

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение научно-исследовательской работы по теме:

«Комплексное изучение вопросов формирования эталонного справочника документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в целях совершенствования организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг»

1. Введение

В настоящее время Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предусмотрено осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг для получения документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее также – документы, находящиеся в распоряжении публичных субъектов).

Пунктом 9 статьи 2 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ предусмотрено, что межведомственное информационное взаимодействие - это осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 указанного Федерального закона государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами.

В соответствии с частью 1 статьи 7.1. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ предоставление документов, находящихся в распоряжении публичных субъектов, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

При этом для направления межведомственного запроса необходимо однозначно определить вид (наименование) документа, находящегося в распоряжении публичного субъекта. Однако, такое определение не всегда может быть осуществлено однозначно.

Для межведомственного запроса документа необходимо наличие соответствующего положения в нормативном правовом акте, который регулирует предоставление государственного (муниципальной) услуги. Вместе с тем, часто, один и тот же документ в различных нормативных правовых актах имеет различные наименования.

В этой связи необходимо создать эталонный справочник документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых должно осуществляться по межведомственным запросам, а также документов, относящихся к категориям, предусмотренным в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При этом такой эталонный справочник документов должен быть в максимальной степени доступен для использования органами и организациями, имеющими право направлять межведомственные запросы. Для решения этой задачи, представляется необходимым формирование эталонного справочника документов в виде информационной системы, доступ к содержанию которой будет осуществляться посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цель и задачи научно-исследовательской работы

Целью работы является комплексное изучение вопросов совершенствования организации межведомственного информационного взаимодействия и порядка предоставления государственных и муниципальных услуг и подготовки предложений по такому совершенствованию, а также их нормативно-правовому регулированию.

В соответствии с поставленной целью задачами работы определены:

1. Исследование вопросов формирования, применения и актуализации эталонного справочника документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых должно осуществляться по межведомственным

запросам, а также документов, относящихся к категориям, предусмотренным в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – эталонный справочник документов).

2. Разработка проекта эталонного справочника документов.

3. Исследование вопросов обеспечения актуальности эталонного справочника.

4. Исследование вопросов нормативно-правового регулирования, создания, использования и ведения государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов.

5. Разработка информационной системы, содержащей информационный ресурс – эталонный справочник следующих документов:

документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых должно осуществляться по межведомственным запросам;

документов, относящихся к категориям, предусмотренным в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Содержание, объем и организация основных работ

В ходе научно-исследовательской работ выполняются следующие работы.

1. Исследование вопросов формирования, применения и актуализации эталонного справочника документов, включающее в себя:

- разработку концепции формирования, применения и актуализации эталонного справочника документов;

- разработку методики формирования информации, включаемой в эталонный справочник документов;

2. Разработка проекта эталонного справочника документов, включающего в себя следующую информацию в отношении каждого документа, находящегося в распоряжении публичного субъекта:

эталонное наименование документа, находящегося в распоряжении публичного субъекта;

нормативно-правовое обоснование эталонного наименования документа, находящегося в распоряжении публичного субъекта;

примеры наименований документа, находящегося в распоряжении публичного субъекта, отличные от эталонного наименования;

публичный субъект, в распоряжении которого находится документ (в отношении федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, а также организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти – соответствующее наименование, в отношении иных субъектов – вид органа или организации);

примеры государственных (муниципальных) услуг для которых требуется документ.

Проект эталонного справочника формируется в форме таблицы.

3. Исследование вопросов обеспечения актуальности эталонного справочника, включающее в себя:

- разработку методики обеспечения актуальности эталонного справочника, в том числе с использованием механизмов внесения информации в он-лайн режиме.

- исследование вопросов обеспечения размещения эталонного справочника документов на специальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - сайт).

4. Исследование вопросов нормативно-правового регулирования, создания, использования и ведения государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов, включающее в себя:

- подготовку предложений по концепции государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов;

- подготовку предложений по нормативно-правовому регулированию создания, использования и ведения государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов, включая предложения по содержанию необходимых проектов нормативных правовых актов.

Предложения по нормативно-правовому регулированию создания, использования и ведения государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов, могут быть подготовлены в форме проектов соответствующих нормативных правовых актов.

5. Разработка информационной системы, содержащей информационный ресурс – эталонный справочник документов, включает в себя разработку специализированного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

Сайт должен обеспечивать:

- формирование, изменение и удаление информации, содержащейся в проекте эталонного справочника документов, размещенном в структурированном виде, а также иной информации в соответствии методикой обеспечения актуальности эталонного справочника;

- доступ к информации, содержащейся в проекте эталонного справочника документов, размещенном в структурированном виде, а также иной информации в соответствии методикой обеспечения актуальности эталонного справочника;

- направление предложений по дополнению, изменению или удалению информации, содержащейся в проекте эталонного справочника документов, авторизованными представителями федеральных публичных субъектов, в распоряжении которых находится документ, уполномоченных представителей субъектов Российской Федерации;

- бесперебойную работу ежедневно и круглосуточно;

- поиск документа по эталонному наименованию, примерам наименований документа, находящегося в распоряжении публичного субъекта, отличные от эталонного наименования, по публичному субъекту, в распоряжении которого находится документ (в отношении федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, а также организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти – соответствующее наименование, в отношении иных субъектов – вид органа или организации);

- защиту от несанкционированного формирования, изменения и удаления информации, содержащейся в проекте эталонного справочника документов, размещенном в структурированном виде, а также иной информации в соответствии методикой обеспечения актуальности эталонного справочника.

В ходе исследования Исполнитель использует результаты научно-исследовательских работ, в ходе которых анализировались аналогичные вопросы, выполненные ранее по государственным контрактам для Министерства экономического развития Российской Федерации. Указанные результаты Заказчик предоставляет исполнителю в течение 7 рабочих дней после подписания государственного контракта.

Работа выполняется Исполнителем во взаимодействии с Заказчиком.

Оперативное взаимодействие Заказчика и Исполнителя осуществляется по телефону, электронной почте, путем проведения рабочих совещаний.

Рабочие совещания проводятся при необходимости один раз в неделю для оперативного обсуждения возникающих вопросов по выполнению работ по НИР.

4. Перечень этапов, сроки выполнения и стоимость научно-исследовательской работы

Работа выполняется в один этап.

Начальная (максимальная) цена контракта на выполнение научно-исследовательской работы – _____ (_____) рублей 00 копеек.

Минимальный срок (период) выполнения НИР устанавливается _____ (_____) дней с даты заключения государственного контракта.

Максимальный срок (период) выполнения НИР устанавливается _____ (_____) дней с даты заключения государственного контракта.

5. Ожидаемые результаты выполнения научно-исследовательской работы

- концепция формирования, применения и актуализации эталонного справочника документов;

- методика формирования информации, включаемой в эталонный справочник документов;

- проект эталонного справочника документов;

- методика обеспечения актуальности эталонного справочника;

- обеспечение размещения эталонного справочника документов на специальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения актуальности эталонного справочника документов;

- предложения по концепции государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов;

- предложения по нормативно-правовому регулированию создания, использования и ведения государственной информационной системы, содержащей эталонный справочник документов, включая предложения по содержанию необходимых проектов нормативных правовых актов.

6. Отчетность

По окончании научно-исследовательской работы Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом акт сдачи-приемки работ, прилагая к нему аналитические отчеты о выполнении научно-исследовательской работы по ГОСТ 7.32-2001: «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» в двух экземплярах на бумажном и электронном носителях, рецензию, сведения о полученных результатах научно-технической деятельности бумажном и электронном носителях.

Заказчик имеет право провести проверку представленного к рассмотрению отчета на наличие заимствований.

7. Методология выполнения научно-исследовательской работы

Методология выполнения работ разрабатывается Исполнителем самостоятельно на стадии подготовки заявки на участие в конкурсе.