

Распоряжение Правительства Челябинской области от 14 октября 2011 г. N 194-рп "О Порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг"

В целях обеспечения перехода на межведомственное взаимодействие в целях предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг:

1. Утвердить прилагаемый Порядок запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации.

3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Челябинской области - руководителя аппарата Правительства Челябинской области Уфимцева А.Г.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2011 года.

Исполняющий обязанности
председателя Правительства
Челябинской области

С.Л. Комяков

**Утвержден
распоряжением Правительства
Челябинской области
от 14 октября 2011 г. N 194-рп**

**Порядок
запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления
государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и
подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных
услуг**

1. Порядок запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Настоящий Порядок регулирует действия должностных лиц органов исполнительной власти Челябинской области и подведомственных этим органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее именуются - органы (организации), оказывающие услуги), по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении

документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг (далее именуется - межведомственный запрос), в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Челябинской области (далее именуются - органы государственной власти), органы местного самоуправления и подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, а также действия указанных лиц, направивших межведомственный запрос, по получению ответов на указанный запрос.

3. При предоставлении заявителю государственной услуги органы (организации), оказывающие услуги, направляют межведомственный запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области находятся необходимые для предоставления заявителю услуги документы и информация (далее именуются - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

4. От имени органов (организаций), оказывающих услуги, межведомственные запросы подписывают, в том числе электронной подписью, должностные лица, уполномоченные руководителем органа (организации), оказывающего услуги (далее именуются - должностные лица органов (организаций), оказывающих услуги), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

5. Должностные лица органов (организаций), оказывающих услуги, вправе запрашивать в соответствии с настоящим Порядком документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

6. Должностные лица органов (организаций), оказывающих услуги, вправе запрашивать в соответствии с настоящим Порядком только документы и информацию, прямо предусмотренные действующими нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственный запрос органами (организациями), оказывающими услуги, в соответствии с настоящим Порядком документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственных услуг, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованный запрос, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), оказывающего услуги, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа (организации), в распоряжении которого находятся документы и информация, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления такого документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или

организацию, представляющие документ и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Челябинской области;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

9. Межведомственный запрос может содержать иные дополнительные сведения, не указанные в пункте восемь настоящего Порядка, если это установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

10. Если документ или информация находятся в распоряжении органа (организации), оказывающего услугу, в том числе в структурном подразделении такого органа (организации), то такой документ или информация запрашивается в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота, установленными локальным актом соответствующего органа (организации), в сроки, не превышающие установленные в настоящем Порядке.

11. Должностные лица органов (организаций), оказывающих услуги, в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

оформляют межведомственные запросы в соответствии с настоящим Порядком и административным регламентом предоставления государственной услуги;

подписывают (передают на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленные межведомственные запросы;

регистрают межведомственные запросы в установленном порядке;

направляют межведомственные запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

12. Для обработки должностными лицами органов (организаций), оказывающих услуги, персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении таких органов (организаций), в целях предоставления таких персональных данных в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация, не требуется получение согласия заявителя в соответствии с требованиями пункта 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Запрос заявителя в орган (организацию), оказывающий услуги, о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таком органе (организации) в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

13. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предоставление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган (организацию).

14. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственных запросов в несколько органов о предоставлении документов и информации о лицах, не являющихся заявителем, то необходимо получение согласия от каждого из указанных лиц на обработку его персональных данных каждым из органов.

15. В случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области предусмотрено предоставление документов и информации только при наличии согласия лица на предоставление такой информации или обработку иным образом его персональных данных, к межведомственному запросу прилагается соответствующее согласие. Согласие может быть направлено в виде:

документа, сформированного на бумажном носителе (оригинал согласия);

копии согласия, сформированного на бумажном носителе, заверенной подписью уполномоченного должностного лица и печатью (штампом) органа (организации), направляющего

межведомственный запрос;

подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица электронного документа;

электронного образа документа, сформированного на бумажном носителе.

16. Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

в электронном виде;

с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

17. Орган (организация), оказывающий услугу, определяет способ направления межведомственного запроса и осуществляет его направление в соответствии настоящим Порядком и административным регламентом предоставления государственной услуги.

18. Если орган (организация), оказывающий услугу, и орган (организация), в распоряжении которого находится документ (информация), подключены к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, то межведомственный запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

19. При направлении межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

20. При формировании межведомственного запроса в электронном виде в случае, предусмотренном пунктом 15 настоящего Порядка, дополнительно к межведомственному запросу прикладывается документ, содержащий согласие лица на предоставление сведений или обработку иным образом его персональных данных, в виде электронного документа или электронного образа документа, сформированного на бумажном носителе, подписанного электронной подписью ответственного должностного лица, направившего межведомственный запрос.

21. При направлении межведомственного запроса почтовым отправлением или курьером межведомственный запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе на бланке органа (организации), оказывающего услугу, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

22. При направлении межведомственного запроса почтовым отправлением или курьером согласие заявителя, предусмотренное пунктом 15 настоящего Порядка, направляется в форме документа, сформированного на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии согласия). Если согласие было дано заявителем в форме электронного документа или в форме электронной копии документа, сформированного в электронном виде, то такое согласие переводится на бумажный носитель и заверяется должностным лицом, направляющим межведомственный запрос.

23. Днем направления межведомственного запроса считается соответственно дата отправления почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении межведомственного запроса, дата отправления документа с межведомственным запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

24. Ответ на межведомственный запрос включает в себя документы и информацию, которые были запрошены органом (организацией), оказывающим услугу, или уведомление об отсутствии соответствующих документов и информации либо уведомление о направлении межведомственного запроса не по подведомственности.

25. Ответ на межведомственный запрос направляется органом (организацией), в распоряжении которого находятся документы и информация, в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, в том числе административным регламентом предоставления государственной услуги.

26. Если орган (организация), в распоряжении которого находятся документы и информация, не направил ответ на межведомственный запрос в установленный законодательством

срок, орган (организация), оказывающий услугу, принимает меры для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в непредставлении документов и информации, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

27. Если в поступившем ответе на межведомственный запрос содержится уведомление, что орган (организация), получивший межведомственный запрос, в соответствии с действующим законодательством не располагает запрашиваемой информацией или документом (межведомственный запрос направлен не по подведомственности), то должностное лицо органа (организации), оказывающего услугу, направляет запрос в орган (организацию), указанный в поступившем уведомлении, или орган, в распоряжении которого в соответствии с действующим законодательством находится запрашиваемый документ или информация.

28. Днем получения ответа на межведомственный запрос является соответственно дата поступления в распоряжение органа (организации), оказывающего услугу, почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

29. Ответ на межведомственный запрос регистрируется в установленном порядке.

30. При получении ответа на межведомственный запрос должностные лица органа (организации), оказывающего услугу, приобщают полученный ответ к делу, открытому в связи с поступлением межведомственного запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, а при отсутствии дела приобщают поступивший ответ к документам, представленным заявителем.

31. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей государственной услуги.

32. Должностные лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.