

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по направлению в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Сведения о ходе предоставления услуги и результаты предоставления услуги направляются федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющими государственные услуги, органами местного самоуправления, предоставляющими государственные услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, государственными, муниципальными учреждениями и иными организациями, предоставляющими услуги, указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющими государственные и (или) муниципальные услуги в соответствии с частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее соответственно – органы, предоставляющие услуги, организации, многофункциональные центры), для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, личный кабинет) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги.

2. При подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственных, муниципальной услуг и услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – заявление) с использованием личного кабинета орган, предоставляющий услуги, направляет в личный кабинет

сведения о ходе предоставления услуги и результат предоставления услуги, а также направляет на Единый портал единый номер запроса, поступивший в орган, предоставляющий услугу, в автоматическом режиме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – Система взаимодействия).

3. При подаче заявителем заявления без использования личного кабинета орган, предоставляющий услуги, направляет в личный кабинет сведения о ходе предоставления услуги и результат предоставления услуги с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 20 – 29 настоящих Методических рекомендаций.

4. Органам, организациям, нотариусам и иным уполномоченным на основании федерального закона лицам, участвующим в предоставлении услуги, но не являющихся органами, предоставляющим услуги, рекомендуется не направлять в личный кабинет сведения о ходе предоставления услуги результат предоставления услуги с целью исключения дублирования соответствующих сведений.

5. Возможность направления в личный кабинет сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг обеспечивается посредством регистрации Минцифры России (далее – оператор Единого портала) органа, предоставляющего услуги, в федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (далее – Единая система нормативной справочной информации).

После успешного завершения процедуры регистрации в орган, предоставляющий услуги, поступает соответствующее уведомление, направленное оператором Единого портала посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» (далее – Ситуационный центр) и содержащее информацию о процедуре присоединения к Виду сведений Системы взаимодействия или о механизме получения и использования типового технического решения.

6. С целью направления в личный кабинет сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг органы предоставляющие услуги, и (или) операторы информационных систем (государственных, муниципальных, иных информационных систем), обеспечивающих предоставление услуг, и (или) содержащих сведения о ходе предоставления услуг и (или) результаты

предоставления услуг (далее – ведомственные информационные системы), при необходимости осуществляют доработку функционала таких систем.

При доработке ведомственных информационных систем рекомендуется предусматривать настройку функции направления в личный кабинет сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг в автоматическом режиме.

7. В рамках настоящих Методических рекомендаций под ведомственными информационными системами, с использованием которых осуществляется направление сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг в личный кабинет, рекомендуется понимать информационные системы, соответствующие Правилам, а также требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», требованиям к защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, в том числе требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 31 августа 2010 г. № 416/489 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования» и Порядку организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, утвержденному приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 29 апреля 2021 г. № 77 «Об утверждении Порядка организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну».

8. В случае, предусмотренном пунктом 6 настоящих Методических рекомендаций, направление в автоматическом режиме сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг осуществляется посредством Системы взаимодействия. Для получения доступа ведомственной

информационной системы к Виду сведений в продуктивной среде Системы взаимодействия органу, предоставляющему услуги, необходимо направить оператору Единого портала посредством Ситуационного центра заявку на предоставление доступа к Виду сведений (далее – заявка). Актуальная форма заявки размещена на Технологическом портале Системы взаимодействия по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://smev3.gosuslugi.ru/portal/faq.jsp> в разделе «Как правильно оформить заявку на доступ к Виду сведений в качестве Потребителя?».

При наличии у ведомственной информационной системы доступа к Виду сведений повторное направление заявки не требуется.

9. При отсутствии у органа, предоставляющего услуги, ведомственной информационной системы, а также при отсутствии технической возможности направления посредством взаимодействия ведомственной информационной системы и Единого портала сведений о ходе предоставления услуги и результатов предоставления услуги, указанные сведения и результат направляются органом, предоставляющим услуги, для размещения в личном кабинете посредством типового технического решения, интегрированного с Единым порталом.

10. В качестве типового технического решения может использоваться программное обеспечение платформы государственных сервисов или интерактивная форма заявления в личном кабинете юридического лица на Едином портале.

11. Доступ к типовому техническому решению осуществляется на основании запроса органа, предоставляющего услуги, направленного с использованием Ситуационного центра, в котором орган, предоставляющий услугу, указывает вариант типового технического решения.

12. Орган, предоставляющий услугу, вправе изменить вариант типового технического решения, направив запрос оператору Единого портала посредством Ситуационного центра, либо отказаться от типового технического решения в связи с доработкой ведомственной информационной системы в соответствии с пунктом 6 настоящих Методических рекомендаций, направив уведомление оператору Единого портала посредством Ситуационного центра.

13. При выборе органом, предоставляющим услуги, варианта типового технического решения в виде платформы государственных сервисов, оператором Единого портала предоставляется доступ к программному

обеспечению, предназначенному для настройки сквозного процесса получения (из заявления; из документов, представленных заявителем; посредством Системы взаимодействия) и обработки сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг с использованием нотации BPMN (или ее отдельных элементов, или иной согласованной нотации) без применения дополнительного кодирования.

14. Направление с помощью программного обеспечения платформы государственных сервисов в автоматическом режиме сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг осуществляется посредством взаимодействия платформы государственных сервисов и Единого портала с использованием Системы взаимодействия.

Возможность направления сведений о ходе предоставления услуг и результатов с использованием программного обеспечения платформы государственных сервисов обеспечивается после завершения настройки взаимодействия ведомственной информационной системы с платформой государственных сервисов, а также предоставления соответствующих полномочий должностным лицам органа, предоставляющего услуги.

15. При выборе органом, предоставляющим услуги, варианта типового технического решения в виде направления посредством личного кабинета юридического лица на Едином портале специальной формы в формате файла CSV, органу, предоставляющему услуги, обеспечивается доступ к специальной форме, в которой в том числе указываются сведения об органе, предоставляющем услуги, услуге, заявлении и заявителе, предусмотренные пунктом 14 Правил, статус рассмотрения заявления, реквизиты результата предоставления услуги.

При заполнении специальной формы рекомендуется руководствоваться следующими правилами:

Столбец «№ п/п» содержит нумерованный список, заполняемый в автоматическом режиме;

Столбец «Номер заявления» содержит соответствующий номер, присвоенный по завершении административной процедуры, связанной с регистрацией заявления;

Столбец «КПП» содержит числовое значение кода причины постановки на учет органа, предоставляющего услугу, состоящее из 9 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Код ОКТМО» содержит числовое значение кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований органа, предоставляющего услугу, состоящее из 8 или 11 знаков, (в зависимости от вида муниципального образования, которому присвоен код), заполняемых без пробелов;

Столбец «Название органа (организации)» содержит текстовое значение официального сокращенного наименования органа, предоставляющего услугу, заполняемое прописными буквами;

Столбец «Код ведомства в ФРГУ» содержит числовое значение соответствующего идентификатора органа, предоставляющего услугу, в федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), не превышающее 11 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Код цели в ФРГУ» содержит числовое значение идентификатора варианта предоставления услуги в Федеральном реестре, не превышающее 9 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Код услуги в ФРГУ» содержит числовое значение идентификатора услуги в Федеральном реестре, не превышающее 11 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Статус рассмотрения заявления» содержит текстовые значения, в которых указываются соответствующие статусы, заполняемые строчными буквами;

Столбец «Комментарий к статусу» текстовые значения, в которых при необходимости указываются комментарии, заполняемые строчными буквами. При заполнении данного столбца не рекомендуется использовать символ «;»;

Столбец «Номер» содержит числовое или текстовое и числовое значение номера, являющегося реквизитом результата предоставления услуги, заполняемое без пробелов;

Столбец «Дата» содержит числовое значение даты, являющейся реквизитом результата предоставления услуги, состоящее из 8 знаков, отделяемых точками.

При предоставлении услуг заявителям, являющихся **физическими лицами и индивидуальными предпринимателями**, специальная форма заполняется с учетом следующих рекомендаций:

Столбцы «Фамилия», «Имя», «Отчество» содержит текстовые значения, в которых указываются соответствующие данные заявителя, заполняемые прописными буквами. При отсутствии у заявителя отчества данный столбец не заполняется;

Столбец «СНИЛС» содержит числовое значение страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя, состоящее из 11 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Серия и номер ДУЛ» содержит числовое или текстовое и числовое значение серии и номера документа, удостоверяющего личность заявителя, заполняемое без пробелов;

Столбец «Дата рождения» содержит числовое значение даты рождения заявителя, состоящее из 8 знаков, отделяемых точками;

Столбец «ИНН» содержит числовое значение идентификационного номера налогоплательщика, состоящее из 12 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Идентификатор УЗ заявителя в ЕСИА» содержит числовое значение соответствующего идентификатора учетной записи заявителя в регистре физических лиц федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), состоящее из 10 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «ОГРНИП» заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель, содержит числовое значение основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя, состоящее из 15 знаков, заполняемых без пробелов;

При предоставлении услуг заявителям, являющимся **юридическими лицами**, специальная форма заполняется с учетом следующих рекомендаций:

Столбец «Сокращенное наименование организации» содержит текстовое значение официального сокращенного наименования юридического лица, являющегося заявителем, заполняемое прописными буквами;

Столбец «ИНН» содержит числовое значение идентификационного номера налогоплательщика, состоящее из 10 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «Идентификатор УЗ заявителя в ЕСИА» содержит числовое значение соответствующего идентификатора учетной записи заявителя в регистре юридических лиц Единой системы идентификации и аутентификации, состоящее из 10 знаков, заполняемых без пробелов;

Столбец «ОГРН» содержит числовое значение основного государственного регистрационного номера юридического лица, являющегося заявителем, состоящее из 13 знаков, заполняемых без пробелов.

После направления органом, предоставляющим услуги, специальной формы посредством личного кабинета юридического лица на Едином портале сведения, указанные в специальной форме, а также мотивированное обоснование принятия соответствующего решения в случаях, установленных пунктом 24 настоящих Методических рекомендаций, после автоматизированной обработки поступают в личный кабинет.

16. В целях взаимодействия ведомственной информационной системы с Видом сведений Системы взаимодействия (или передачи статусов с использованием типового технического решения) органу, предоставляющему услуги, также рекомендуется внести перечень предполагаемых к передаче статусов в форму сбора отчетности, которая содержит следующую информацию:

16.1 орган, предоставляющий услугу;

16.2. наименование услуги;

16.3. статус (выбор нескольких вариантов);

16.4. результат предоставления услуги (реквизиты (текстовое поле), сканированная копия результата предоставления услуги, документ или информация, предусмотренные требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 236), при условии, что получение услуги в электронной форме не запрещено федеральным законом).

17. Для обеспечения доступа к типовому техническому решению, предусмотренному пунктом 10 настоящих Методических рекомендаций, а также к Виду сведений в продуктивной среде Системы взаимодействия органу, предоставляющему услуги, рекомендуется внести необходимые данные в форму отчета посредством Подсистемы информационно-аналитического обеспечения ФГИС «ЕИП НСУД» до направления запроса, предусмотренного пунктом 11

настоящих Методических рекомендаций.

18. По инициативе органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, многофункциональных центров и организаций, являющихся операторами региональных порталов государственных и муниципальных услуг и иных государственных информационных систем, используемых для предоставления услуг (далее соответственно – оператор регионального портала, региональный портал), может быть обеспечено информационное взаимодействие Единого портала с указанными информационными системами в целях направления сведений о ходе предоставления услуг, результатов предоставления услуг, поступивших на Единый портал, в личный кабинет заявителя на региональном портале государственных и муниципальных услуг, в иной государственной информационной системе.

19. С целью, указанной в пункте 18 настоящих Методических рекомендаций, операторы региональных порталов и иных государственных информационных систем, используемых для предоставления услуг, направляют оператору Единого портала запрос в письменной форме.

Для направления сведений о ходе предоставления услуг и результатов предоставления услуг в личный кабинет заявителя на региональном портале или иную информационную систему, используемую для предоставления услуг, заявитель должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации, а также выразить желание на такое получение сведений и результатов либо при условии взаимодействия Единой системы идентификации и аутентификации и иных государственных информационных систем, посредством которых осуществляется идентификация и аутентификация заявителя при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 части 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Сведения о ходе предоставления услуги и результаты предоставления услуги направляются в личный кабинет заявителя на региональном портале или иную информационную систему, используемую для предоставления услуг, посредством Системы взаимодействия.

20. В составе сведений о ходе предоставления услуги и информации о результате предоставления услуги органами, предоставляющими услуги, в личный кабинет направляются статусы, установленные нормативными

правовыми актами Российской Федерации соответствующие административным процедурам предоставления услуг, в том числе следующие:

- 20.1. «заявление (запрос) зарегистрировано»;
- 20.2. «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения»;
- 20.3. «приглашение заявителя на личный прием»;
- 20.4. «предоставление услуги приостановлено»;
- 20.5. «предоставление услуги прекращено»;
- 20.6. «услуга предоставлена»;
- 20.7. «в предоставлении услуги отказано».

21. Перечень статусов по каждой услуге, размещаемых в личном кабинете, может быть скорректирован (изменен или дополнен иными статусами) оператором Единого портала на основании запроса органа, предоставляющего услуги, направленного посредством Ситуационного центра не позднее чем за один календарный месяц до начала направления соответствующих статусов в личный кабинет. Перечень предоставленных статусов, направляемых органами, предоставляющими услуги, для размещения в личном кабинете размещается в Единой системе нормативной справочной информации ее оператором.

22. Органами, предоставляющими услуги, вместе со статусами в личный кабинет направляется информация, предусмотренная Правилами и настоящими Методическими рекомендациями.

23. При подаче заявителем заявления без использования Единого портала, орган, предоставляющий услугу, после регистрации такого заявления, направляет на Единый портал статус: «**заявление (запрос) зарегистрировано**», а также информацию, указанную в пунктах 14 и 15 Правил.

В случае, предусмотренном абзацем 6 пункта 14 Правил, органом, предоставляющим услуги, не осуществляется направление сведений о ходе предоставления услуги, а также результата предоставления услуги в личный кабинет.

При поступлении на Единый портал статуса: «заявление (запрос) зарегистрировано» и соответствующей информации Единым порталом в автоматическом режиме присваивается единый номер запроса, осуществляется проверка соответствия предоставленных идентификаторов сведениям, содержащимся в регистре физических или юридических лиц в целях установления наличия личного кабинета. Также Единым порталом в орган,

предоставляющий услугу, направляется сообщение о получении статуса «заявление (запрос) зарегистрировано» и соответствующей информации, единый номер запроса, информация о совпадении либо несовпадении предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре физических или юридических лиц.

При совпадении предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре физических или юридических лиц, в личном кабинете в автоматическом режиме размещается информация, предусмотренная пунктом 17 Правил.

24. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в личный кабинет вместе со статусами **«заявление (запрос) возвращено без рассмотрения»**, **«предоставление услуги приостановлено»**, **«предоставление услуги прекращено»**, **«в предоставлении услуги отказано»** органами, предоставляющими услуги, в соответствии с пунктом 6 Правил направляется мотивированное обоснование принятия соответствующего решения о возвращении заявления (запроса) без рассмотрения, приостановлении, прекращении предоставления услуги, об отказе в предоставлении услуги, при условии, что нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, установлена обязанность предоставления такого мотивированного обоснования, а также:

в случае принятия решения о приостановлении или об отказе в предоставлении услуги – информация об основаниях принятия соответствующего решения в соответствии с перечнями оснований, установленными в соответствии с частью 9 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в случае принятия решения о возвращении заявления (запроса) без рассмотрения или прекращении предоставления услуги – информация об основаниях принятия соответствующего решения, установленных нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги.

25. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в личный кабинет вместе со статусом **«приглашение заявителя на личный прием»** органами, предоставляющими услуги, в комментарии

к статусу указываются цель приглашения заявителя на личный прием в орган, предоставляющий услуги.

26. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в личный кабинет вместе со статусом **«услуга предоставлена»** органами, предоставляющими услуги, результат предоставления услуги может быть направлен:

26.1. в виде реквизитов выданного гражданину результата предоставления услуги в форме документа на бумажном носителе или реквизитов документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью органа, предоставляющего услугу (далее – реквизиты);

26.2. в виде сканированной копии результата предоставления услуги в форме документа на бумажном носителе или сканированной копии документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления услуги, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью органа, предоставляющего услугу;

26.3. в виде документа или информации, предусмотренных требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением № 236, при условии, что получение услуги в электронной форме не запрещено федеральным законом.

27. При предоставлении заявителю результата предоставления услуги в форме документа на бумажном носителе, а также при предоставлении документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления услуги разновидность результата предоставления услуги, выбирается органом, предоставляющим услуги, из перечня, указанного в пунктах 7, 8 Правил и приведенного в пункте 26 настоящих Методических рекомендаций, с учетом технической возможности, а также нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления соответствующей услуги.

28. При направлении в личный кабинет сведений о результате предоставления услуги в виде реквизитов, орган, предоставляющий услугу, определяет перечень таких реквизитов. Как правило, перечень реквизитов содержит наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату выдачи, серию и номер документа. Перечень реквизитов, направляемых в личный кабинет, может быть скорректирован для конкретной услуги, изменен

или дополнен иными реквизитами.

Исчерпывающий состав реквизитов по каждой услуге, определяемый на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок предоставления соответствующей услуги, направляется органами, предоставляющими услуги, оператору Единого портала посредством Ситуационного центра не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных реквизитов для размещения в личном кабинете. Перечень реквизитов по каждой услуге, направляемых для размещения в личном кабинете, размещается в Единой системе нормативной справочной информации ее оператором.

29. При направлении в личный кабинет результата предоставления услуги в виде сканированной копии, указанной в подпункте 26.2 настоящих Методических рекомендаций, орган, предоставляющий услуги, направляет файл. Файл рекомендуется размещать в формате PDF. Размер файла не должен превышать 30 Мб, название такого файла должно позволять его идентифицировать.

Список рассылки

1. Администрация Алтайского края
2. Правительство Амурской области
3. Правительство Архангельской области
4. Администрация Астраханской области
5. Правительство Белгородской области
6. Администрация Губернатора Брянской области и
Правительства Брянской области
7. Администрация Владимирской области
8. Правительство Волгоградской области
9. Правительство Вологодской области
10. Правительство Воронежской области
11. Правительство Севастополя
12. Правительство Еврейской автономной области
13. Правительство Забайкальского края
14. Правительство Ивановской области
15. Правительство Иркутской области
16. Правительство Кабардино-Балкарской Республики
17. Правительство Калининградской области
18. Правительство Калужской области
19. Правительство Камчатского края
20. Правительство Карачаево-Черкесской Республики
21. Администрация Кемеровской области
22. Правительство Кировской области
23. Администрация Костромской области
24. Администрация Краснодарского края
25. Администрация Красноярского края
26. Правительство Курганской области
27. Администрация Курской области
28. Правительство Ленинградской области
29. Администрация Липецкой области
30. Правительство Магаданской области
31. Правительство Московской Области
32. Правительство Мурманской области
33. Администрация Ненецкого автономного округа
34. Правительство Нижегородской области
35. Правительство Новгородской области
36. Правительство Новосибирской области
37. Правительство Омской области
38. Правительство Оренбургской области
39. Правительство Орловской области
40. Правительство Пензенской области
41. Правительство Пермского края
42. Администрация Приморского края
43. Администрация Псковской области
44. Администрация главы и кабинета министров
Республики Адыгея
45. Правительство Республики Алтай
46. Правительство Республики Башкортостан
47. Администрация Главы и Правительства
Республики Бурятия
48. Глава Республики Дагестан
49. Администрация Главы и Правительства
Республики Ингушетия
50. Правительство Республики Калмыкия
51. Правительство Республики Карелия
52. Правительство Республики Коми
53. Правительство Республики Крым г.
Симферополь
54. Правительство Республики Марий Эл
55. Аппарат Правительства Республики
Мордовия
56. Администрация и правительство
Республики Саха (Якутия)
57. Правительство Республики Северная
Осетия-Алания
58. Правительство Республики Татарстан
59. Правительство Республики Тыва
60. Правительство Республики Хакасия
61. Правительство Ростовской области
62. Правительство Рязанской области
63. Администрация Самарской области
64. Правительство Саратовской области
65. Правительство Сахалинской области
66. Правительство Свердловской области
67. Администрация Смоленской области
68. Правительство Ставропольского края
69. Администрация Тамбовской области
70. Правительство Тверской области
71. Администрация Томской области
72. Правительство Тульской области
73. Правительство Тюменской области
74. Правительство Удмуртской Республики
75. Правительство Ульяновской области
76. Правительство Хабаровского края
77. Правительство Ханты-Мансийского
автономного округа
78. Правительство Челябинской области
79. Правительство Чеченской Республики
80. Правительство Республики Чувашия
81. Правительство Чукотского автономного
округа
82. Правительство Ямало-Ненецкого
автономного округа
83. Правительство Ярославской области
84. Правительство Москвы
85. Правительство Санкт-Петербурга

86. МВД России
87. МИД России
88. Минвостокразвития России
89. Минздрав России
90. Минкультуры России
91. Минобороны России
92. Минобрнауки России
93. Минпросвещения России
94. Минприроды России
95. Минпромторг России
96. Минсельхоз России
97. Минспорт России
98. Минстрой России
99. Минтранс России
100. Минтруд России
101. Минфин России
102. Минэкономразвития России
103. Минэнерго России
104. Минюст России
105. МЧС России
106. Пенсионный Фонд Российской Федерации
107. Росавиация
108. Росавтодор
109. Росаккредитация
110. Росалкогольрегулирование
111. Росархив
112. Росводресурсы
113. Росгидромет
114. Росгвардия
115. Росжелдор
116. Росздравнадзор
117. Росимущество
118. Роскомнадзор
119. Рослесхоз
120. Росмолодежь
121. Росморречфлот
122. Роснедра
123. Рособрнадзор
124. Роспатент
125. Роспотребнадзор
126. Росприроднадзор
127. Росреестр
128. Росрезерв
129. Росрыболовство
130. Россельхознадзор
131. Россотрудничество
132. Росстандарт
133. Росстат
134. Ростехнадзор
135. Ространснадзор
136. Роструд
137. Ростуризм
138. Росфинмониторинг
139. СВР России
140. ФАДН России
141. ФАС России
142. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
143. ФМБА России
144. ФНС России
145. Фонд социального страхования Российской Федерации
146. ФСБ России
147. ФСВТС России
148. ФСИН России
149. ФСО России
150. ФССП России
151. ФСТЭК России
152. ФТС России
153. ГУСП
154. ГФС России
155. Федеральная пробирная палата