



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16.06.2021 № 36

Великий Новгород

О переводе в электронный вид государственных и муниципальных услуг, размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

В целях реализации пункта 7, в соответствии с пунктом 12 Положения о региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации Новгородской области от 25.07.2012 № 441, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

требования к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

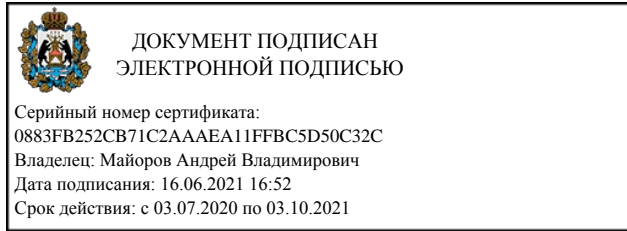
Порядок перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг, опубликованных в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Порядок);

типовое техническое задание технического описания интерактивных форм заявлений при размещении услуги, оказываемой в электронном виде, на региональном портале электронных услуг Новгородской области.

2. Оператору региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее РПЭУ) размещать интерактивные формы заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг на РПЭУ в соответствии с Порядком и с согласованным техническим описанием интерактивной формы заявления.

3. Контроль за исполнением пункта 2 приказа возложить на директора Государственного учреждения «Новгородский информационно-аналитический центр» Федорова В.А.

Министр



А.В. Майоров

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 16.06.2021 № 36

ТРЕБОВАНИЯ

к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

1. Техническое описание интерактивной формы заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее интерактивная форма заявлений, РПЭУ), должно включать:

наименование конкретной административной процедуры в соответствии со сведениями региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

полное наименование государственной и муниципальной услуги, для предоставления которой в электронном виде реализуется интерактивная форма заявлений;

наименование органа исполнительной власти (органа местного самоуправления муниципального образования) Новгородской области, предоставляющего государственную (муниципальную услугу) (далее орган власти);

информацию о заявителях;

перечень органов власти, с которыми осуществляется взаимодействие при оказании государственной и муниципальной услуги.

2. В зависимости от количества полей интерактивная форма заявлений может состоять из нескольких шагов.

Шаг – это часть интерактивной формы заявлений, состоящая из набора полей, объединенных единой логикой, с размещенной кнопкой перехода к следующему шагу или завершению заполнения интерактивной формы заявлений.

3. Заполнение определенных полей интерактивной формы заявлений реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя, авторизованного через федеральную государственную

информационную систему Единую систему идентификации и аутентификации (далее ФГИС ЕСИА).

4. Поля, информация в которые вводится автоматически, а также поля, недоступные для заполнения, должны визуально (по цвету) отличаться от полей интерактивной формы заявлений, доступных к заполнению.

5. Состав всех полей интерактивной формы заявлений указывается в зависимости от типа личного кабинета РПЭУ (физического лица или юридического лица), в котором будет размещена интерактивная форма заявлений.

6. Техническое описание интерактивной формы заявлений должно содержать требования к полям интерактивной формы заявлений и интерактивной формы результата оказания государственной и муниципальной услуги: наименование полей на интерактивной форме заявления, наименование полей в запросе к электронному сервису органа власти, в котором передаются соответствующие значения, тип полей на интерактивной форме заявлений, требования к форматно-логическому контролю заполнения полей интерактивной формы заявлений, указания на поля, обязательные для заполнения, и пример заполнения полей.

Для полей, реализуемых в виде списков, должны быть приведены списки значений с соответствующим кодом.

7. В техническом описании интерактивной формы заявлений должны быть приведены макеты каждого шага и каждого варианта отображения интерактивной формы заявлений, а также макет интерактивной формы результата оказания государственной и муниципальной услуги.

8. В техническом описании интерактивной формы заявлений должны быть указаны ссылки на электронный сервис органа власти, обеспечивающий прием и обработку заявлений, и на аналогичный тестовый электронный сервис.

9. Если в ходе обработки заявления в органе власти предполагается отображение статусов обработки в личном кабинете пользователя, то требования к отображаемым статусам должны быть приведены в техническом описании интерактивной формы заявлений.

10. Если для подачи заявления в электронном виде необходимо подписание заявления электронной подписью, то техническое описание интерактивной формы заявлений должно содержать требования к типу используемой электронной подписи.

11. Техническое описание интерактивной формы заявлений должно содержать описание производственных процессов обработки заявления в органе власти.

12. Для всех полей интерактивной формы заявлений, за исключением автоматически заполняемых полей, должна быть предусмотрена возможность просмотра комментариев, позволяющий заполнить поле на основе примера.

13. На каждом шаге должна быть предусмотрена возможность очистки полей интерактивной формы заявлений, заполненных на текущем шаге.

14. Для всех требуемых полей интерактивной формы заявлений должна быть предусмотрена возможность визуального отображения примера заполнения полей по кнопке «Показать пример заполнения» на основании информации из графы «Пример».

15. На интерактивной форме заявлений должна быть предусмотрена возможность перехода к любому из пройденных и заполненных шагов с сохранением ранее введенной информации.

16. Интерактивная форма заявлений должна соответствовать дизайну (оформлению) РПЭУ.

17. Интерактивная форма заявлений должна одинаково отображаться во всех вэб-браузерах, в том числе в мобильной версии РПЭУ.

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 16.06.2021 № 36

ПОРЯДОК

перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг, опубликованных в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

I. Основные положения

1. Настоящий Порядок определяет основные мероприятия по переводу в электронный вид государственных и муниципальных услуг, размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее РПЭУ), а также по разработке и публикации на РПЭУ интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее интерактивные формы заявлений, ИФЗ).

2. Перевод в электронный вид государственных и муниципальных услуг, размещаемых в РПЭУ, осуществляется в соответствии с блок-схемой, приведенной в приложении к настоящему Порядку, после:

внесения соответствующих изменений в «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Реестр);

внесения соответствующих изменений в реестры муниципальных услуг (функций) (при наличии);

опубликования актуальных сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) в Реестре.

II. Перечень мероприятий по переводу в электронный вид государственных и муниципальных услуг, размещаемых в РПЭУ

1. Мероприятия по переводу в электронный вид государственных и муниципальных услуг, размещаемых в РПЭУ, включают:

1.1. Приведение органами исполнительной власти или органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области (далее органы власти) административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2013 года

№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

1.2. Размещение и опубликование органами власти в Реестре сведений о государственных и муниципальных услугах в соответствии с Порядком формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 25.07.2012 № 441.

1.3. Разработку органами власти и согласование с оператором РПЭУ технологических схем в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 9 июня 2016 года № 142 (пункт 2, раздел III).

1.4. Формирование органами власти технических описаний интерактивных форм заявлений и направление их Оператору РПЭУ.

1.5. Согласование с Оператором РПЭУ технических описаний интерактивных форм заявлений.

1.6. Разработку Оператором РПЭУ интерактивной формы заявлений.

1.7. Проведение тестирования интерактивной формы заявлений для последующего размещения на РПЭУ.

III. Формирование органами власти технических описаний интерактивных форм заявлений и направление их Оператору РПЭУ

1. Технические описания интерактивных форм заявлений должны быть разработаны органами власти согласно требованиям к техническому описанию интерактивных форм заявлений.

2. Органы власти формируют технические описания интерактивных форм заявлений на основе типового шаблона технического задания, размещенного на официальном сайте министерства.

3. Одновременно с техническим описанием интерактивных форм заявлений орган власти предоставляет Оператору РПЭУ технологическую схему предоставления государственной (муниципальной) услуги

4. Техническое описание интерактивной формы заявления должно быть согласовано в органе власти со всеми ответственными за оказание или предоставление государственной и муниципальной услуги в электронном виде и подписано заместителем руководителя органа власти, курирующим соответствующее направление работы.

5. Для согласования с Оператором РПЭУ технического описания интерактивной формы заявления орган власти формирует письмо, к которому

прикладывает техническое описание интерактивной формы заявления, технологическую карту, а также указывает информацию о должностном лице, ответственном за взаимодействие с Оператором РПЭУ (далее соответственно заявка, документы).

6. Сформированная заявка направляется в установленном порядке Оператору РПЭУ.

IV. Согласование с Оператором РПЭУ технических описаний интерактивных форм заявлений

1. Оператор РПЭУ рассматривает поступившие документы в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки от органа власти.

2. При наличии замечаний по составу и содержанию поступивших документов Оператор РПЭУ направляет перечень замечаний ответственным лицам органа власти, указанным в заявке.

3. Орган власти в течение 7 рабочих дней дорабатывает техническое описание интерактивной формы заявления согласно полученным замечаниям и повторно направляет на согласование Оператору РПЭУ.

4. При отсутствии замечаний Оператор РПЭУ сообщает в письменной форме ответственным лицам органа власти о начале разработки интерактивной формы заявления.

V. Разработка Оператором РПЭУ интерактивной формы заявлений и ее первичное тестирование

1. Разработка интерактивной формы заявления осуществляется в соответствии с согласованным техническим описанием интерактивной формы заявления.

2. Срок разработки интерактивной формы заявления зависит от сложности и количества предусмотренных шагов – частей интерактивной формы заявления, но не может превышать 30 календарных дней.

3. Оператор РПЭУ проводит работы по организации тестовой площадки для проведения тестирования.

4. Оператор РПЭУ проводит первичное тестирование интерактивной формы заявления для проверки соответствия разработанной интерактивной формы заявления техническому описанию.

5. Срок проведения первичного тестирования интерактивной формы заявления должен составлять не более 7 календарных дней.

6. По окончании первичного тестирования Оператор РПЭУ сообщает ответственным лицам органа власти о готовности интерактивной формы заявления, предоставляет ссылку с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее атрибуты тестовой

площадки РПЭУ) и сообщает о возможности проведения комплексного тестирования.

VI. Проведение комплексного тестирования интерактивной формы заявлений для последующего размещения на РПЭУ

1. После получения атрибутов тестовой площадки РПЭУ орган власти проводит комплексное тестирование интерактивной формы заявления для проверки соответствия разработанной интерактивной формы заявления техническому описанию.

2. Срок проведения комплексного тестирования интерактивной формы заявления составляет не более 7 календарных дней.

3. При обнаружении несоответствия реализованных интерактивных форм заявлений техническому описанию интерактивных форм заявлений ответственные исполнители органа власти направляют перечень замечаний ответственным исполнителям Оператора РПЭУ для устранения несоответствий.

4. Оператор РПЭУ осуществляет доработку интерактивной формы заявлений в части полученных замечаний и направляет органу власти ссылку на интерактивную форму заявлений для повторного тестирования.

5. Срок устранения Оператором РПЭУ выявленных несоответствий техническому описанию интерактивных форм заявлений зависит от объема выявленных несоответствий и не превышает более 14 календарных дней.

6. При успешном проведении комплексного тестирования орган власти направляет оператору РПЭУ письмо о согласовании размещения интерактивной формы заявлений на РПЭУ.

7. После получения письменного подтверждения от органа власти Оператор РПЭУ обеспечивает размещение интерактивной формы заявлений в продуктивном режиме на РПЭУ в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Приложение

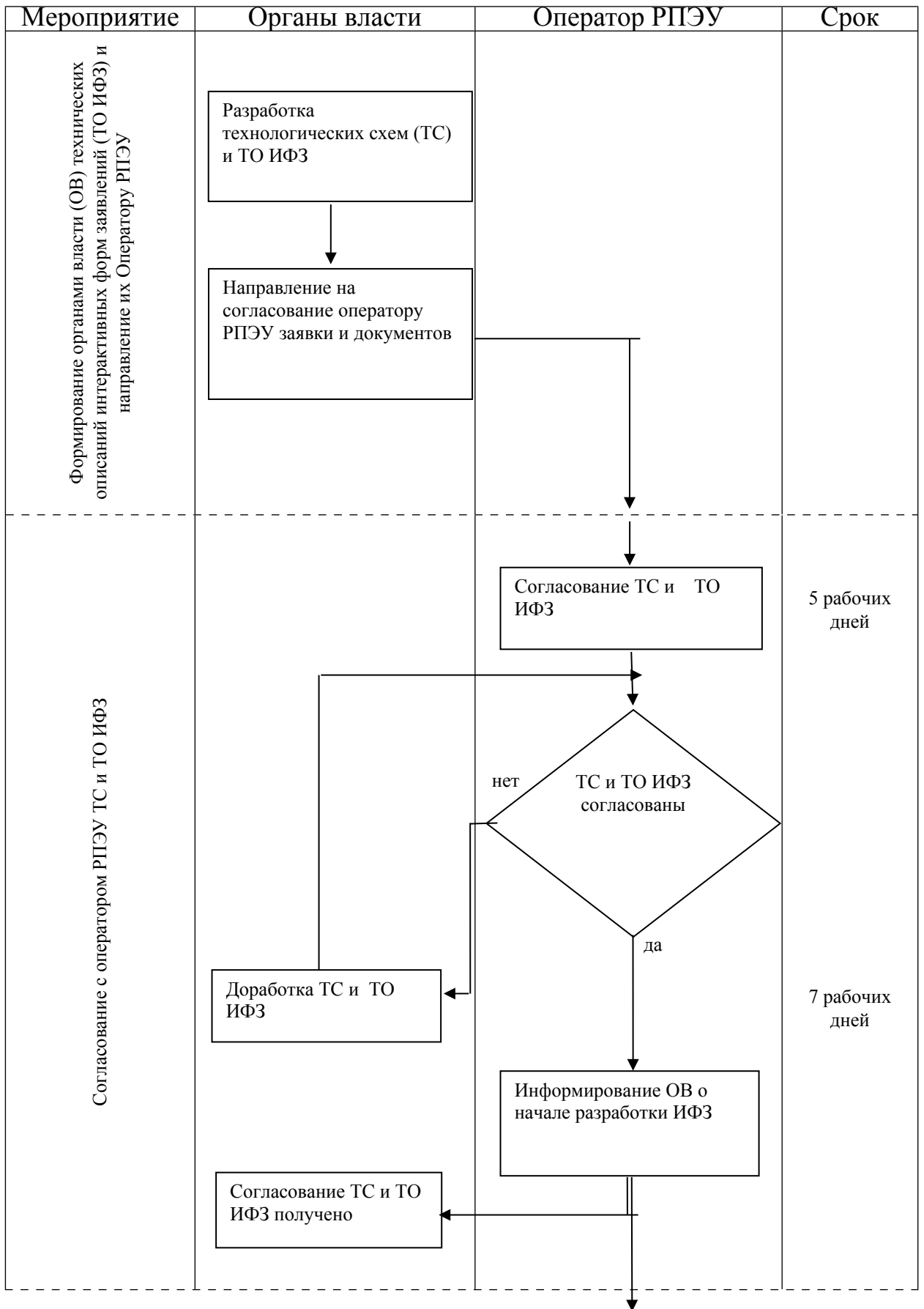
к Порядку перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг, опубликованных в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и размещаемых в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

БЛОК-СХЕМА

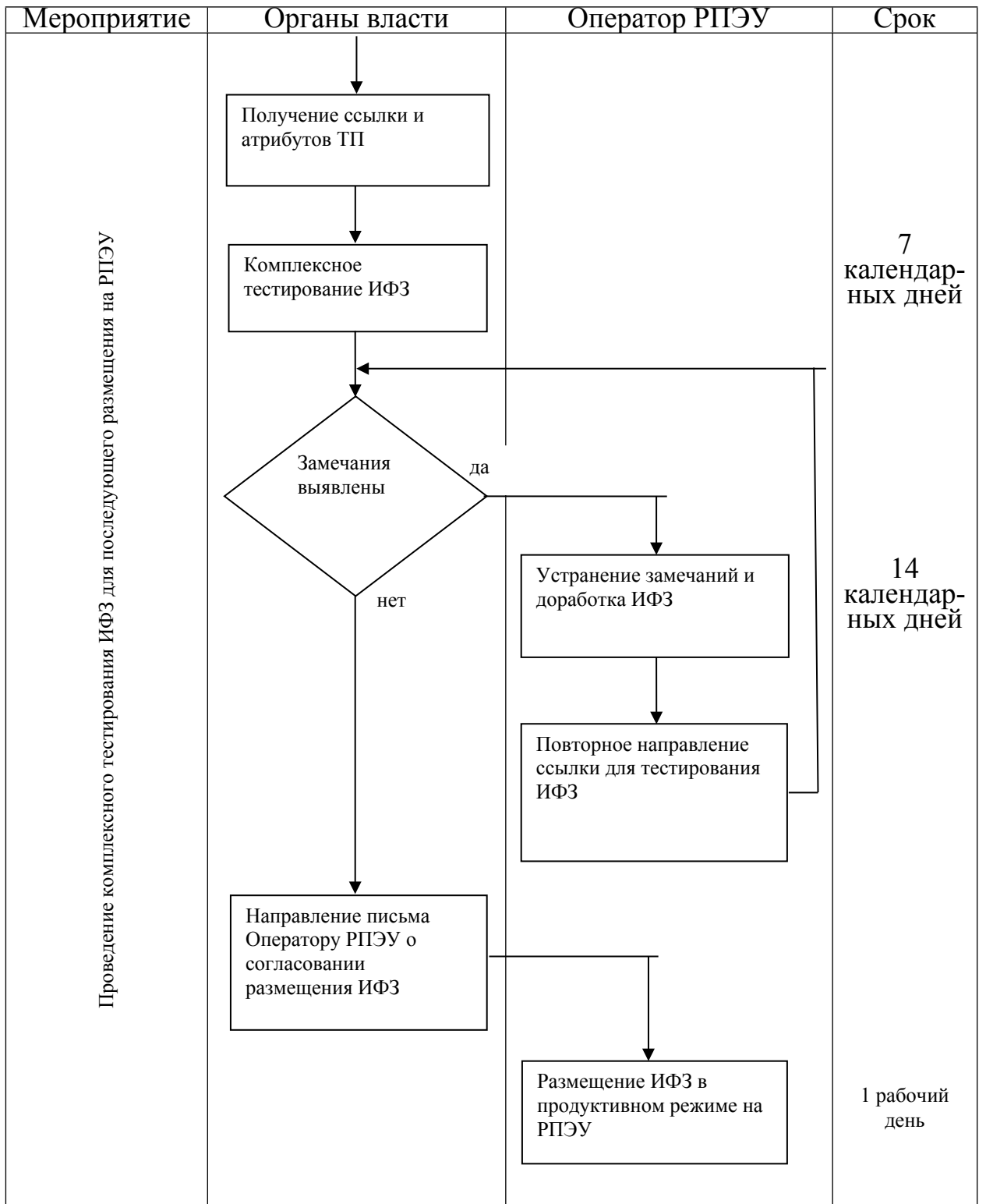
перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг

Мероприятие	Органы власти	Оператор РПЭУ	Срок
<p>Подготовительный этап для дальнейшего перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг (ГМУ)</p>	<p>Приведение административных регламентов в соответствие с требованиями пост. Правительства РФ от 26.03.2016 № 236</p>		
	<p>↓</p> <p>Размещение и опубликование сведений о ГМУ в Реестре</p>		

↓



Мероприятие	Органы власти	Оператор РПЭУ	Срок
Разработка Оператором РПЭУ ИФЗ и её первичное тестирование		<pre>graph TD; A[Разработка ИФЗ] --> B[Организация тестовой площадки (ТП)]; B --> C[Первичное тестирование ИФЗ]; C --> D[Информирование ОВ и предоставление ссылки и атрибутов ТП];</pre>	30 календарных дней
		7 календарных дней	



УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от №

ТИПОВОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

технического описания интерактивных форм заявлений при размещении услуги, оказываемой в электронном виде, на региональном портале электронных услуг Новгородской области

Текст, написанный курсивом и в треугольных скобках (*<пример>*), является руководством по заполнению шаблона и при формировании документа должен быть удален.

Текст, выделенный желтым маркером (**пример**), является примером заполнения шаблона и при формировании документа должен быть заменен на действующий актуальный.

Текст полужирного начертания без специальных выделений (**пример**) – является обязательным в документе. Текст не может быть изменен. Возможно дополнение, если этого требует логика использования Формы.

Примечание: Данная страница носит технический характер и не включается в состав Технического задания, должна быть удалена.

Содержание

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3 ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ	6
3.1 НАЗНАЧЕНИЕ ФОРМЫ	6
3.2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ	6
3.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВИЗУАЛЬНОМУ ОТОБРАЖЕНИЮ ПОЛЕЙ ФОРМЫ	8
3.4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРЕХОДУ МЕЖДУ ШАГАМИ ФОРМЫ	8
3.5 ТРЕБОВАНИЯ К БРАУЗЕРАМ	9
4 ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛЯМ ФОРМЫ	10
4.1 ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛЯМ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ	10
5 ВЗАИМОСВЯЗИ ПОЛЕЙ ФОРМЫ.....	12
6 МАКЕТЫ ФОРМ	13
6.1 МАКЕТЫ ФОРМЫ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ	13
6.2 МАКЕТ ПЕРЕХОДА МЕЖДУ ШАГАМИ ФОРМЫ	13
6.3 МАКЕТ ФОРМЫ РЕЗУЛЬТАТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ	13
7 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСАНИЮ ЭП	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	15
КОМПОНЕНТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ПОЛЕЙ ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ НА РПЭУ	15
1. ЧЕК-БОКС (ФЛАЖОК)	15
2. ТЕКСТОВОЕ ПОЛЕ	15
3. ТЕКСТОВАЯ ОБЛАСТЬ (МНОГОСТРОЧНОЕ ПОЛЕ)	15
4. ПОЛЕ ДЛЯ ВВОДА ДАТЫ	16
5. ВЫПАДАЮЩИЙ СПИСОК	16
6. ИЕРАРХИЧЕСКИЙ СПИСОК	17
7. ЗАГРУЗКА ФАЙЛА	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
Перечень используемых статусов истории заявлений на РПЭУ	18

1. Титульный лист Технического задания

УТВЕРЖДАЮ <Ответственное должностное лицо> <Наименование ОИВ/ОМСУ> _____ / _____ / «__» _____ 202__ г.
РАЗМЕЩЕНИЕ УСЛУГИ <<НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ/МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ>> НА РЕГИОНАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ ЭЛЕКТРОННЫХ УСЛУГ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ Техническое описание интерактивных форм заявлений
СОГЛАСОВАНО От <Наименование ОИВ/ОМСУ> 1. <Ответственное должностное лицо «наименование подразделения»> _____ / _____ / «__» _____ 202__ г. 2. <Ответственное должностное лицо «наименование подразделения»> _____ / _____ / «__» _____ 202__ г.

Рисунок 1. Титульный лист Технического задания

2 Общие положения

<Вторая страница Технического задания (далее ТЗ).>

<В данном разделе требуется указать сведения по Реестру государственных и муниципальных услуг (далее РГУ) для услуги или функции. ТЗ не должно содержать описания для нескольких услуг, ТЗ может содержать одну или несколько целей услуги.>

Идентификатор услуги по РГУ: <указать идентификатор услуги в соответствии с РГУ>

5340100010000001811

Полное наименование услуги в РГУ: <указать полное наименование услуги из РГУ>

Предоставление заинтересованным лицам информации об имуществе Новгородской области.

Перечень целей услуги в РГУ: <указать перечень целей процедуры и Id-код для каждой цели, согласно кодификации услуги из РГУ.>

<В случае, если ряд целей услуги по нормативно-правовым актам не подлежат переводу в электронный вид – в перечне целей необходимо это явно указать.>

Цель 1. Предоставление заинтересованным лицам информации об имуществе Новгородской области -
5300000000195518451

Категории заявителей услуги: <указать категории получателей услуги в соответствии с РГУ: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане.>
 <Личный кабинет заявителя на РГУ интегрирован с личным кабинетом заявителя на РПЭУ. На РПЭУ физическое лицо имеет 3 уровня учетной записи – упрощенная, стандартная, подтвержденная. Если в ТЗ не указан конкретный уровень учетной записи для физического лица, то по умолчанию уровень учетной записи будет – «подтвержденная».>
 <В случае, если ряд целей услуги по нормативно-правовым актам не подлежат переводу в электронный вид для отдельных заявителей услуги – в перечне заявителей необходимо это явно указать.>
 <юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели (не оказывается в электронном виде для цели 10000042165)>

Наименование формы: <указать наименование формы. Наименование формы на РПЭУ соответствует названию Цели обращения в РГУ> Форма «Предоставление информации об имуществе Новгородской области».

3 Требования к форме

<Первая страница раздела описания формы. Раздел содержит два обязательных к заполнению подразделов.>

<Данный раздел должен содержать.>

- описание назначения формы;
- порядок заполнения формы и названия соответствующих шагов (разделов); Шаг - это часть интерактивной формы заявлений, состоящая из набора полей, объединенных единой логикой, с размещенной кнопкой перехода к следующему шагу или завершению заполнения интерактивной формы заявлений;
- общие требования к визуальному отображению полей на форме.>

4 Назначение формы

Интерактивная форма < Предоставление информации об имуществе Новгородской области > предназначена для обеспечения возможности пользователей РПЭУ осуществить подачу в электронной форме в <министерство инвестиционной политики Новгородской области > заявления на <получение информации об имуществе Новгородской области >

5 Порядок заполнения формы

<В данном разделе необходимо перечислить этапы заполнения Формы, соблюдая их порядок отображения в Форме.>

<Если для разных целей названия этапов отличаются, необходимо указать перечень этапов для каждой цели в отдельности>

Заполнение заявления на получение информации об имуществе Новгородской области происходит в четыре шага (Цель 1):

<Пример описан в соответствии с электронной формой данной услуги на РПЭУ <https://uslugi2.novreg.ru/#/functions/5340100010000001811>>

Цель 1. Предоставление заинтересованным лицам информации об имуществе Новгородской области

1. Заполнение сведений о заявителе в зависимости от категории заявителя.
2. Заполнение сведений об объекте для оказания услуги.
3. Прикрепление электронных копий документов.
4. Конечная отправка заявления в ведомство.

Шаг 1 включает Согласие на обр. персональных данных

Шаг 2 включает следующие поля:

– Поле 1. Категория заявителя;

В случае заявителя физического лица

– Поле 2. Фамилия заявителя;

– Поле 3. Имя заявителя;

– Поле 4. Отчество;

– Поле 5. Комментарии;

– Поле 6. Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания;

– Поле 7. Контактный телефон;

– Поле 8. Адрес электронной почты;

В случае заявителя юридического лица

– Поле 2. Наименование шага;

– Поле 3. Наименование юридического лица;

– Поле 4. Юридический адрес;

– Поле 5. ИНН;

– Поле 6. ОГРН;

Общие поля для всех категорий заявителей

– Поле 9/7. Контактный телефон;

– Поле 10/8. Адрес электронной почты;

– Поле 11/9. Переход к описанию услуги;

– Поле 12/10. Сохранить черновик в личном кабинете заявителя;

– Поле 13/11. Переход к следующему шагу.

Шаг 3 включает следующие поля:

– Поле 1. Наименование шага;

– Поле 2. Наименование объекта и иные индивидуализирующие характеристики объектов;

– Поле 3. Комментарии;

– Поле 4. Сведения о цели запроса выписки.

– Поле 5. Возврат к предыдущему шагу;

– Поле 6. Переход к описанию услуги;

– Поле 7. Сохранить черновик в личном кабинете заявителя;

– Поле 8. Переход к следующему шагу.

Шаг 4 включает следующие поля:

– Поле 1. Наименование шага;

– Поле 2. Комментарии;

– Поле 3. Прикрепление электронных копий документов;

– Поле 4. Возврат к предыдущему шагу;

– Поле 5. Переход к описанию услуги;

– Поле 6. Сохранить черновик в личном кабинете заявителя;

– Поле 7. Переход к следующему шагу.

Шаг 5 включает следующие поля:

– Поле 1. Наименование шага;

– Поле 2. Предпросмотр формы заявления;

– Поле 3. Возврат к предыдущему шагу;

- Поле 4. Переход к описанию услуги;
- Поле 5. Запуск на печать формы заявления;
- Поле 6. Скачать форму заявления в pdf формате;
- Поле 7. Сохранить черновик в личном кабинете заявителя;
- Поле 8. Отправка формы.

6 Общие требования к визуальному отображению полей формы

Поле формы	Визуализация отличия			
	Форма	Цвет	Шрифт	Анимация
Поле - наименование шага	нет	нет	принятый	уменьшается при заполнении
Поле автоматического ввода	принятая	да	принятый	нет
Поля, недоступные к заполнению	принятая	да	принятый	нет
Поля, доступные к заполнению	принятая	да, изменяется при заполнении	принятый	нет
Поля - комментарии	принятая	да, с подчеркиванием и знаком-символом	уменьшен-ный	нет
<дополнить используемым в форме типом полей>				

Поля формы, доступные к заполнению, содержат наименование заполняемых сведений.

7 Общие требования к переходу между шагами формы

Логика заполнения полей	Переход между шагами формы
Незаполненные обязательные поля	Не возможен переход к отправке заявления в ведомство
Пропуск шага, переход к следующему	Возможен
Возврат к предыдущему шагу	Возможен

8 Требования к браузерам

Интерактивная форма заявления должна одинаково отображаться в веб-браузерах Google Chrome, Yandex Browser, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Internet Explorer, Android Browser, Edge версий, официально поддерживаемых производителями, включая версии для мобильных устройств. Поддержка Internet Explorer не распространяется на случаи отсутствия в нём функциональности, поддерживаемой другими веб-браузерами, и необходимой для работы интерактивной формы.

9 Требования к полям формы

<Первая страница раздела описания требований к полям формы. Раздел содержит обязательные к заполнению таблицу подраздела 4.1 >

<В данном разделе необходимо описать состав всех полей и информационных блоков формы в виде Таблицы 1 в зависимости от типа пользователя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, иностранный гражданин), которому будет доступна форма.>

<Описание формы результата оказания услуги в случае, если результат оказания услуги поступает на РПЭУ асинхронно, соответствует стандартному механизму передачи статуса и результата на РПЭУ>

10 Требования к полям формы заявления на оказание услуги

Форма должна состоять из шагов, информационных блоков, соответствующих полей и требований к ним, описанных в Таблице 1.

Таблица 1. Схема типовой электронной формы на РПЭУ

№	№ шага	Наименование блока	Наименование поля	Тип поля	Значения, ограничения	Тип заполнения поля	Обязательность заполнения	Форматно-логический контроль	Справка	Примечание
1	Шаг 1									
2			Согласие	Флажок		вручную	да	для всех		согласие по 152-ФЗ
3			Место выдачи результата	Выпадающий список		вручную	да	для всех		по выбору заявителя
4	Шаг 2	Сведения о заявителе								круг заявителей
5			<u>Заявитель</u>	<u>Выпадающий список</u>		вручную	да	для всех		по выбору ведомства
6		<u>ФЛ</u>								
7			<u>Фамилия</u>	Текстовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да	только ФЛ		поле редактируется
8			<u>Имя</u>	Текстовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
9			<u>Отчество</u>	Текстовое поле	не более 200зн.	из ЛК	нет		да	поле редактируется
10			<u>Регистрация</u>	Текстовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
11			<u>ИНН ФЛ</u>	Числовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
12			<u>Документ УЛ.</u>	<u>Выпадающий список</u>		вручную	да		да	по выбору ведомства
13			<u>Серия</u>	Числовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
14			<u>Номер</u>	Числовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
15			<u>Дата выдачи</u>	Поле даты	конечная	из ЛК	да			поле редактируется
16			<u>Кем выдан</u>	Текстовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да		поле редактируется	
17		<u>ЮЛ</u>								
18			<u>Наименование ЮЛ</u>	<u>Больш. текстовое поле</u>	не более 1000з.	из ЛК	да	только ЮЛ	да	поле редактируется
19			<u>Адрес ЮЛ</u>	<u>Больш. текстовое поле</u>	не более 1000з.	из ЛК	да		да	поле редактируется
20			<u>ИНН ЮЛ</u>	Числовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
21			<u>ОГРН</u>	Числовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да			поле редактируется
22		<u>Контактные данные</u>								
23			<u>Контактный номер тел.</u>	Числовое поле	не более 200зн.	из ЛК	да	для всех		поле редактируется
24			<u>Адрес электронной почты</u>	Текстовое поле	не более 200зн.	из ЛК	нет	для всех		поле редактируется
25	Шаг 3	Сведения для оказания услуги	<u>(Условный ПРИМЕР)</u>							исчерпывающие сведения
26			<u>Наименование</u>	<u>Выпадающий список</u>		вручную	да	для всех		если необходимо
27		<u>Наименование</u>								уловный пример
28			<u>Наименование</u>	<u>Метка</u>				условно	если	если необходимо

29		Наименование	Текстовое поле	не более 200зн.	вручную	условно	если	да	если необходимо
30		Наименование	Больш. текстовое поле	не более 1000зн.	вручную	условно	если	да	если необходимо
31		Наименование	Числовое поле	не более 200зн.	вручную	условно	если	да	если необходимо
32		Наименование	Поле даты	конечная	вручную	условно	если	да	если необходимо
33		Наименование							уловный пример
34		Наименование	Метка			условно	если		если необходимо
35		Наименование	Текстовое поле	не более 200зн.	вручную	условно	если	да	если необходимо
36		Наименование	Больш. текстовое поле	не более 1000зн.	вручную	условно	если	да	если необходимо
37		Наименование	Числовое поле	не более 200зн.	вручную	условно	если	да	если необходимо
38		Наименование	Поле даты	конечная	вручную	условно	если	да	если необходимо
39	Шаг 4	Электронные копии док.							
40		Копия документа УЛ	Поле загрузки файла	не более 3.5 Мб на запрос	вручную	да	Форматы: txt, doc, docx, rtf, xls, xlsx, pps, ppt, pdf, jpg, bmp, png, tif, gif, zip, rar, 7z		если необходимо
41		Предоставляемый документ	Поле загрузки файла			условно		да	исчерпывающий список документов, необходимых для получения услуги
42		Предоставляемый документ	Поле загрузки файла			условно		да	
43		Иной документ	Поле загрузки файла			нет		да	по выбору ведомства

<Доступные типы полей: Метка, Текстовое и числовое поле, Большое текстовое поле, Выпадающий список, Поле даты, Загрузка файла, Чек-бокс> <Термин «условно» - производится по выбору ведомства из допустимых типов полей.>

<Столбец «Форматно-логический контроль» должно содержать условия, позволяющие избежать ошибки пользователей РПЭУ при заполнении формы. Например, только русские буквы, только цифры, только набор символов «IVXLMC», номер телефона, и тому подобное.>

Информационное содержание блоков описания полей приведено в Таблице 2.

Таблица 2 - Перечень информационных блоков формы заявления и соответствующий им набор полей файла запроса

№	№ шага	Наименование блока	Наименование поля	Тип поля	Значения, ограничения	Тип заполнения поля	Обязательность заполнения	Форматно-логический контроль	Справка	Примечание
1	<В объединенной ячейке необходимо указывать № и наименование шага формы. Нумерация необходима для ссылок на блоки и поля в других разделах и таблицах данного ТЗ>									
2	<Шаг, на котором будет отображаться блок>	<Наименование, как оно должно быть написано на форме>	<Наименование, как оно должно быть написано на форме>	<Варианты указаны в Приложении 1 к ТЗ>	<Заполняется для всех типов «Выпадающий список», «чек-бокс» - значения элементов; для «текстового поля» - длина поля и другие ограничения>	<Значения: автоматическое, вручную. В случае автоматического указать источник для заполнения поля или конкретное значение>	<Значения «да» или «нет», соответственно «обязательно» и «необязательно»>	<Указать дополнительные условия, проверки поля, на соответствие логики формы>	<Указать максимальный подробный пример заполнения поля>	<Указать при наличии особых условий>
23	3	Сведения для оказания услуги	Условно	Одно из допустимых	От допустимого	От допустимого	Условно	От допустимого	Условно	Условно

11 Взаимосвязи полей формы

<Первая страница раздела описания взаимосвязи полей формы. Раздел содержит обязательную к заполнению таблицу 3 в случае наличия зависимых полей в форме.>

<Значение полей формы могут зависеть от других значений полей. Необходимо указать эти зависимости, если они имеются. В противном случае необходимо указать следующий текст: **Требования к взаимосвязи полей не предъявляются.**>

При заполнении формы должны учитываться взаимосвязи полей, указанные ниже в Таблице 3.

Таблица 3 - Взаимосвязи полей

№ основного поля	Номер связанного поля	Значение в основном поле	Принимаемое значение в связанном поле по умолчанию
<Указать № поля в Таблице 1, которое будет влиять на значение связанного поля>	<Указать № зависимого поля>	<Указать значение основного поля, которое будет влиять на значение связанного поля>	<Указать принимаемое значение связанного поля>

При наличии взаимосвязей ввод иных значений в связанное поле должен быть автоматически заблокирован.

№ основного поля	Номер связанного поля	Значение в основном поле	Принимаемое значение в связанном поле по умолчанию
1	1	Юридическое лицо	Наименование юридического лица
1	2	Юридическое лицо	Юридический адрес
1	3	Юридическое лицо	ИНН
1	4	Юридическое лицо	ОГРН

12 Макеты форм

<Обязательный раздел описания формы. В разделе следует привести макеты формы. Допускается приведение макетов в форме рисунков, скриншотов уже имеющихся форм других услуг на РПЭУ.>

13 Макеты формы подачи заявления

<В разделе необходимо представить макеты формы подачи заявления (в любом из форматов JPEG, Visio, HTML, Ms Word). На макете должно быть обозначено расположение полей, указанных в Таблице 1. В разделе должны быть приведены все макеты в соответствии со всеми вариантами отображения полей формы в каждом разделе заполнения формы (для каждой цели обращения и для каждой категории пользователей).>

Макеты формы представлены ниже

Рисунок 1. Макет формы шаг 1

14 Макет перехода между шагами формы

Рисунок 2. Макет перехода шага 2 к шагу 3/шага 2 к шагу 1

15 Макет формы результата оказания услуги

<В общем случае при использовании асинхронного сервиса для подачи заявления и предоставления результата оказания услуги с использованием стандартного сервиса обновления статусов либо сервиса обработки событий (с возможностью передачи файлов в личный кабинет заявителя) предоставлять макеты не требуется.>

Требования к отображению результата оказания услуги не предъявляются.

16 Требования к подписанию ЭП

<В данном разделе необходимо указать требования к использованию квалифицированной ЭП заявителя при подаче заявления на ИФ в одном из следующих вариантов:

- Использование КЭП обязательно;*
- Требования к подписанию заявления ЭП заявителя не предъявляются>*

Требования к подписанию заявления ЭП заявителя не предъявляются.

Компоненты функциональности полей интерактивной формы заявлений на РПЭУ

<Справочное приложение для заполнения Таблицы 1 и 2, раздела 4, п. 4.1 описания формы.>

Компоненты, реализующие функциональность описанных в данном разделе элементов полей интерактивной формы заявлений на РПЭУ.

1. Чек-бокс (Флажок)

Элемент, который позволяет пользователю осуществлять возможность множественного выбора. Чек-бокс имеет два состояния: включено, выключено.

- Об административной ответственности за предоставление мною неполных или искаженных сведений в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ предупрежден и ознакомлен
- Со статьей 15 Федерального закона «О порядке выезда гражданина Российской Федерации из Российской Федерации» ознакомлен

Рисунок 1. Пример чек-бокса

Чек-бокс меняет свое состояние при нажатии на него или на сопровождающую подпись.

2. Текстовое поле

Поле предназначено для ввода коротких текстовых значений, содержащих небольшое количество (до 200 символов) символов.

Для текстовых полей допускается указание параметров форматного контроля. Например, только русские буквы, только цифры, только набор символов «IVXLMC», номер телефона, и тому подобное.



Рисунок 2. Пример текстового поля

3. Текстовая область (многострочное поле)

Поле предназначено для ввода текстовых значений, содержащих большое количество (более 1000 символов) символов.

Аналогично текстовому полю, для текстовой области допускается указание форматного контроля.

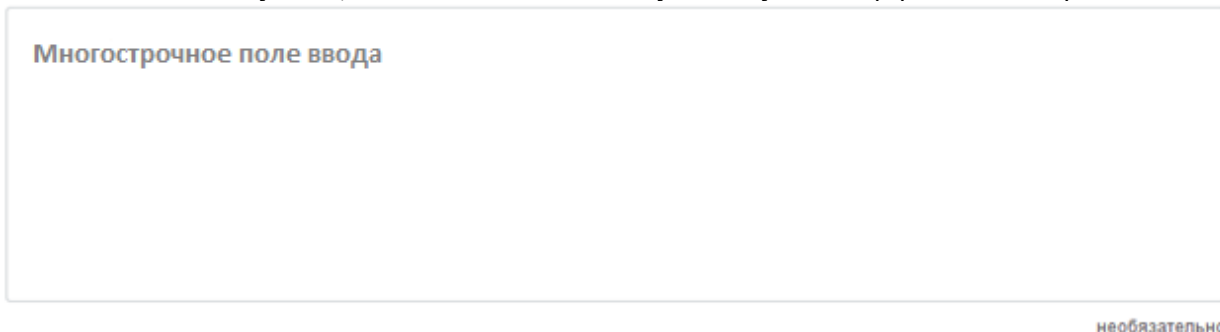


Рисунок 3. Пример многострочного поля

4. Поле для ввода даты

Поле предназначено для ввода даты. Поле может быть заполнено вручную, либо с использованием календаря для выбора даты. Дата вводится в формате ДД.ММ.ГГГГ. В поле осуществляется автоматический форматный контроль.

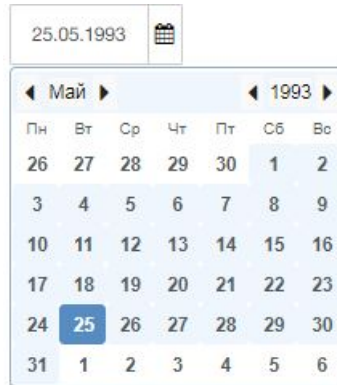


Рисунок 4. Пример поля для ввода даты

5. Выпадающий список

Поле предназначено для выбора значения из списка возможных. Заполняется путем настройки поля на определенный справочник РПЭУ при разработке формы. Предусмотрена возможность поиска значения из списка.



Рисунок 5. Пример выпадающего списка

6. Иерархический список

Поле для выбора значения из иерархического справочника. При наличии у значения справочника дочерних записей снизу появляется дополнительное поле для выбора значения из перечня этих дочерних записей. И так далее.

Код ТН ВЭД ТС
2204 Вина виноградные натуральные, включая крепленые; сусло виноградное, кроме указанного в товарн... ▾

2204 10 вина игристые ▾

2204 10-8 с защищенным наименованием по происхождению (Protected Designation of Origin, PDO) ▾

2204 10 910 0 Асти слуманте [л, 16,3] ▾

Рисунок 6. Пример иерархического списка

7. Загрузка файла

Элемент формы, позволяющий пользователю прикреплять к заявлению различные файлы. Ограничение на формат файла устанавливается на этапе разработки формы.

Поле для загрузки файла

📎 Перетащите файлы сюда или [загрузите вручную](#)

Максимально допустимый размер файла — 5000 Кб. необязательно

Рисунок 7. Пример поля для загрузки файла

Кроме загрузки фиксированного набора файлов, существует возможность загрузки нескольких файлов одного типа в рамках бизнес-логики (например, фотографии строения с разных ракурсов). При этом имеется ограничение на объём вложенных файлов в рамках одного запроса – 3.5Мб. Пользователь имеет возможность добавлять и удалять файлы из пакета в процессе редактирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень используемых статусов истории заявлений на РПЭУ

<Справочное приложение ТЗ. Носит общий характер.>

Ниже приведены используемые на РПЭУ статусы заявлений и комментарии к ним.

Таблица 1. Используемые на РПЭУ статусы заявлений

Категория статусов	Код статуса	Название статуса	Описание статуса
--------------------	-------------	------------------	------------------

Категория статусов	Код статуса	Название статуса	Описание статуса
Черновик заявления	0	Черновик заявления	Заявление редактируется заявителем
Отправка заявления	17	Заявление в очереди на отправку	Заявление недоступно для редактирования заявителем. РПЭУ отправляет заявление в электронный сервис Smart-Route (далее SR)
	5	Ошибка отправки заявления в ведомство	Заявление не может быть доставлено в SR
	21	Заявление отправляется	Заявление передано, но еще не зарегистрировано в SR
	22	Ошибка отправки заявления в ведомство	Ошибка при передаче заявления в SR
	24	Ошибка отправки заявления в ведомство	Ошибка при обработке заявления в SR
	2	Заявление отправлено в ведомство	Сервис SR принял заявление из электронного сервиса, отправила подтверждение о получении сервису
Обработка заявления	3	Исполнено (Услуга оказана)	Государственная услуга предоставлена, завершены все онлайн и офлайн этапы получения услуги. Результат передан в ЛК заявителя.
	4	Отказано в предоставлении услуги	Отказано в предоставлении государственной услуги
	1	Заявление зарегистрировано	Орган власти зарегистрировал заявление, полученное посредством SR
	6	Принято в работу ведомством	Заявление принято к рассмотрению
	7	Промежуточные результаты по заявлению	Выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления
Отмена заявления	9	Заявление отменяется	Заявитель отправил запрос на отмену заявления в ИС органа власти
	10	Заявление отменено	Заявление отменено по запросу заявителя
	11	Не удалось отменить заявление	Посредством сервиса SR получен отказ заявителю в запросе на отмену заявления
Промежуточное взаимодействие	14	Ожидание дополнительной информации	Позволяет заявителю заполнить дополнительные шаги в форме заявления

Категория статусов	Код статуса	Название статуса	Описание статуса
	15	Заявление требует исправления	Позволяет заявителю исправить данные в форме заявления и повторно её подать (без изменения номера заявления)
	25	Приглашение на прием по заявлению	Позволяет заявителю записаться на прием в ведомство

На РПЭУ предусмотрена возможность отправки заявителю оповещения по электронной почте, с помощью sms-сообщения или с помощью всплывающих на смартфоне подсказок (push) о событиях по заявлению. Настройку оповещений заявитель выполняет в ЛК.
