УТВЕРЖДЕН

протоколом заседания Комиссии
по повышению качества услуг
в Свердловской области
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План мероприятий по оптимизации наиболее востребованной государственной услуги
Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области
по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков в части исполнения подуслуги «Предоставление сведений (выписок) об отсутствии обременений (арестов, залогов и пр.) на зарегистрированные поднадзорные самоходные машины и прицепы к ним, а также сведений (выписок) о зарегистрированных (снятых с учета) самоходных машинах»**

**I. Контрольные показатели плана мероприятий**

В качестве контрольных показателей настоящего плана мероприятий предлагается использовать следующие значения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование контрольного показателя** | **Текущее значение** | **2016 год** | **2017 год** |
| Минимально достаточное количество посещений заявителем органа власти | 2 | 2 | 2 |
| Срок предоставления услуги | 5 дней | 5 дней | 5 дней |
| Количество требуемых с заявителя документов | 3 | 3 | 3 |
| Доля услуги, предоставленной через МФЦ | 0 | 90 | 90 |
| Доля услуги, предоставленной через ЕПГУ | 0 | 0 | 50-60 |

**I**

**II. Описание целевой модели**

 Заявитель при обращении для получения государственной услуги представляет заявление о предоставлении сведений (выписок) об отсутствии обременений (арестов, залогов и пр.) на зарегистрированные поднадзорные самоходные машины и прицепы к ним, а также сведений (выписок) о зарегистрированных (снятых с учета) самоходных машинах и предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации, либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, срок действия которого не истек; иностранные граждане и лица без гражданства разрешение на временное проживание либо вид на жительство. Заявитель представляющий интересы другого лица (юридического или физического) в адрес которого планируется предоставление сведений представляет документ удостоверяющий личность и доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

 При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу.

 МФЦ обеспечивает передачу принятого от заявителя заявления в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

 Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

**III. Мероприятия**

**по оптимизации государственной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок реализации** | **Ожидаемые результаты** |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Оптимизация предоставления услуг через МФЦ** |
|  | Проработать возможность технической интеграции АИС МФЦ с информационными системами органов власти (СИР/ВИС)  | Горина Т.П.- начальник отдела государственной службы, кадровой и организационной работы, Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | до 31.12.2016  | Возможность направления документов, принятых от заявителей, от МФЦ в Министерство агропро-мышленного комплекса и продовольствия Сверд-ловской области. Сокращение сроков направления и рассмотрения документов. |
|  | Подготовка и заключение дополнительных соглашений с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части:– Сокращения сроков логистики из/в МФЦ;– Взаимодействия при оказании государственных услуг, в том числе в электронном виде | Знаменский А.В. – заместитель начальника отдела правовой работы | до 31.12.2016  | 1. Сокращения сроков логистики из/в МФЦ. |
|  | Проведение контроля качества работы оператора МФЦ при подготовке пакета документов, принятых от получателей государственных услуг для передачи их в Министерство |  |  |  |
| **II** | **Оптимизация предоставления услуг в электронном виде** |
|  | Разработка портальных форм на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)  | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | до 31.12.2016 | Корректная работа систем ЕПГУ |
|  | Включение государственной услуги в Перечень государственных услуг, оказываемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области, подлежащих переводу в электронный вид | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора |  до 31.12.2016 | Обеспечение возможности предоставления государственной услуги в электронном виде. |
|  | Размещение достоверной и в удобной форме информации об услуге на ЕПГУ, адаптированной для понимания заявителем (в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций)) | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После завершения процедуры перевода услуги в электронный вид. | Обеспечение удобства для заявителей при их обращении на ЕПГУ на предмет получения государственной услуги. |
|  | Интеграция информационной системы исполнительного органа государственной власти Свердловской области c ЕПГУ  | Горина Т.П.- начальник отдела государственной службы, кадровой и организационной работы, Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | В постоянном режиме. | Обеспечение возможности предоставления государственной услуги в электронном виде. |
|  | Реализация через ЕПГУ возможности предварительной записи в орган власти для получения услуги | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После перевода государственной услуги в электронный вид. | Обеспечение возможности предварительной записи в орган власти для получения услуги. |
|  | Реализация возможности оплаты госпошлины на ЕПГУ | Горина Т.П.- начальник отдела государственной службы, кадровой и организационной работы, Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После перевода государственной услуги в электронный вид и наличии технической возможности. | Обеспечение реализации возможности оплаты госпошлины на ЕПГУ. |
|  | Реализация возможности направления пакета документов через ЕПГУ для получения государственной услуги | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После перевода государственной услуги в электронный вид. | Обеспечение возможности предоставления государственной услуги в электронном виде. |
|  | Получение результата предоставления услуги в электронном виде (увеличение этапа перевода в электронный вид) | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После перевода государственной услуги в электронный вид. | Обеспечение возможности предоставления государственной услуги в электронном виде. |
|  | Проведение тестовой процедуры получения услуги через ЕПГУ | Капустина М.В.- главный специалист отдела правовой работы | После перевода государственной услуги в электронный вид. | Обеспечение возможности предоставления государственной услуги в электронном виде. |
| **III** | **Мероприятия по обеспечению передачи сведений посредством межведомственного взаимодействия в электронной форме** |
|  | Обеспечение получения посредством межведомственного взаимодействия в электронной форме сведений, находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления, расположенных на территории Свердловской области | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После перевода государственной услуги в электронный вид. | Совершенствование межведомственного взаимодействия в электронной форме |
| **IV** | **Популяризация возможности получения услуг через ЕПГУ и МФЦ** |
|  | Использование Методических рекомендаций по информированию граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде, разработанных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. (Использование материалов Репозитория Минкомсвязи России – статьи для публикаций, видеоролики, буклеты, плакаты) | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | В постоянном режиме | Увеличение количества заявлений на получение государственных услуг, поступивших посредством ЕПГУ |
|  | Включение в стандарт обслуживания заявителей информирование о возможности получить услугу через ЕПГУ или в МФЦ при оказании услуги в традиционном виде | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | В постоянном режиме | Увеличение количества заявлений на получение государственных услуг, поступивших посредством ЕПГУ |
|  | Размещение информационных материалов в помещениях, где непосредственно предоставляются государственные услуги, о возможности получить услугу через ЕПГУ, в МФЦ | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | В постоянном режиме | Увеличение количества заявлений на получение государственных услуг, поступивших посредством ЕПГУ |
|  | Проведение семинаров, направленных на ознакомление с возможностями ЕПГУ | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | В постоянном режиме | Увеличение количества заявлений на получение государственных услуг, поступивших посредством ЕПГУ |
| **V** | **Оптимизация порядка предоставления услуги** |
|  | Внесение изменений органом власти в Административный регламент государственной услуги (нормативно-правовой акт), в том числе в части описания порядка получения услуги в электронном виде | Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | до 31.12.2016 | Обеспечение предостав-ления государственной услуги в электронном виде |
| **VI** | **Другое** |
|  | Подключение органа власти Свердловской области к системе досудебного обжалования | Горина Т.П.- начальник отдела государственной службы, кадровой и организационной работы, Червяков А.Ю. - начальник отдела государственного технического надзора | После обеспечения технической возможности подключения к электронной системе досудебного обжалования до 01.06.2016 г.  | Обеспечение возможности функционирования системы досудебного обжалования в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области. |