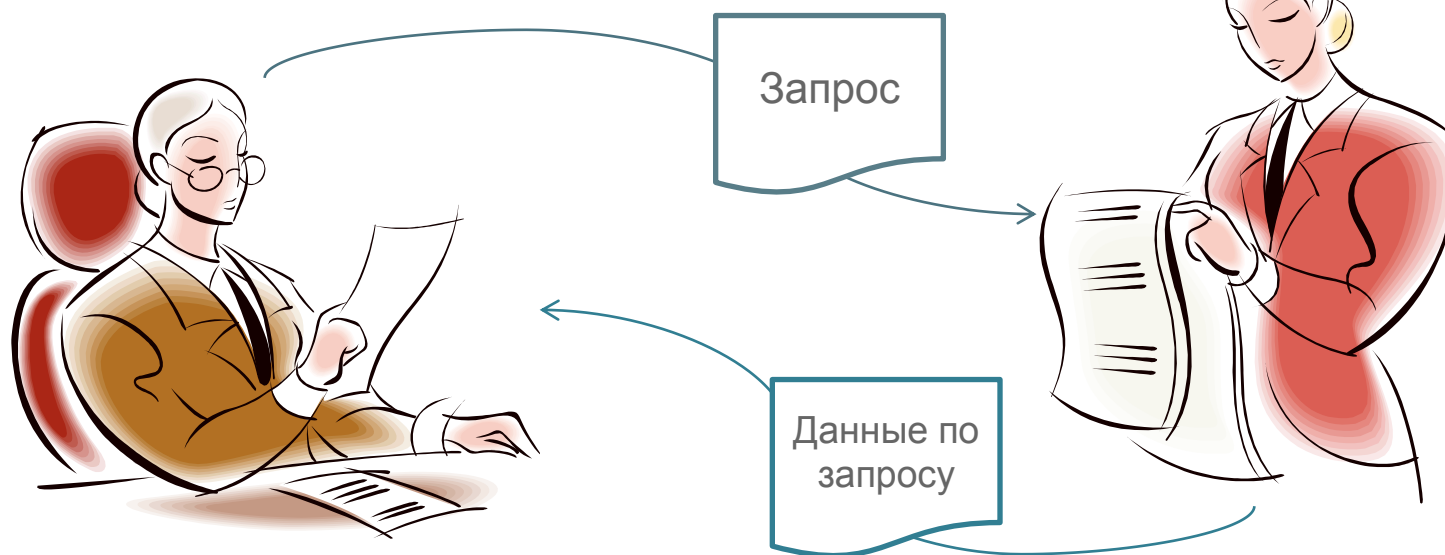


Центр ИТ-исследований
и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Согласование содержания запроса-ответа

Поставщик данных знает,
какие данные он должен получить в составе
запроса, чтобы ответить должным образом



Потребитель данных знает,
какие данные ему нужны



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Согласование содержания запроса-ответа

Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных	
Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).



✓ Планирование нормотворческой деятельности

Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения!	Ответственный

✓ Планирование технических мероприятий

Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ!	Ответственный



Временное техническое решение



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Временное техническое решение

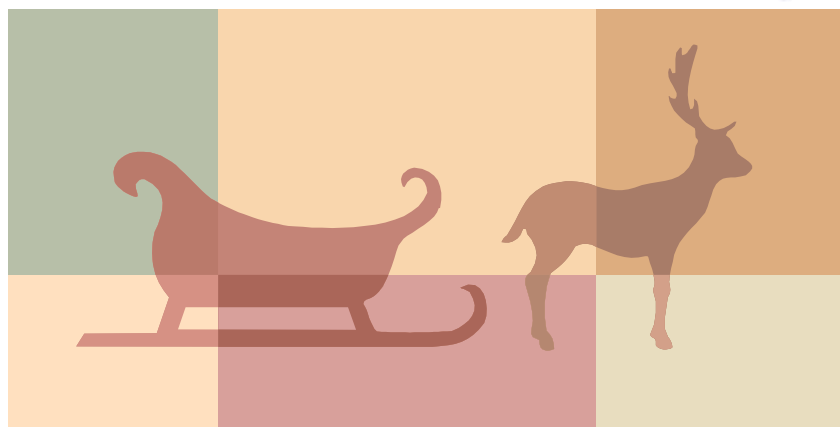




Табл. А.1.1.
Описание услуги:
правовая база*

Цель таблицы:

- Анализ и перечисление правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется услуга
- Выявление противоречий с нормами ФЗ №210 вплоть до конкретных статей и пунктов

Типовые ошибки:

- Отсутствие административного регламента в таблице
- Отсутствие НПА, противоречащих нормам ФЗ №210

Табл. А.1.2.
Описание услуги:
**перечень
подуслуг***

Цель таблицы:

- Выявление всех возможных сценариев предоставления услуги в зависимости от:
- требований к заявителю,
 - пакету входных документов,
 - результата предоставления услуги

Типовые ошибки:

- Выделение подуслуг только по одному критерию, например, только в зависимости от результата предоставления:
- оформление св-ва,
 - перерегистрация,
 - прекращение действия

Табл. А.1.3.
Описание услуги:
**перечень входных
документов***

Цель таблицы:

- Выявление всех возможных входных документов

Типовые ошибки:

- Документы перечислены в общем виде
- Не перечислены межуровневые и внутриведомственные документы



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Лист А.1. Таблица А.1.3.

№	Наименование документа
	Укажите наименование документа
1	<u>Сведения</u> о технических характеристиках и параметрах излучения регистрируемых радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств
2	<u>Документ, подтверждающий</u> оплату государственной пошлины
3	Копия <u>документа, подтверждающего</u> факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - <u>для юридических лиц</u> ; в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - <u>для индивидуальных предпринимателей</u>
4	Документы, подтверждающие соответствующие лицензионным требованиям и условиям квалификации и стаж работы специалистов, ответственных за производство и качество медицинской техники (<u>диплом, свидетельство о повышении квалификации, трудовая книжка, трудовой договор</u>)

Типовые ошибки

Документ не детализирован

Документ не детализирован. Образец:
2. Документ, подтверждающий оплату пошлины:
2.1. Квитанция об оплате (при оплате за наличный расчёт)
2.2. Платёжное поручение (при оплате за безналичный расчёт)
Каждый документ в отдельной строке таблицы

- Документы не детализированы
- Два документа указано в одной ячейке

Документ детализирован в одной ячейке.
Каждый документ должен быть описан в отдельной строке таблицы:
4. Документы, подтверждающие ...
4.1. Диплом
4.2. Св-во о повышении квалификации
4.3. Трудовая книжка
4.4. Трудовой договор



№	Наименование документа	Способ получения документа – фактическое состояние	Типовые ошибки
	Укажите наименование документа	Введите код: 1 - предоставляется заявителем, 2 - получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3 - получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия.	Перечисляются только подлежащие получению по каналам МВ документы, а остальные документы не рассматриваются
1	Паспорт технических характеристик и параметров излучения регистрируемом радиоэлектронном средстве и (или) высокочастотном устройстве	4	
2	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины		
2.1.	Квитанция об оплате (при оплате за наличный расчёт)	2	
2.2.	Платёжное поручение (при оплате за безналичный расчёт)	2	Описывается планируемое состояние документов, а не ФАКТИЧЕСКОЕ



Типовые ошибки

№	Наименование документа	В соответствии с ФЗ №210, подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия	Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?	Типовые ошибки
	Укажите наименование документа	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может.	Если документ признан избыточным, то является лишним
1	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины			МВ документы не являются избыточными, т.к. согласно п.2 ч.1 ст. 7 ФЗ №210 за заявителем остаётся право предъявить МВ документ самостоятельно
1.1.	Квитанция об оплате (при оплате за наличный расчёт)	1	1	
1.2.	Платёжное поручение (при оплате за безналичный расчёт)	1	1	
2	Документы, подтверждающие соответствующие лицензионным требованиям и квалификацию специалистов			Документы ошибочно отнесены к категории МВ, так как являются документами личного хранения
2.1.	Диплом об образовании	1	2	
2.2.	Свидетельство о повышении квалификации	1	2	
2.3.	Трудовая книжка	2	2	
2.4.	Трудовой договор	2	2	



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Лист А.1. Таблица А.1.3. и Лист А.2.

№	Наименование документа	В соответствии с ФЗ №210, подлежит получению по каналам межведомственно го взаимодействия	Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?	Для проверки на соответствие кодировок рекомендуется скопировать указанные в А.1.3. столбцы и вставить в табл. А.2. для сопоставления кодов	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа? Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.
	Укажите наименование документа	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может.		
1	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины				
1.1.	Квитанция об оплате (при оплате за наличный расчёт)	1	2	Проверка на соответствие кодировок МВ	1 – неправильный код
1.2.	Платёжное поручение (при оплате за безналичный расчёт)	1	2	Проверка на соответствие кодировок по избыточным документам	2 – правильный код
2	Опись с точным перечнем документов, представленных заявителем, и количеством листов	1	1		1 – неправильный код 4 – правильный код



№	Наименование документа	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Типовые ошибки
	Укажите наименование документа	Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.	➡ Заполните поле в том случае, если документ планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле).	Ответственное за предоставление документа ведомство обязательно указывается для кодов 2, 3, 6
1	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины			Если документ планируется исключить из перечня необходимых (код «4»), то возможно необходимо добавить заменяющий его документ (код «5» или «6»)
1.1.	Квитанция об оплате (при оплате за наличный расчёт)	2	?	
2	Опись документов			
2.1.	Опись с точным перечнем документов, представленных заявителем, и количеством листов	4	-	
2.2.	Опись с перечнем обязательных для предоставления заявителем документов и необязательных	5	-	



ТИПОВЫЕ ОШИБКИ

Указывается не номер документов, а номер запроса, который может объединять сведения из нескольких документов. В рассматриваемом примере должен стоять номер «1».

В соответствии с присвоенным запросу номером в табл. А.3. присваивается номер у листа с описанием запроса. Например, «Лист А.4-5. Описание запроса 2»

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги.
1	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Запрос сведений об оплате пошлины за регистрацию радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения
1.1.	Квитанция об оплате (при оплате за наличный расчёт)	
1.2.	Платёжное поручение (при оплате за безналичный расчёт)	
1.3.	Сведения об оплате пошлины	
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (возникшего в форме слияния)	Запрос сведений о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ



Типовые ошибки



№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных	
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно . Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).
1	ОГРН	2	-
2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) + Код причины постановки на учёт (КПП)	2	-
3	Период времени за который требуется получить сведения	2	-

Данные, передаваемые в составе запроса или ответа, должны быть детализированы до уровня отдельных полей (ИНН и КПП – это отдельные поля данных) при этом количество вложенных уровней не ограничено.



Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги*

№	Описание запроса			Описание ответа на запрос		
	Наименование запроса	...	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос	...	Источник данных
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	...	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы.	...	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.
1	Запрос сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины, содержащие информацию о платежном документе	...	Сведения, подтверждающие информацию об оплате	Идентификатор платежа; Дата платежа; Сумма оплаты; КБК; Назначение платежа; ИНН получателя; КПП получателя; ОКАТО	...	УНИФО

Сведения, передаваемые в составе запроса/ответа, перечисляются через запятую в одной ячейке. Если сведения многоуровневые, то перечисляются сведения только первого уровня.

Образец заполнения: ОГРН; ИНН; КПП; период времени, за который требуется получить сведения



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Лист Б.1.

Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база*

№	Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречие с нормами ФЗ №210
1	Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»	ст. 24 ФЗ № 126-ФЗ противоречит п.2 ст. 7 ФЗ № 210
2	Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2004 г. № 539 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»	п.7-11 постановления № 539 противоречат п.6 ст.4; п.3 ст.5; п.2 ст.6; п.2 ст.7; п.2 ст.10 ФЗ № 210
3	Приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 15.12.2006 № 169 "Об утверждении Административного регламента ..."	п.п. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 7.1, 7.3, 8.1, 8.3, 9.1, 9.3, 10.1, 10.3, 11, 12.45, 16.2, 16.3 административно го регламента противоречат п.6 ст.4, п.3 ст.5, п.2 ст.6, п.2 ст.7, п.2 ст.10 ФЗ № 210

Типовые проверки

Лист А.1.1 является исходным для листа Б.1

Если админрегламент у услуги отсутствует или будет разработан новый, то соответствующее мероприятие должно быть указано в плане листа Б.1.

Табл. Б.1. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных*

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению
1.	Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»	Статья 24
2.	Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2004 г. № 539 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»	п. 7-11
3.	Приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 15.12.2006 № 169 "Об утверждении Административного регламента ... "	Весь регламент <u>подлежит отмене.</u>
4.	Проект нового административного регламента	Разработка нового админ-регламента по услуге



Типовые проверки

Проверка разбиения планов по внесению изменений в правовые акты отдельно по Поставщикам

Если правки в НПА Поставщика не требуется, то это чётко указывается

Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных***

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1. Росреестр					
1.1.	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ст. 7 и 8	Внесение изменений в части предоставления сведений из ЕГРП по межведомственным запросам	июнь 2011	Минэкономразвития России, Росреестр
1.2.	Приказ Минюста России от 18.09.2003 № 226 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения и выдачи свидетельств о государственной регистрации прав, сообщений об отказах в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и информации о зарегистрированных правах"	полностью	Изменение формы выписки из ЕГРП	июль 2011	Минэкономразвития России, Росреестр
2. Внесение изменений в нормативные правовые акты ФНС России не требуется					



Типовые проверки

Проверка разбиения планов по технической реализации по Поставщикам данных

Мероприятия должны быть разбиты по каждому Поставщику по основным этапам:

- разработка технического задания,
- реализация,
- тестирование,
- обучение,
- ввод в эксплуатацию.

Табл. В. План технической реализации услуги**

№	Наименование мероприятия	Содержание работ
1.	Взаимодействие с Федеральным Казначейством	
1.1.	Подписание договора о присоединении к УНИФО	1. Формирование заявки. 2. Подписание договора.
1.2.	Доработка АИС ЛОД с целью получения информации через сервисы СМЭВ	1. Разработка ТЗ на доработку АИС ЛОД. 2. Создание модуля взаимодействия АИС ЛОД с сервисами СМЭВ.
1.3.	Получение ЭЦП от удостоверяющего центра Федерального Казначейства	1. Формирование заявки на получение ЭЦП. 2. Установка ПО использования ЭЦП на компьютеры пользователей АИС ЛОД. 3. Получение и проверка ЭЦП.
1.4.	Настройка АИС ЛОД с целью получения информации из сервиса Федерального Казначейства	1. Настройка модуля взаимодействия с сервисами СМЭВ в соответствии с ТКМВ: - формирование запроса 1.5 - получение ответа 1.5
1.5.	Тестирование процесса получения информации из сервиса Федерального Казначейства	1. Определение тестовой информации, содержащейся в УНИФО, для проведения тестирования. 2. Проверка доступности сервиса Федерального Казначейства через СМЭВ. 3. Выполнение тестовых запросов в АИС ЛОД. 4. Формирование протокола тестирования.
1.6.	Обучение сотрудников работе по каналам МВ	Проведение обучающего семинара
1.7.	Ввод системы в эксплуатацию	Запуск системы в эксплуатацию



**Центр ИТ-исследований
и экспертизы**

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Статистика методической поддержки федерального проекта

Входящих телефонных звонков по горячей линии	1000
Вопросов по горячей линии, поступивших по электронной почте	500
Различных электронных сообщений от ведомств	2500
Установочных семинаров для представителей ФОИВ	3
Обучающих и организационных встреч на территории отдельных ведомств	10
Согласительных встреч с представителями ФОИВ	30
В срок согласно регламенту (до 01.08.201) представлено ТКМВ	33 (10%)
С 01.08.2011 до 01.09.2011 представлено ТКМВ	279 (83%)
После 01.09.2011 представлено ТКМВ	25 (7%)
Среднее кол-во заключений для одобрения одной "тиражной" ТКМВ	3
Среднее кол-во заключений для одобрения одной "пилотной" ТКМВ	6
Аналитических справок и заключений по юридическим вопросам перевода на МВ	100



Центр ИТ-исследований и экспертизы

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Проблемы проекта, которые предстоит решить

- Предположительная неполнота перечня выявленных получателями информации межведомственных документов (10-15%)
- Случаи ошибочного признания документов избыточными (признание избыточными документов, подлежащих получению по каналам МВ)
- Использование произвольных (не унифицированных) наименований для документов, подлежащих получению по каналам МВ
- Случаи «выпадения» из рассмотрения документов, подлежащих получению по каналам внутриведомственного взаимодействия
- Использование избыточного состава идентификаторов при направлении МВ запроса
- Отсутствие фиксации временных сценариев МВ
- Неполнота планов внесения изменений в НПА, отсутствие координации между ведомствами при организации исполнения планов
- Нереализация МВ на практике (по результатам мониторинга)



**Центр ИТ-исследований
и экспертизы**

Академия народного хозяйства
при Правительстве РФ

Спасибо за внимание

Заместитель директора
Центра ИТ-исследований и экспертизы
Евгения Сербина

[serbina at e-centr.ru](mailto:serbina@e-centr.ru)