



Министерство экономического развития
Российской Федерации

Курс пользователя реестра государственных услуг

Теория

Содержание

Введение. Реестр государственных и муниципальных услуг.

Тема 1. Основные приемы работы с реестром государственных и муниципальных услуг

Тема 2. Ввод информации об органах власти, органах местного самоуправления и иных организациях, предоставляющих услуги

Тема 3. Жизненный цикл органа власти

Тема 4. Ввод основной информации о государственной (муниципальной) услуге

Тема 5. Жизненный цикл услуги

Тема 6. Работа с вариантами предоставления (подуслугами)

Тема 7. Ввод основной информации о документе

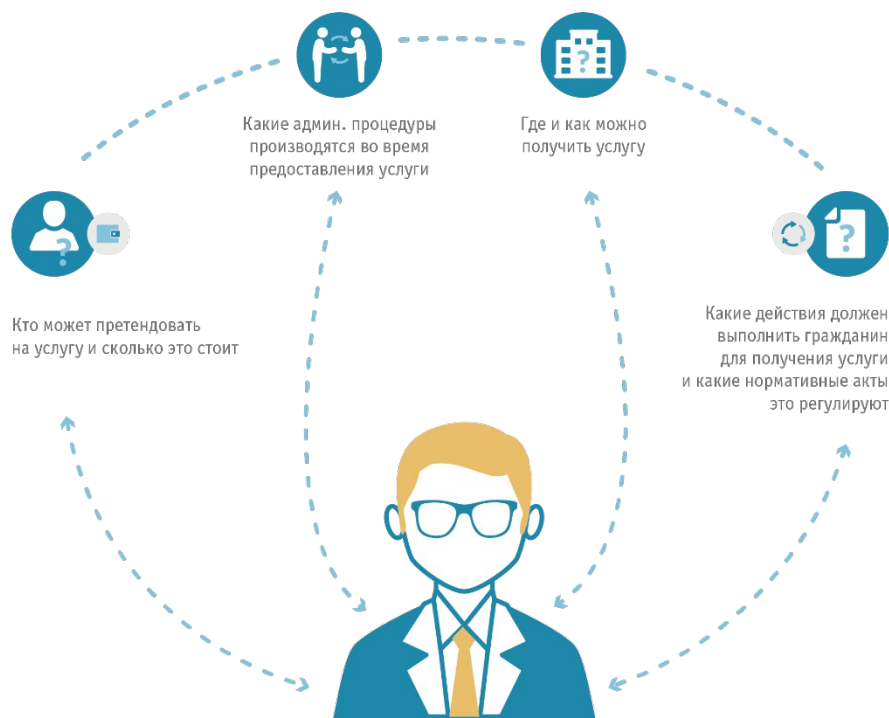
Тема 8. Жизненный цикл документа

Реестр государственных и муниципальных услуг

Введение

Роль РГУ в инфраструктуре электронного правительства

РГУ – информационная система, в которой содержатся все существенные сведения обо всех услугах/функциях, а именно:



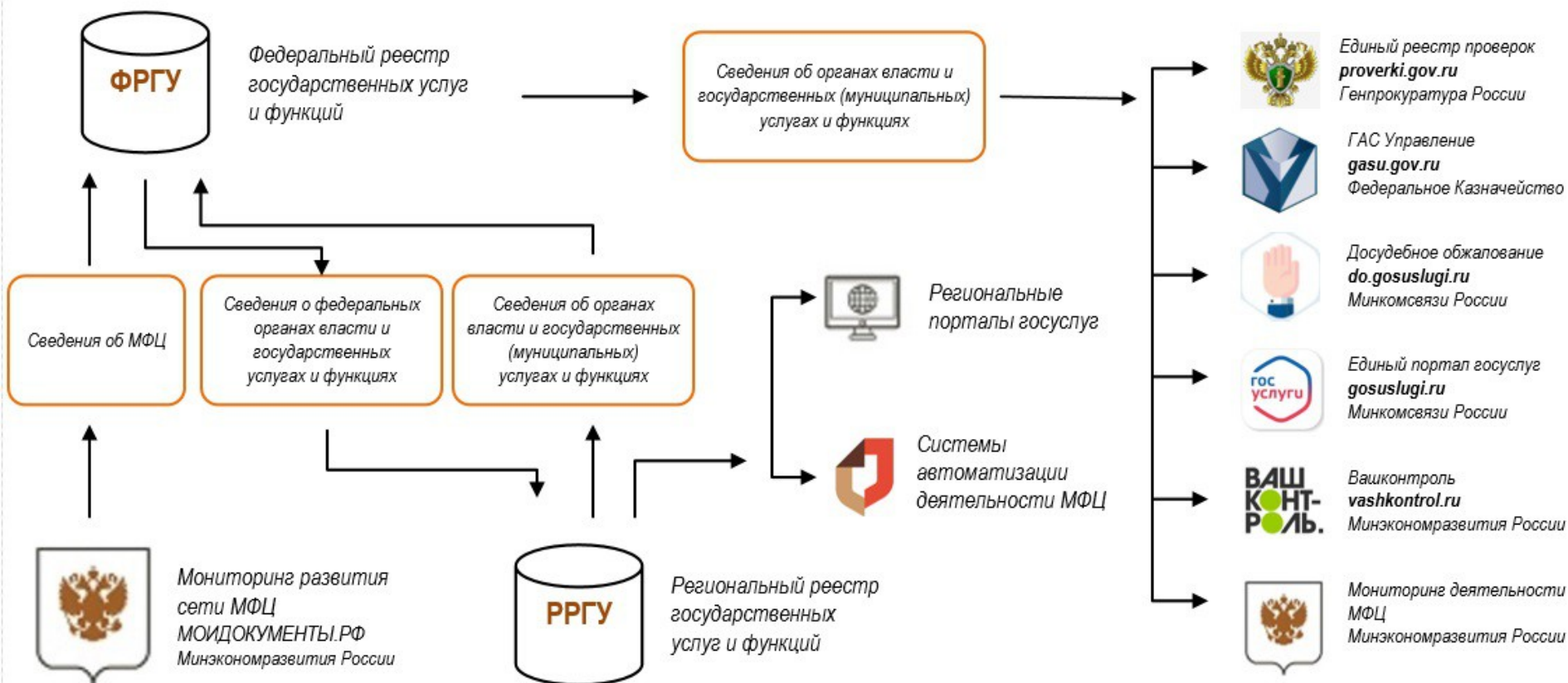
Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) создан по заказу Минэкономразвития России для использования в качестве единого источника достоверных сведений об услугах и функциях, предоставляемых и исполняемых органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.

РГУ - ключевой элемент электронного правительства и источник сведений об услугах и функциях для многих информационных систем. Основными системами-потребителями сведений является ЕПГУ (Портал государственных услуг РФ), ГАС Управление, Единый реестр проверок, ФГИС ДО.

РГУ консолидирует сведения обо всех услугах/функциях, предоставляемых на территории РФ, а также сведения об органах государственной власти/организациях, ответственных за их предоставление (исполнение).

Информационный ландшафт системы реестров

Информационный ландшафт системы реестров



Реализованные нововведения Реестра версии 4.1

- Описание подслуж/подфункций в виде многоуровневого дерева
- Оптимизация модели согласования описаний услуг (функций) и органов власти
- Реализация модели согласования сведений о рабочих документах
- Функция поиска аналогичных («похожих») НПА при создании нового
- Переходы между электронными формами ввода/редактирования связанных объектов
- Полнотекстовый поиск в основных разделах Реестра

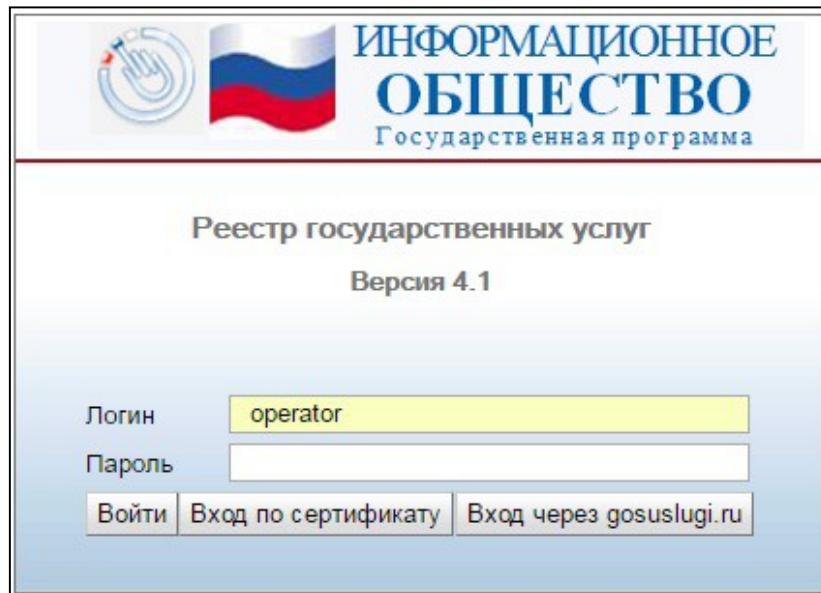
Планируемые нововведения Реестра версии 4.2

- Расширение состава сведений об объекте в окнах выбора
- Расширение состава сведений об объекте в окнах краткой информации
- Скрытие «неактуальных» полей на форме ввода и редактирования услуги (функции, органа власти, рабочего документа, НПА).
- Доработка ролевой модели (выделение отдельных ролей для работы с органами власти, документами, НПА и т.д).
- Доработка веб-сервисов Реестра, обеспечивающих интеграцию с внешними системами

Основные приемы работы с реестром государственных и муниципальных услуг

Тема 1.

Запуск реестра



ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЩЕСТВО
Государственная программа

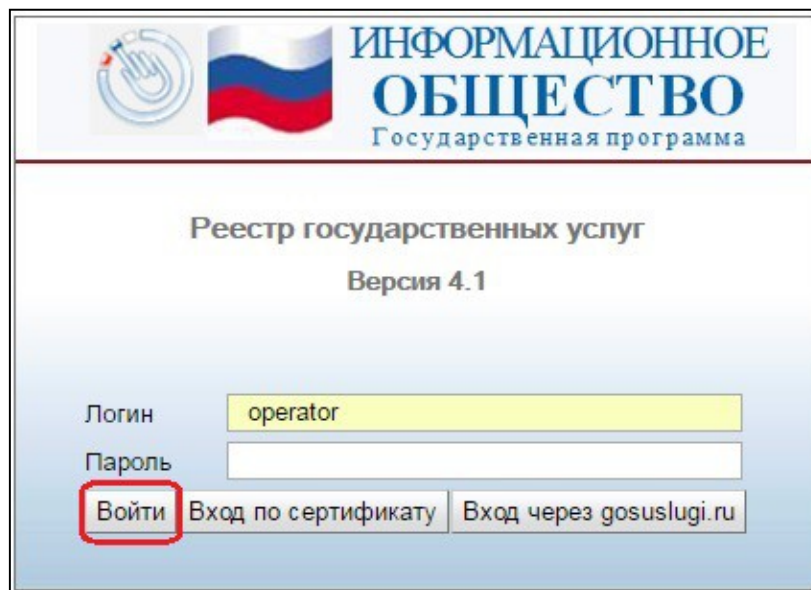
Реестр государственных услуг
Версия 4.1

Логин

Пароль

- Запустите веб-браузер, установленный на компьютере
- В адресную строку веб-браузера вводится ссылка Реестра госуслуг, которую предоставит администратор.
Пример ссылки: <http://<address:port>/RGU4/RGU2Auth.html>

Простой вход в Реестр



ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЩЕСТВО
Государственная программа

Реестр государственных услуг
Версия 4.1

Логин

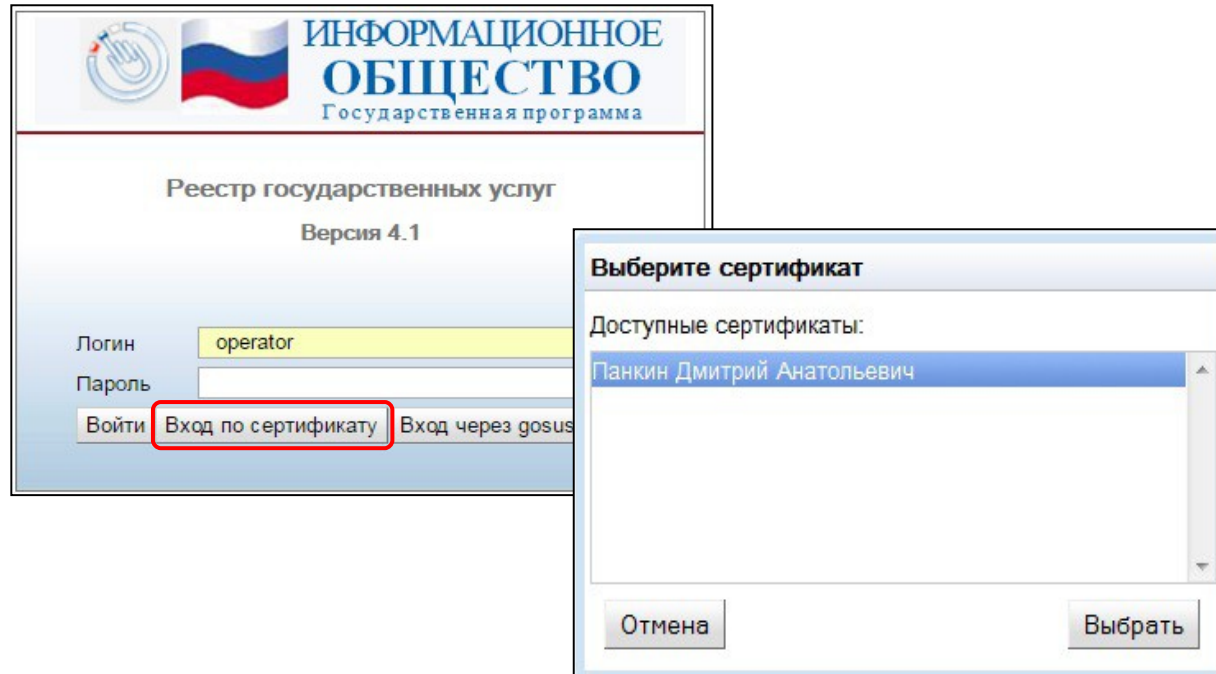
Пароль

Войти Вход по сертификату Вход через gosuslugi.ru

- В поле **Логин** вводится уникальное имя пользователя в подсистеме
- В поле **Пароль** вводится персональный пароль пользователя
- Для входа в подсистему нажмите кнопку **Войти**

При успешной авторизации, по умолчанию произойдет переход в основную часть реестра государственных услуг.

Вход в подсистему по сертификату



- Нажмите кнопку **Вход по сертификату**
- В открывшемся окне выберите свой сертификат и нажмите кнопку **Выбрать**
- Для отмены выбора сертификата нажмите кнопку **Отмена**

При успешной авторизации, по умолчанию произойдет переход в основную часть реестра государственных услуг.

Общий вид приложения

The screenshot shows the main interface of the application. The top navigation bar includes the logo and name of the organization, the current region (Samarra region), the administrative level (Regional level), and a home button for the selected territory. The left sidebar contains a list of menu items, including 'My tasks', 'Services', 'Functions', 'Authorities', 'Administrative regulations', 'PA', 'Documents', 'Inter-agency interaction', 'Service catalog', 'Open data', and 'Reference materials'. The main content area displays a table of tasks with columns for task name, object type, status, status change date, and creation date. The table is filtered by 'My tasks' and shows a list of tasks with their respective statuses and dates. The bottom right corner of the table indicates the total number of records (238) and the current page (1 of 238).

1. Панель управления

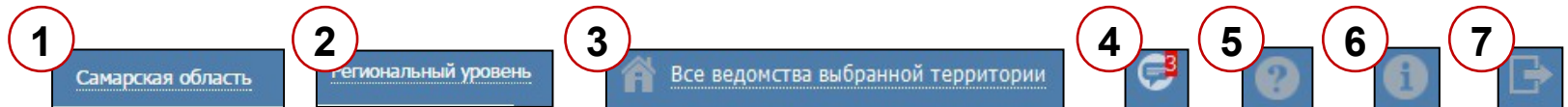
2. Информация о пользователе

3. Дополнительные функции

4. Разделы данных

5. Информация выбранного раздела

Панель управления и дополнительные функции



Параметры фильтрации данных

- ① Территория
- ② Административный уровень
- ③ Ведомство

Дополнительные функции

- ④ Просмотр уведомлений
- ⑤ Просмотр справочной информации
- ⑥ Просмотр сведений о программе
- ⑦ Выход из системы

Структура каталога государственных услуг

Самарская область | Региональный уровень | Все ведомства выбранной территории | рег. о. о.

Мои задачи 232

Услуги

Создать новую услугу

Найти | Очистить | Расширенный поиск

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Гигиеническая обработка документов акта	На внутреннем согласовании	17.03.2016	19.02.2015
	Государственная регистрация заключения брака	Опубликован	12.05.2011	18.05.2010
	Государственная регистрация перемены имени	Опубликован	21.04.2011	19.05.2010
	Государственная регистрация расторжения брака	Опубликован	25.04.2011	18.05.2010
	Государственная регистрация рождения	Опубликован	12.05.2011	18.05.2010
	Государственная регистрация смерти	Опубликован, вносятся изменения	15.04.2016	19.05.2010
	Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним	Опубликован	15.09.2010	23.04.2010
	Государственная регистрация установления отцовства	Опубликован	21.04.2011	19.05.2010
	Государственная регистрация усыновления (удочерения)	Опубликован	12.05.2011	19.05.2010
	Государственная услуга по предоставлению гражданским служащим Самарской области социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения	Опубликован	01.10.2010	20.05.2010
	Государственная услуга по предоставлению работникам органов государственной власти Самарской области, государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, государственных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений муниципальных образований в Самарской области социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения	Опубликован	04.10.2010	20.05.2010
	Государственная услуга по предоставлению социальных выплат	Опубликован	01.10.2010	20.05.2010

Записи 1 - 65 из 394

Структура каталога

- 1 Группы услуг
- 2 Поиск и фильтрация списка услуг
- 3 Сортировка списка услуг

Поля

- Новое сообщение
- Услуга
- Статус
- Статус изменен
- Услуга создана

Группировка и сортировка списка на примере услуги

Самарская область | Региональный уровень | Все ведомства выбранной территории | рег. о. о.

Мои задачи 232 | Услуги | Создать новую услугу

1

2

3

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Гигиеническая обработка документов акта	На внутреннем согласовании	17.03.2010	19.02.2015
	Государственная регистрация заключения брака	Опубликован	12.05.2011	18.05.2010
	Государственная регистрация перемены имени	Опубликован	21.04.2011	19.05.2010
	Государственная регистрация расторжения брака	Опубликован	25.04.2011	18.05.2010
	Государственная регистрация рождения	Опубликован	12.05.2011	18.05.2010
	Государственная регистрация смерти	Опубликован, вносятся изменения	15.04.2016	19.05.2010
	Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним	Опубликован	15.09.2010	23.04.2010
	Государственная регистрация установления отцовства	Опубликован	21.04.2011	19.05.2010
	Государственная регистрация усыновления (удочерения)	Опубликован	12.05.2011	19.05.2010
	Государственная услуга по предоставлению гражданским служащим Самарской области социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения	Опубликован	01.10.2010	20.05.2010
	Государственная услуга по предоставлению работникам органов государственной власти Самарской области, государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, государственных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений муниципальных образований в Самарской области социальных выплат на строительство или приобретение жилого помещения	Опубликован	04.10.2010	20.05.2010
	Государственная услуга по предоставлению социальных выплат	Опубликован	01.10.2010	20.05.2010

Записи 1 - 65 из 394

- 1 Для сортировки по столбцу нажмите на название этого столбца (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием)
- 2 Посмотреть услуги в зависимости от их статуса можно, кликнув на названии группы услуг
- 3 Для просмотра описания услуги, кликните на строку в перечне услуг

Группировка и сортировка списков

услуг, функций, ОГВ, Сообщений от ЕПГУ

в разделе «Мои задачи»

В разделе «Мои задачи» выделены объекты Реестра, созданные текущим пользователем или требующие от него дальнейших действий.

The screenshot displays the 'Мои задачи' (My Tasks) section of the 'Реестр государственных и муниципальных услуг' (Registry of State and Municipal Services) system. The interface includes a sidebar on the left with a list of categories (1) and a main table of tasks (2).

1. Sidebar Categories:

- Мои задачи (232)
- Услуги (75)
- Функции (12)
- Органы власти (57)
- Типовые услуги (6)
- Сообщения от ЕПГУ (12)
- Документы (64)
- Межведомственное взаимодействие
- Реестр запросов (11)
- Услуги
- Функции
- Органы власти
- Административные регламенты
- НПА
- Документы
- Межведомственное взаимодействие
- Справочник типовых услуг
- Открытые данные
- Справочники

2. Main Table:

Задача	Тип объекта	Статус	Статус изменен	Объект создан
ТЕСТ-ДОКУМЕНТ 05122016	Документ	Отклонен	05.12.2016	05.12.2016
Тест ПМИ 01.12	Запрос к типовому справочнику	Новый	05.12.2016	05.12.2016
ылепылап	Документ	Проект	05.12.2016	05.12.2016
Тест ПМИ 2.12	Документ	Проект	02.12.2016	02.12.2016
ываываып	Запрос к типовому справочнику	Новый	02.12.2016	02.12.2016
Тест 02.12	Услуга	Новый	02.12.2016	02.12.2016
Фууцц	Документ	Проект	01.12.2016	01.12.2016
Документ тест 12345	Документ	Проект	01.12.2016	01.12.2016
Документ тест 54321	Документ	Проект	01.12.2016	01.12.2016
Тест ПМИ 01.12	Услуга	Новый	21.11.2016	21.11.2016
ываываы	Услуга	Новый	21.11.2016	21.11.2016
Рабочий документ тест 2	Документ	На формировании	14.11.2016	14.11.2016
Рабочий документ 14112016	Документ	На формировании	14.11.2016	14.11.2016
Тест документ 5556666	Документ	На формировании	07.11.2016	07.11.2016
Услуга_типового_справочника_1332770	Запрос к типовому справочнику	Новый	01.11.2016	01.11.2016
Услуга_типового_справочника_1031059	Запрос к типовому справочнику	Новый	01.11.2016	01.11.2016
Тест 77777888	Документ	На формировании	01.11.2016	01.11.2016

- 1 Объекты Реестра находятся в одном списке при клике по названию раздела, далее сгруппированы по типу объекта (услуг, функций, ОГВ, Сообщение от ЕПГУ, РД и прочие), и внутри группы – по действию, которое ожидается от текущего пользователя
- 2 Для просмотра сведений об объекте кликните по его строке

Перечень органов власти (организаций)

Самарская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории рег. о. о. 531

Мои задачи 232 Услуги Функции

Органы власти

- Новые
- Редактируемые
- На согласовании
- Опубликованные
- Удаленные
- Административные регламенты
- НПА
- Документы
- Межведомственное взаимодействие
- Справочник типовых услуг
- Открытые данные
- Справочники

Органы власти

Создать новый орган власти

Найти Очистить Расширенный поиск

1 2 3 4

Новое сообщение	Орган власти	Статус	Статус изменен	Орган власти с
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Молодежный досугово-оздоровительный центр «Лесная сказка»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Областная детско-юношеская спортивно-техническая школа по спидвею»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Региональный центр управления государственными и муниципальными информационными системами и ресурсами Самарской области»	Опубликован	30.03.2011	02.03.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Туристский информационный центр»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Учебно-спортивный центр «Грация»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Учебно-спортивный центр «Чайка»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №1»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №2 по велосипедному спорту»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010
	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №4»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010

Записи 1 - 50 из 371

- 1 Раздел и входящие в него группы органов власти, объединенные по статусам
- 2 Представление органов власти в иерархическом виде или в виде плоского перечня
- 3 Сортировка столбца по клику на его название (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным кликом)
- 4 Для просмотра сведений об органе власти, кликните по строке в перечне или по иконке перехода в карточку сведений объекта

Перечень нормативных правовых актов (НПА)

Нормативный правовой акт	Регистрационный номер	Дата утверждения	Дата изменения
Ведомственная целевая программа "Повышение роли физической культуры, спорта, формирование здорового образа жизни населения Коркинского муниципального района и увеличение численности занимающихся физической культурой и спортом в Коркинском муниципальном районе"	1335	19.07.2010	22.09.2016
Выдача специального разрешения на движение по автодорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участками таких автомобильных дорог, по автодорогам местного значения, расположенных на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Тамбовской области и указанный маршрут, часть указанного маршрута	22	16.03.2015	19.03.2015

- 1 Для сортировки по столбцу нажмите на его название (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием на название столбца)
- 2 Для просмотра полного описания НПА, кликните на строку перечня НПА в разделе

Перечень документов

Самарская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории рег. о. о. 531

Мои задачи 232
Услуги
Функции
Органы власти
Административные регламенты
НПА
Документы
Черновики
На формировании
На экспертизе
Действующие
Отклонены
Переданы в архив
Межведомственное взаимодействие
Справочник типовых услуг
Открытые данные
Справочники

Рабочие документы

Создать рабочий документ

Найти Очистить Расширенный поиск

Рабочий документ	Класс документа	Обладатель документа	Предоставляется по МВ	Статус	Статус изменен	Создан
10. Выданная налоговыми органами справка о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов у заявителя;	Обладатель информации отсутствует			Проект	08.02.2017	08.02.2017
10. Доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя).	Обладатель информации отсутствует					
10. Документы, подтверждающие право пользования земельным участком	Обладатель информации отсутствует		✓	Проект	15.12.2016	15.12.2016
10. документы, подтверждающие право собственности на	Обладатель информации отсутствует					

Записи 1 - 50 из 266504

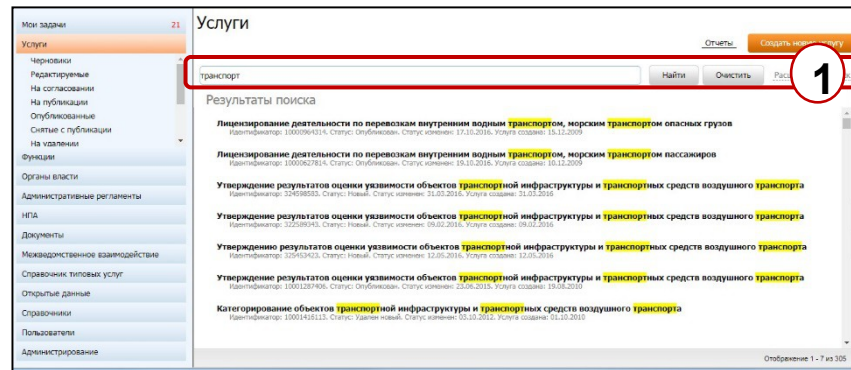
- 1 Посмотреть документы в зависимости от их статуса можно, кликнув на названии группы документов
- 2 Для сортировки по столбцу нажмите на название этого столбца (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием)
- 3 Для просмотра сведений о документе, кликните на строку с требуемым документом

Полнотекстовый поиск на примере услуги

1

Поиск

Поиск по частичному совпадению текста из поисковой строки со значениями группы полей описания услуги (например, Идентификатор, Ответственный орган власти, НПА, Документ, Наименование подуслуги и т.д.).



Результаты поиска

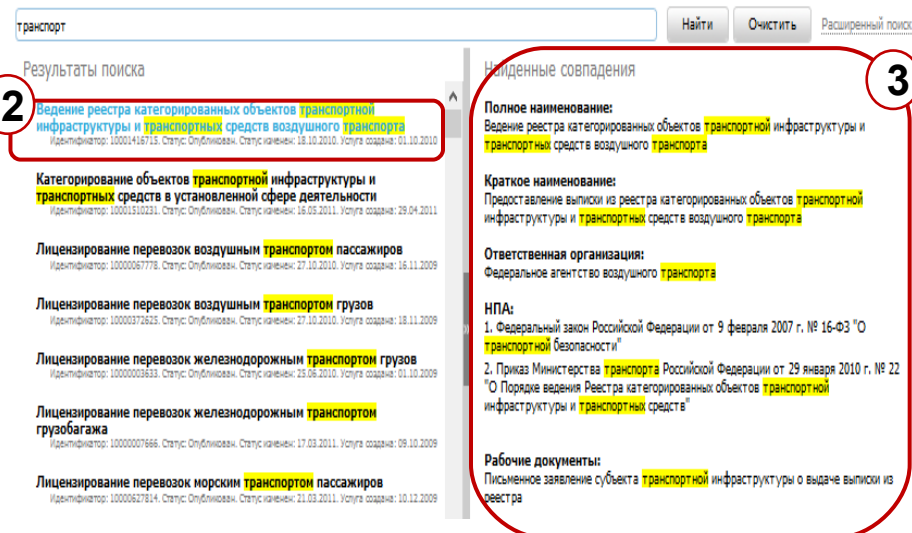
2

Каждая услуга, удовлетворяющая поисковому запросу, содержит следующие ключевые параметры:

- Наименование (*представлено в виде ссылки, по нажатию на которую пользователь переходит в форму редактирования услуги*);
- Идентификатор;
- Статус;
- Статус изменен;
- Услуга создана.

3

Боковая информационная панель с расширенным перечнем полей, в которых найдены совпадения.



Расширенный поиск на примере услуги

Услуги

Черновики
Редактируемые
На согласовании
На публикации

Создать новую услугу

Найти Очистить Расширенный поиск

Результаты поиска

- 1 Раскрытие группы полей расширенного поиска

Жизненная ситуация

Выбрать

Категория получателей

Выбрать

Территория обслуживания

Выбрать

Ответственный орган власти

Министерство внутренних дел Российской Федерации

Раздел каталога услуг/функций (ЕПГУ)

Выбрать

Оплата

Предоставляется в МФЦ

Предоставляется в электронном виде

Дата последнего изменения

С _ _ _ _ по _ _ _ _

Автор последнего изменения

Результаты поиска

Государственная услуга по выдаче лицензий на негосударственную (частную) охранную и детективную деятельность
Идентификатор: 10001289957. Статус: Опубликован. Статус изменен: 25.01.2011. Услуга создана: 02.09.2010

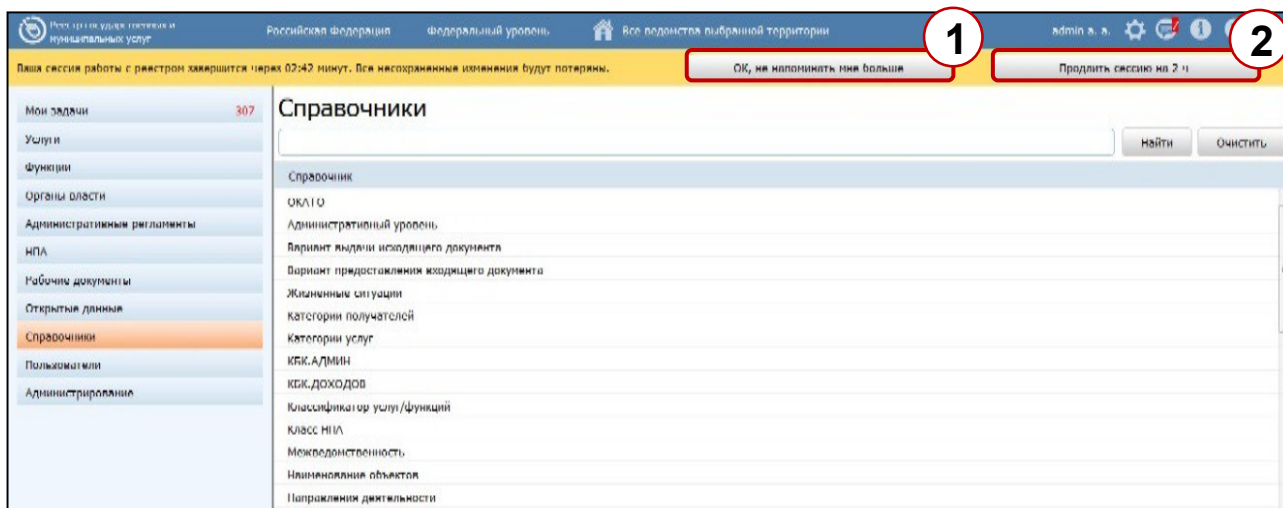
Государственная услуга по выдаче справок о реабилитации жертв политических репрессий
Идентификатор: 10001260640. Статус: Опубликован. Статус изменен: 25.02.2011. Услуга создана: 08.06.2010

Государственная услуга по выдаче справок, архивных копий документов и архивных выписок из документов, находящихся на хранении в органах внутренних дел
Идентификатор: 10001270863. Статус: Опубликован. Статус изменен: 31.03.2011. Услуга создана: 23.06.2010

Государственная услуга по порядку предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости
Идентификатор: 10000003882. Статус: Опубликован. Статус изменен: 23.02.2011. Услуга создана: 01.10.2009

- 2 Поиск по группе полей:
- Автор последнего изменения
 - Дата последнего изменения
 - Ответственный орган власти
 - Оплата
 - Категории получателей
 - Жизненные ситуации
 - Раздел каталога услуг/функций
 - Территория обслуживания
 - Предоставляется в МФЦ
 - Предоставляется в электронном виде

Предупреждение о завершении сессии



1

ОК, не напоминать мне больше

Кнопка игнорирования предупреждения. По нажатию кнопки обратный отсчет до завершения сессии продолжается без изменения.

При этом панель предупреждения скрывается

2

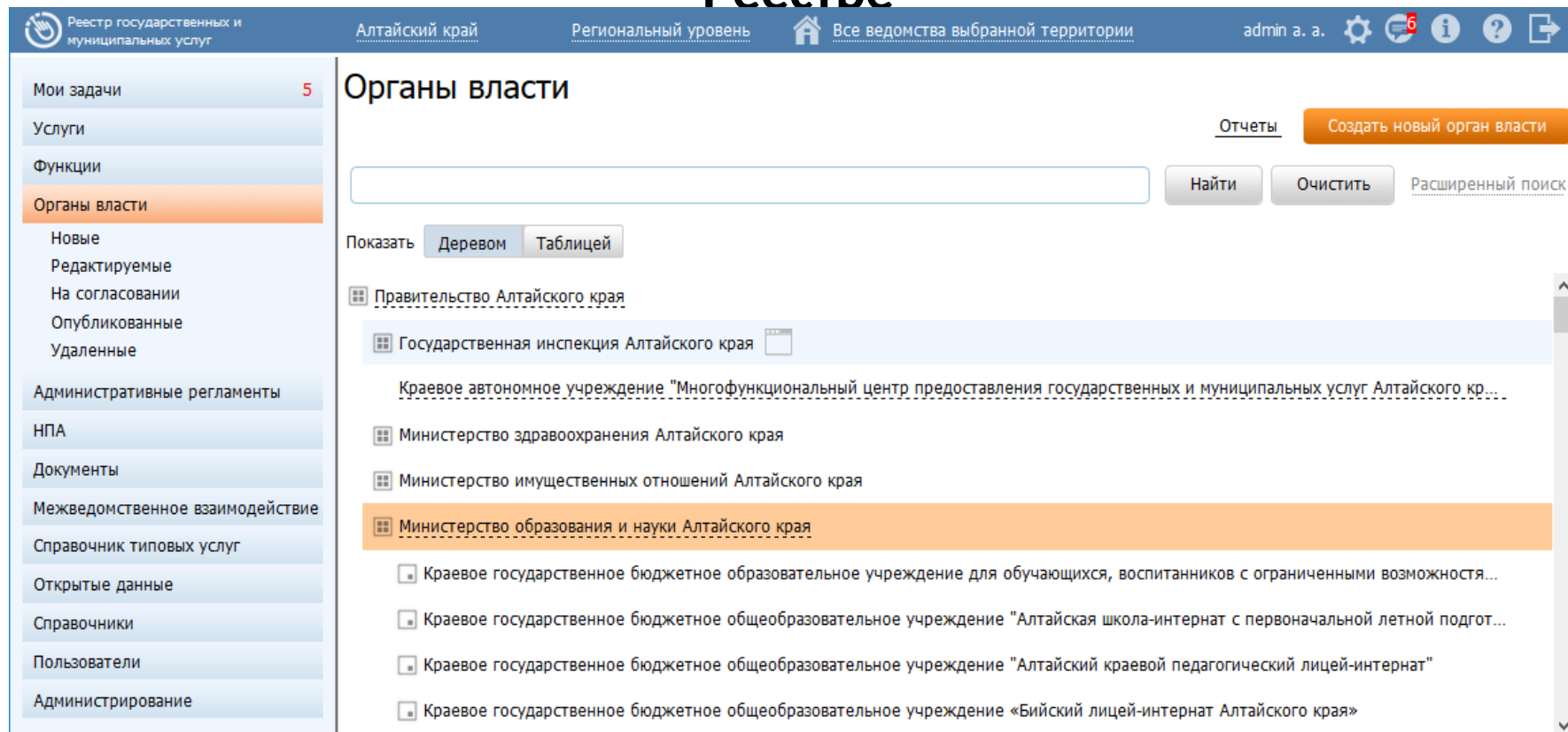
Продлить сессию на 2 ч

Кнопка продления сессии. С момента нажатия кнопки сессия пользователя начинается заново. Перехода на форму авторизации не произойдет. При этом все несохраненные данные останутся на экране пользователя

Ввод информации об органах власти, органах местного самоуправления и иных организациях, предоставляющих услуги

Тема 2.

Общие принципы построения структуры органов власти в Реестре



Справочник органов власти Реестра представляет собой иерархические деревья органов власти (учреждений и организаций), а именно в рамках одного субъекта Российской Федерации выстраиваются два невязанных (с точки зрения подчиненности) иерархических дерева органов власти:

- ∅ иерархическое дерево органов власти (организаций) регионального уровня;
- ∅ иерархическое дерево органов (организаций) муниципального уровня (органы местного самоуправления субъекта Российской Федерации).

Общие принципы построения структуры органов власти в Реестре

Для регионального уровня:

- ∅ **Верхний уровень** – Правительство субъекта Российской Федерации.
- ∅ **Второй уровень** – региональные министерства, комитеты и иные управления (службы), непосредственно подчиненные Правительству субъекта Российской Федерации
- ∅ **Третий уровень** – региональные органы (организации) – службы, агентства, которые подчиняются министерствам, комитетам, управлениям второго уровня.

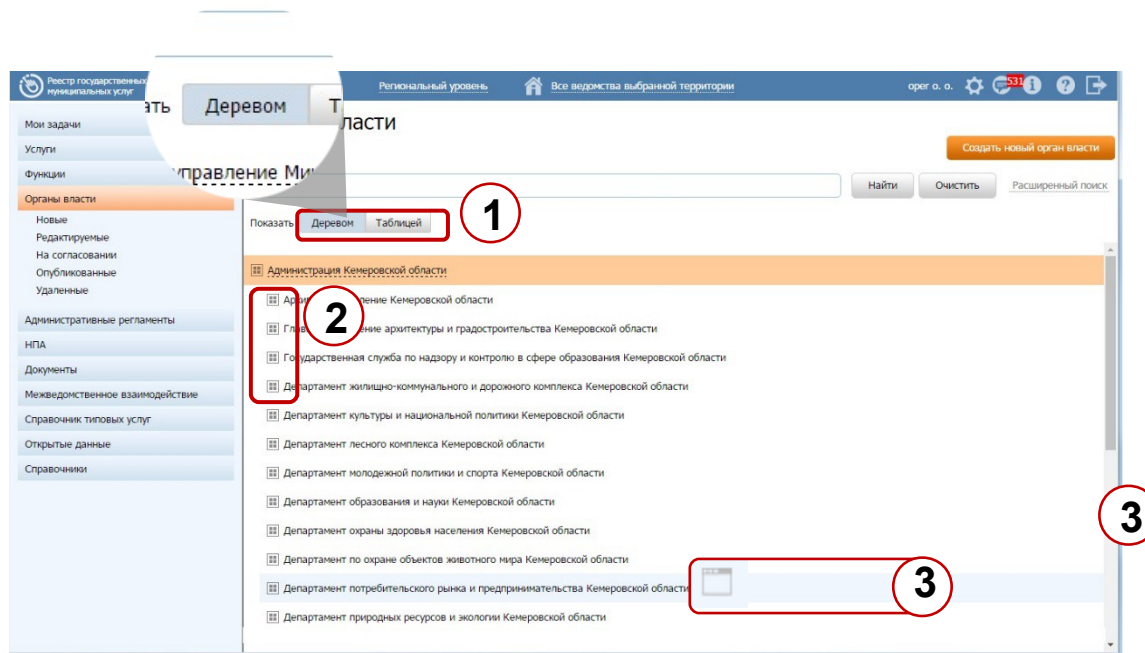
Уровней может быть столько, сколько есть последовательно подчиненных ведомств в структуре субъекта РФ.

Для муниципального уровня:

- ∅ **Верхний уровень** – Администрации местного самоуправления; Администрации сельских поселений. В верхнем уровне должны присутствовать все ведомства, которые не имеют вышестоящего ведомства в соответствии с правоустанавливающими документами, при этом эти ведомства должны быть в обязательном порядке юридическими лицами.
- ∅ **Второй уровень** – муниципальные комитеты, управления (службы), организации (учреждения), непосредственно подчиненные Администрациям местного самоуправления или Администрациям сельского поселения, а также структурные подразделения остальных ведомств первого уровня.

Уровней может быть столько, сколько есть последовательно подчиненных ведомств и подразделений на муниципальном уровне.

Органы власти. Иерархическое представление



1 Переключение между табличным и древовидным представлением

2 Пиктограмма, характеризующая тип подчинения ведомства:



- центральный аппарат;



- территориальный орган;

4 Просмотр сведений ОГВ



Органы власти. Табличное представление

The screenshot shows the 'Органы власти' (Authorities) section of a web application. The interface includes a top navigation bar with the text 'Самарская область' (Samar Region), 'Региональный уровень' (Regional level), and 'Все ведомства выбранной территории' (All departments of the selected territory). A search bar is located below the navigation bar, with a 'Найти' (Find) button and a 'Расширенный поиск' (Advanced search) link. A table of authorities is displayed, with columns for 'Орган власти' (Authority), 'Статус' (Status), 'Статус изменен' (Status changed), and 'Орган власти создан' (Authority created). A sidebar on the left contains a 'Таблицей' (Table) button. A callout box labeled 'Чистейшая Р...' is visible on the left side of the table.

1. Фильтрация по территории, административному уровню

2. Поиск по наименованию и расширенный поиск по группе полей

3. Сортировка по любому столбцу

4. Создание нового органа власти

Орган власти	Статус	Статус изменен	Орган власти создан
Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Самарской области	Опубликован	01.12.2010	22.04.2010
Государственная инспекция строительного надзора Самарской области	Опубликован	28.01.2016	20.05.2010
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Самарской области «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Агентство по реализации электоральной политики»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Молодежный досугово-оздоровительный центр «Лесная сказка»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Областная детско-юношеская спортивно-техническая школа по спидвею»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Региональный центр управления государственными и муниципальными информационными системами и ресурсами Самарской области»	Опубликован	30.03.2011	02.03.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Туристский информационный центр»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Учебно-спортивный центр «Грация»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Учебно-спортивный центр «Чайка»	Опубликован	21.03.2011	23.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №1»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №2 по велосипедному спорту»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №4»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010
Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Школа высшего спортивного мастерства №5»	Опубликован	21.03.2011	19.08.2010
Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Областная школа-интернат для одаренных детей»	Опубликован	17.10.2016	18.05.2010

1. Фильтрация по территории, административному уровню
2. Поиск по наименованию и расширенный поиск по группе полей
3. Сортировка по любому столбцу
4. Создание нового органа власти

Создание нового органа власти

Вкладки

- 1 Общие сведения
- 2 Офисы
- 3 Контакты
- 4 Платежные реквизиты
- 5 Услуги (функции)

Создание нового органа власти. Общие сведения

Общие сведения

полное наименование: * ?
Группа лицензионно-разрешительной работы
ГЛРРиКЧДОД ОМВД России по Чудовскому

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: ?
ГЛРРиКЧДОД ОМВД России по Чудовскому

☐ Является агрегатором (представляет группу организаций)

ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ: ?
(не выбрано)

ТИП ПОДЧИНЕНИЯ: * ?
Центральный аппарат

☐ Подведомственная организация ?

ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН: * ?
Центр лицензионно-разрешительной работы

СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ: ?
Согласующий орган власти отсутствует

ПРОВЕРЯЕМЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ: ?
У данного органа власти пока нет подчиненных

ГЕРБ ОРГАНА ВЛАСТИ: ?
(файл не выбран)

ИНН ОРГАНА ВЛАСТИ: * ?
(отсутствует)

ОГРН ОРГАНА ВЛАСТИ: * ?
(отсутствует)

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА ВЛАСТИ: * ?
(отсутствует)

ВЕБ-САЙТ: * ?
www.uvd.nov.ru

Общие сведения

ЦЕНТР ТЕЛЕФОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ: * ?
(81665) 54-944

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: # ?
chudcht@nvg.mvd.ru

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПРИЕМНОЙ: # ?
(отсутствует)

РЕЖИМ РАБОТЫ:
вторник, четверг с 8-30 до 12-30 с 14-00 до 18-00

ВРЕМЯ РАБОТЫ ЭКСПЕДИЦИИ: ?
(отсутствует)

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС ОРГАНА ВЛАСТИ

РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:
(отсутствует)

УЛИЦА:
(не выбрано)

ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС:
(отсутствует)

КОД ОКАТО: ?
(не выбрано)

КОД ОКТМО: ?
(не выбрано)

НОМЕР ДОМА:
(отсутствует)

КОРПУС/ВЛАДЕНИЕ/СТРОЕНИЕ:
(отсутствует)

НОМЕР ОФИСА:
(отсутствует)

☐ ЗАПОЛНИТЬ ВРУЧНУЮ

СУБЪЕКТ РФ:
(не выбрано)

АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:
(не выбрано)

РАЙОН:
(не выбрано)

ГОРОД:
(не выбрано)

ГОРОДСКОЙ РАЙОН:
(не выбрано)

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ:
(не выбрано)

Общие сведения

(поля для заполнения):

- Полное наименование *(обязательное)*
- Краткое наименование
- Является агрегатором *(представляет группу организаций: банки, нотариальные конторы и пр.)*
- Тип органа власти *(список)*
- Тип подчинения *(список)*
- Подведомственная организация
- Вышестоящий орган *(обязательное)*
- Согласующий ОГВ *(если есть)*
- Проверяемые ОГВ *(если есть)*
- Герб органа власти *(если есть)*
- ИНН органа власти *(обязательное)*
- ОГРН органа власти *(обязательное)*
- Руководитель органа власти
- Веб-сайт *(обязательное)*
- Центр телефонного обслуживания *(обязательное)*
- Электронная почта *(обязательное)*
- Адрес электронной приемной
- Режим работы
- Время работы экспедиции
- Почтовый адрес органа власти *(группа полей)*

Создание нового органа власти. Контакты

Создание нового контакта

- 1 Инициация добавления нового контакта осуществляется путем нажатия кнопки **Добавить**
- 2 В текстовой строке вводится наименование контакта (=повод для обращения к данному контакту)
- 3 Создание контакта подтверждается путем нажатия кнопки **Добавить**, в результате чего отобразится блок полей для описания контакта

The screenshot illustrates the process of adding a new contact in a web application. It is divided into three numbered steps:

- Step 1:** The 'Контакты' (Contacts) tab is selected in the left sidebar. The 'Добавить' (Add) button is highlighted with a red circle and the number 1.
- Step 2:** The 'Контакты' form is shown. The text input field 'Введите повод для обращения' (Enter the reason for the appeal) is highlighted with a red circle and the number 2.
- Step 3:** The 'Добавить' (Add) button is highlighted with a red circle and the number 3. A red arrow points from this button to the 'Консультация' (Consultation) form below.

The 'Консультация' form contains the following fields:

- повод для обращения: ? (Reason for the appeal)
- Консультация (Consultation)
- ФАМИЛИЯ: ? (Surname)
- ИМЯ: ? (Name)

Контактная информация

Контакты	Контакты
Платежные реквизиты	
Услуги (функции) органа власти	Консультация

ПОВОД ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ: ?
Консультация
ФАМИЛИЯ: ?
Иванов
ИМЯ: ?
Иван
ОТЧЕСТВО: ?
Иванович
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: ?
Ivanochkina@gosorgan.ru
ТЕЛЕФОН: ?
8 495 433 20 15
ФАКС: ?
8 495 433 20 20
ДОЛЖНОСТЬ: ?
 Ведущий консультант
РОЛЬ: ?
Консультирование
ОФИС: ?
Управление государственной
ГРАФИК РАБОТЫ: ?
КОММЕНТАРИЙ: ?

**Личные данные
сотрудника**

Контактная информация
(адрес электронной почты,
телефон, факс – не более
одного номера или адреса)

Рабочая информация
(график отличный от общего
графика работы экспедиции,
должность, роль)

Связь с офисом

Комментарий
(дополнительные сведения,
уточняющие информацию о
контактном лице)

Создание нового органа власти.

Платежные реквизиты

4

Платежные реквизиты	Платежные реквизиты
Услуги (функции) органа власти	Платежные реквизиты 1
	ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ: ?
	КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ: ?
	ИНН ПОЛУЧАТЕЛЯ:
	КПП ПОЛУЧАТЕЛЯ:
	НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА ПОЛУЧАТЕЛЯ:
	БИК БАНКА ПОЛУЧАТЕЛЯ:
	ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ:
	КОРР. СЧЕТ БАНКА ПОЛУЧАТЕЛЯ:
	№ СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ:
	ОКАТО:
	ОКТМО: *

Платежные реквизиты

(поля для заполнения):

- Полное наименование получателя
- Краткое наименование получателя
- ИНН получателя
- КПП получателя
- Наименование банка получателя
- БИК банка получателя
- Лицевой счет
- Корр. счет банка получателя
- № счета получателя
- ОКАТО
- ОКТМО

Создание нового органа власти. Платежные реквизиты

Создание платежных реквизитов

- 1 Инициация добавления новых платежных реквизитов осуществляется путем нажатия кнопки **Добавить**
- 2 В текстовой строке вводится наименование платежных реквизитов
- 2 Создание платежных реквизитов подтверждается путем нажатия кнопки **Добавить**, в результате чего отобразится блок полей для описания платежных реквизитов

Орган власти: Министерство внутренних дел Российской Федерации

Платежные реквизиты

Добавить 1

Выбрать реквизиты вышестоящего органа власти

Платежные реквизиты

Новые реквизиты 2

Добавить 3 Отменить

Платежные реквизиты 1

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ ?

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ ?

Услуги (функции), в которых орган власти (организация) принимает участие

Орган власти (организация) может участвовать в предоставлении услуг (исполнении функций) с различными типами участия. Состав этих услуг (функций) всегда можно увидеть на вкладке **«Услуги (функции) органа власти»** карточки органа власти (организации), сгруппированный по типам его(ее) участия в предоставлении услуги (исполнении функции):

1. Блок **«Услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) органом власти»** - перечень в блоке формируется как автоматически на основании сведений, внесенных в описании услуг (функций), так и вручную, путем выбора из услуг вышестоящих органов власти (организаций).
2. Блок **«Услуги (функции), в которых орган власти принимает иное участие»** - перечень в блоке формируется автоматически на основании сведений, внесенных в описании услуг (функций).

Услуги и функции в данном блоке группируются по типу участия:

- межведомственное взаимодействие;
- консультирование;
- прием жалоб;
- контроль исполнения;
- ответственный;
- предоставление услуги/ исполнение функции, в т.ч и по переданным полномочиям.

Услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) органом власти

1 В карточке услуги (функции) на вкладке «Участники и межведомственность» указывается орган власти с типом участия «Предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям».

2 Услуга (функция) автоматически появляется у органа власти в блоке после ее публикации

3 Можно добавить вручную услугу (функцию) вышестоящей организации

- 1 В карточке услуги (функции) на вкладке «Участники и межведомственность» указывается орган власти с типом участия «Предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям».
- 2 Услуга (функция) автоматически появляется у органа власти в блоке после ее публикации
- 3 Можно добавить вручную услугу (функцию) вышестоящей организации

Услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) органом власти

Есть два варианта указать платежные реквизиты: настройка через карточку органа власти и настройка платежных реквизитов через карточку услуги

Настройка через карточку органа власти

Механизм выбора платежных реквизитов для оплаты:

- для подуслуги
- для услуги

Услуги (функции), в которых орган власти принимает иное участие

Участники и межведомственность

СВЕДЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

☐ Услуга предполагает межведомственное взаимодействие ?

ТИП МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ * ?

☐ Взаимодействие с ОИВ субъектов РФ

☐ Взаимодействие с ОМСУ

☐ Переданные на исполнение полномочия

☐ Взаимодействие с ОИВ данного конкретного субъекта РФ

☐ Взаимодействие с ФОИВ

Сведения о ТКМВ

УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ?

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области

ТИП УЧАСТИЯ ?

☒ контроль исполнения

☐ прием жалоб

☐ консультирование

☒ участие в предоставлении услуги/исполнении функции

☐ Прочее

☒ Ответственный

☐ Предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям

Добавить еще

1

В карточке услуги (функции) на вкладке «Участники и межведомственность» указывается орган власти с типами участия, отличными от «Предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям».

Услуги (функции) органа власти ?

Услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) органом власти ?

Выбрать

Услуги (функции), в которых орган власти принимает иное участие ?

Ответственный

Услуга 1. Оформление и выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки жертвам политических репрессий

Прочее

консультирование

контроль исполнения

Услуга 1. Оформление и выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки жертвам политических репрессий

прием жалоб

Услуга 1. Установление пособия гражданам, усыновившим детей

Услуга 2. Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

Услуга 3. Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии

2

2

Услуга (функция) автоматически появляется у органа власти в блоке после ее сохранения

Создание нового органа власти. Офисы

Офисы органа власти – это структурные подразделения органа власти, которые входят в состав данного ведомства как единицы организационной структуры, не являются юридическими лицами и выполняют установленный вид деятельности. Офисом может быть отдел, комитет, департамент (в случае отсутствия статуса юридического лица, то есть отсутствует соответствующий ему индивидуальный ИНН и ОГРН, отличный от соответствующих значений у ведомства, чьим структурным подразделением является). Также каждый отдельный офис характеризуется единственным фактическим адресом местонахождения. Таким образом, у одного офиса не может быть больше одного фактического адреса.

В Реестр необходимо вносить сведения только о тех офисах, которые принимают участие в предоставлении услуг/исполнении контрольно-надзорных функций и наделены определенными полномочиями в установленной сфере деятельности, не являющейся хозяйственной относительно данного ведомства, к которым относятся такие как отдел кадров, бухгалтерия, АХО.

Пример. В рамках организационной структуры Администрации муниципалитета субъекта федерации могут присутствовать следующие подразделения-офисы:

- администрация муниципалитета (Примечание: Центральный офис);
- отдел образования администрации муниципалитета;
- комитет по охране здоровья населения и социальному развитию администрации муниципалитета;
- отдел экономики администрации муниципалитета;
- архивный отдел администрации муниципалитета;
- отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципалитета.

В случае отсутствия структурных подразделений в составе ведомства, выделенных для предоставления услуг или исполнения функций, следует добавить в обязательном порядке это же ведомство в качестве центрального офиса.

Создание нового органа власти. Офисы

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Новый Орган Государственной власти

Офисы

Офис 1. 1

1 Основные сведения

2 Адрес офиса

3 Контактная информация

4 Дополнительные сведения

Карта проезда

Выбрать

Широта

Долгота

5 Территория обслуживания

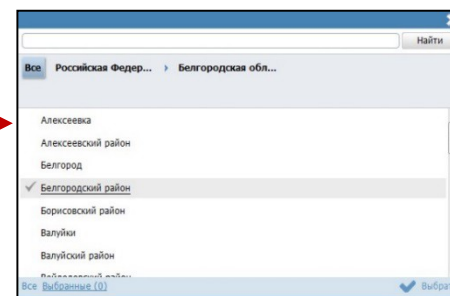
Добавить

6 Платежные реквизиты

7 Услуги (функции) офиса

Добавить офис

- 1 Общая информация об офисе
- 2 Адресная информация
- 3 Контактная информация



4 Географическая привязка

6 Платежные реквизиты

5 Территории обслуживания
(обязательное)

7 Услуги (функции) офиса

Создание нового органа власти. Офисы

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля, составляющие описание офиса:

1. ИНН офиса
2. ОГРН офиса
3. Широта
4. Долгота
5. Карта проезда

Платежные реквизиты офисов органа власти

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

ИДЕНТИФИКАТОР: 6300000010000025575
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Офисы

Офис 1. Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения

Платежные реквизиты

Платежные реквизиты Управления

1 Добавить еще

2 Выбрать реквизиты органа власти

Услуги (функции) офиса

Добавить офис

Реквизиты органа власти

Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

свои платежные реквизиты

Платежные реквизиты Управления по Самарской области

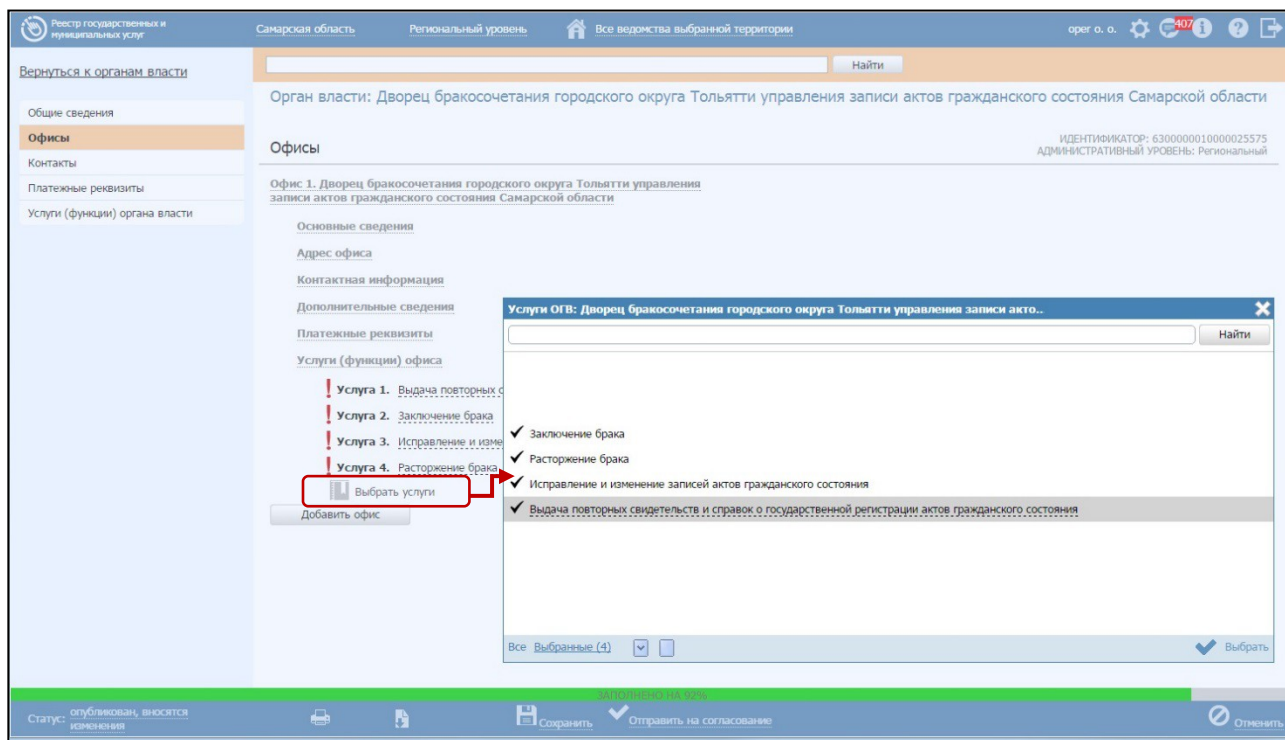
Все Выбранные (0)

Выбрать

Выбор платежных реквизитов происходит

- 1 Вручную, если офис имеет свои платежные реквизиты
- 2 Из списка платежных реквизитов органа власти

Услуги, предоставляемые офисом органа власти



Выбор услуг, оказываемых в данном офисе происходит из списка услуг органа власти

Услуги, предоставляемые офисом органа власти

Возврат к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

Офисы

Офис 1. Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения

Платежные реквизиты

Услуги (функции) офиса

Услуга 1. Выдача повторных свидетельств и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния

Услуга 2. Заключение брака

Услуга 3. Исправление и изменение записей актов гражданского состояния

Процедура 1. Получение свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми данными

Подуслуга 1. Получение свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми данными

Подуслуга 2. Получение свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми данными

Подуслуга 3. Получение свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми данными

Подуслуга 4. Получение свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми данными

Подуслуга 5. Получение свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния с новыми данными

Оплата 1. Государственная пошлина

Процедура 2. Прием заявления о внесении исправления и изменения в запись акта гражданского состояния

Выбор платежных реквизитов можно сделать на уровне услуги в целом или каждой подуслуги офиса

Сохранение органа власти. Изменение статуса

Реестр государственных и муниципальных услуг

Самарская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

Общие сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *

Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: ?

☐ Является агрегатором (представляет группу организаций: банки, нотариальные конторы и пр.) ?

ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ: ?

тип подчинения: *

Территориальный орган

☐ Подведомственная организация ?

вышестоящий орган: *

Управление записи актов гражданского состояния Самарской области

СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ: ?

Согласующий орган власти от ...

проверяемые органы в ...

Статус: новый

Сохранить Отправить на согласование

Комментарий

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

Подписание данных

Подписать данные перед отправкой?

Да Нет

① Кнопка сохранения сведений об органе власти

② Согласование

Жизненный цикл органа власти



Тема 3.

Модель жизненного цикла.

Жизненный цикл органа власти

Группировка	Статус	Оператор		Редактор			Администратор
		Отправить на согласование	Удалить	Опубликовать	Вернуть на доработку	Удалить	Восстановить
Новые Полный перечень	Новый						
На согласовании Полный перечень	На внутреннем согласовании						
Новые Полный перечень	Не согласован						
Опубликованные Полный перечень	Опубликован						
Редактируемые Полный перечень	Опубликован, вносятся изменения						
На согласовании Полный перечень	Опубликован, изменения на внутреннем согласовании						
Редактируемые Полный перечень	Опубликован, изменения отклонены						
Удаленные	Удален новый						
Удаленные	Удален						

В столбцах указаны роли пользователей реестра и доступные для них действия, а в строках – статусы объектов. Стрелками указано, в результате какого действия и как меняется статус объекта.

Ввод основной информации о государственной (муниципальной) услуге

Тема 4.

Создание новой услуги

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация

Федеральный уровень

Все ведомства выбранной территории

admin a. a.

16402

Мои задачи 362

Услуги

Черновики

Редактируемые

На согласовании

На публикации

Опубликованные

Снятые с публикации

На удалении

Удаленные

Необходимые и обязательные услуги

Шаблоны услуг

Функции

Органы власти

Административные регламенты

НПА

Документы

Межведомственное взаимодействие

Справочник типовых услуг

Открытые данные

Справочники

Пользователи

Администрирование

Услуги

Новое сообщение

Услуга

Статус

Статус изменен

Услуга создана

Найти

Очистить

Расширенный поиск

Внесение изменений в государственные реестры товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков, а также в свидетельства	Отказ в публикации	28.08.2015	09.07.2015
Выделение, изъятие, изменение и переоформление ресурса нумерации	Опубликован, изменения отклонены	31.03.2015	02.11.2009
Государственный кадастровый учет недвижимого имущества	Опубликован	21.01.2015	16.10.2009
Лицензирование деятельности организаций по использованию ядерных материалов и радиоактивных веществ при проведении работ по использованию атомной энергии в оборонных целях, включая разработку, изготовление, испытание, транспортирование (перевозку), эксплуатацию, хранение, ликвидацию и утилизацию ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, за исключением деятельности организаций Министерства обороны Российской Федерации в этой области	Опубликован	09.10.2015	03.09.2013
Аттестация на право управления маломерными судами, поднадзорными Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.	Новый	01.02.2016	01.02.2016
"Государственная услуга по предоставлению разрешений на осуществление изъятий земельных участков из	Опубликован	30.09.2015	08.10.2010

Записи 1 - 50 из 747

2 Создать новую услугу

1 Раздел «Услуги»

2 Кнопка «Создать новую услугу»

Создание новой услуги

Реестр государственных и муниципальных услуг

Самарская область

Региональный уровень

Все ведомства выбранной территории

oper o. o.

533

Найти

Вернуться к услугам

Основные сведения

Дополнительные сведения

Порядок информирования

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Перечень документов

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Варианты предоставления

Формы контроля

Места предоставления услуги

Административный регламент

Услуга: Новая услуга

Идентификатор: 63000000010455-1906

Административный уровень: Региональный

Основные сведения

☐ На основе типовой услуги ?

☐ Привязать к справочнику типовых услуг ?

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *

ДАТА НАЧАЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: *

09.05.2017

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: *

Выбрать

ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?

КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: *

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: *

Добавить

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ?

Выбрать

ЗАПОЛНЕНО НА 0%

Статус:

Сохранить

Отменить

① Вкладки описания услуги

② Поля услуги

Вкладка «Основные сведения»

Услуга: Выдача паспортов объектов культурного наследия на объекты культурного наследия
короткое

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ? Выдача паспортов объектов культурного наследия на объекты культурного наследия регионального значения, находящиеся на территории Самарской области-длинное	1
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ? Выдача паспортов объектов культурного наследия на объекты культурного наследия регионального значения-короткое	2
ДАТА НАЧАЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: * ? 04.10.2010 	3
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: * ?  Министерство культуры Самарской области	4
ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ? 	5
КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: * ? Государственная (муниципальная) услуга	6
КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: * ? культурного наследия Добавить еще	7
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ?  Выбрать	8

- | | |
|---|--|
| 1 Полное наименование (обязательное) | 5 Ответственная организация (учреждение) |
| 2 Краткое наименование (обязательное) | 6 Категория услуги (обязательное) |
| 3 Дата начала предоставления | 7 Ключевые слова |
| 4 Ответственный орган власти (обязательное) | 8 Административный регламент |

Вкладка «Основные сведения»

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля на вкладке «Основные сведения»:

1. Ответственная организация (учреждение)

Поле «Ключевые слова» будет перенесено на вкладку «Дополнительные сведения». Также на вкладке «Основные сведения» добавятся новые поля, перенесенные из вкладки «Административный регламент»:

2. Административный регламент утвержден (признак)
3. Дата утверждения (административного регламента)
4. Текст регламента (прикладывание файла)
5. НПА, утвердивший регламент

Вкладка «Дополнительные сведения»

- 1 Классификатор услуг / функций (обязательное)
- 2 Раздел каталога услуг / функций (ЕПГУ) (обязательное)
- 3 Сокращенное наименование для инфокиосков
- 4 Уровень доступности
- 5 Адрес в сети интернет
- 6 Текущий этап оказания услуги в электронной форме
- 7 Целевой этап оказания услуги в электронной форме
- 8 Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность
- 9 Возможность получения услуги в МФЦ
- 10 Возможность получения информации о ходе предоставления услуги
- 11 Иные показатели доступности и качества

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: * ? Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения...	1
РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПГУ): * ? Культурные ценности	2
СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФОКИОСКОВ: ? сокращенное	3
УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: ? Полная авторизация	4
АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?	5
ТЕКУЩИЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ? III этап	6
ЦЕЛЕВОЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ? III этап	7
ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА:	
КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ: ?	8
☒ Возможность получения услуги в МФЦ ?	9
☒ Возможность получения информации о ходе предоставления услуги ?	10
ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА: ?	11

Вкладка «Дополнительные сведения»

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля на вкладке «Дополнительные сведения»:

1. Классификатор услуг/функций
2. Сокращенное наименование для инфокиосков
3. Уровень доступности
4. Адрес в сети Интернет
5. Текущий этап оказания услуги в электронной форме
6. Целевой этап оказания услуги в электронной форме

Вкладка «Порядок информирования»

- 1 Адрес электронной почты
- 2 Центр телефонного обслуживания
- 3 Адрес места информирования
- 4 Коды ОКАТО и ОКТМО места информирования
- 5 Дополнительная информация
- 6 Список офисов консультирования
- 7 Способы информирования заявителя
- 8 Дополнительная информация, относящаяся к порядку информирования

Услуга: Аккредитация юридических лиц в качестве подразделений транспортной безопасности

Порядок информирования

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ: ? 1

ЦЕНТР ТЕЛЕФОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ: ? 2

АДРЕС МЕСТА ИНФОРМИРОВАНИЯ ? 3

СУБЪЕКТ РФ:

АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:

РАЙОН:

ГОРОД:

ГОРОДСКОЙ РАЙОН:

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ:

ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

УЛИЦА:

ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС:

КОД ОКАТО: 4

КОД ОКТМО:

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: ? 5

(отсутствует)

Выбрать офисы консультирования 6

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ: ? 7

☐ По телефону

☐ Через СМИ

☐ Через сеть Интернет

☐ На стендах в приемных

☐ Личный прием

☐ Через МФЦ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ: 8

Вкладка «Досудебное обжалование»

В редакторе поля «Сведения о досудебном обжаловании» вносится следующая информация:

- Предмет досудебного обжалования
- Основания для приостановления обжалования
- Основания для начала процедуры обжалования
- Случаи без ответа
- Результаты обжалования

Сведения о досудебном обжаловании
Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пунктах 33 - 37 Административного регламента. Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния может быть обжалован заинтересованным лицом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, в Минюст России или его территориальные органы либо в суд. Заявитель имеет право обратиться в компетентные органы с жалобой в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа. При обращении заявителя в письменной форме или форме электронного документа срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующий орган о предоставлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Министр или заместитель Министра, начальник территориального органа (в случае если обращение заявителя рассматривается территориальным органом), руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае если обращение заявителя рассматривается этим органом), вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Услуга: Государственная регистрация рождения

Досудебное обжалование

Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в [пунктах 33 - 37](#) Административного регламента.

Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния может быть обжалован заинтересованным лицом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, в Минюст России или его территориальные органы либо в суд.

Заявитель имеет право обратиться в компетентные органы с жалобой в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

При обращении заявителя в письменной форме или форме электронного документа срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующий орган о предоставлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Министр или заместитель Министра, начальник территориального органа (в случае если обращение заявителя рассматривается территориальным органом), руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае если обращение заявителя рассматривается этим органом), вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

В поле «Сведения о сотрудниках, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб» указывается следующая информация: контакты органа власти (организации), выбранного(ой) в поле Ответственный орган власти» (вкладка «Основные сведения»), а также тех органов власти (организаций), которые указаны в списке участвующих организаций (вкладка «Участники и межведомственность») с одним из следующих типов участия: Ответственный; Прием жалоб; Предоставление услуги/исполнение функции.

Вкладка «Участники и межведомственность»

Реестр государственных и муниципальных услуг

Самарская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории

Вернуться к услугам

Основные сведения
Дополнительные сведения
Порядок информирования
Досудебное обжалование
Участники и межведомственность
НПА
Перечень документов
Критерии принятия решений
Административные процедуры
Варианты предоставления
Формы контроля
Места предоставления услуги
Административный регламент

Услуга: Выдача паспортов объектов культурного наследия на объекты культуры короткое

Участники и межведомственность

СВЕДЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

☒ Услуга предполагает межведомственное взаимодействие ?

ТИП МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ * ?

☒ Взаимодействие с ФОИВ
☐ Взаимодействие с ОИВ данного конкретного субъекта РФ
☐ Взаимодействие с ОИВ субъектов РФ
☐ Взаимодействие с ОМСУ

Сведения о ТКМВ

НАИМЕНОВАНИЕ ТКМВ: ?

ДОКУМЕНТ, УТВЕРДИВШИЙ ТКМВ ?

Выбрать

ФАЙЛ ТКМВ: * ?

Выбрать

УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ?

Федеральная налоговая служба

Министерство культуры Самарской области

Добавить еще

Органы государственной власти

Найти

Все Президент России...

Министерство внутренних дел Российской Федерации
Министерство иностранных дел Российской Федерации 123
Министерство обороны Российской Федерации
Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайн...
☒ Министерство юстиции Российской Федерации
Правительство Российской Федерации
Служба внешней разведки Российской Федерации (федеральная служба)

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Симферополю

ТИП УЧАСТИЯ ?

☐ Консультирование
☐ Прием жалоб
☐ Предоставление услуги/исполнение функций, в т.ч. и по переданным полномочиям
☐ Межведомственное взаимодействие
☐ Контроль исполнения
☐ Ответственный
☐ Прочее

1 Сведения о межведомственном взаимодействии

2 Организации, участвующие в предоставлении услуги

3 Указание типов участия организации в предоставлении услуги

Вкладка «Участники и межведомственность»

УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации

ТИП УЧАСТИЯ: * ? +

☐ Консультирование

☐ Прием жалоб

☒ Предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям

☐ Межведомственное взаимодействие

☐ Контроль исполнения

☒ Ответственный

☐ Прочее

1

2

3

1

Открытие окна просмотра полного перечня участвующих органов власти (организаций)

Сведения об участвующих организациях						
			Найти	Очистить	Расширенный поиск	
Наименование	Идентификатор	Статус	Дата изменения	Перейти к ОГВ	Краткая информация	
Министерство образования и науки Самарской области	6300000010000001788	Опубликован	08.12.2010	↗	📄	
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Ресурсный центр г.о.Сызрань Самарской области»	6300000010000029349	Опубликован	17.03.2011	↗	📄	
Самарское управление министерства образования и науки Самарской области	6300000010000029361	Опубликован, вносятся изменения	07.09.2017	↗	📄	
Северное управление министерства образования и науки Самарской области	6300000010000029364	Опубликован	17.03.2011	↗	📄	
ГОУ ДПО(повышения квалификации) специалистов ЦПК «Ресурсный центр»	6300000010000029367	Опубликован	17.03.2011	↗	📄	

Записи 1 - 17 из 17

2

Просмотр типов участия выбранного органа власти (организации)

3

Фильтрация органов власти (организаций) по типу участия

Сведения об участвующих организациях						
			Найти	Очистить	Расширенный поиск	
Наименование	Идентификатор	Статус	Дата изменения	Перейти к ОГВ	Краткая информация	
Министерство образования и науки Самарской области	6300000010000001788	Опубликован	08.12.2010	↗	📄	
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Ресурсный центр г.о.Сызрань Самарской области»	6300000010000029349	Опубликован	17.03.2011	↗	📄	

Записи 1 - 17 из 17

тип участия

☒ ответственный

☒ предоставление услуги/исполнение функции, в т.ч. и по переданным полномочиям

Вкладка «Участники и межведомственность»

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля на вкладке «Участники и межведомственность»:

1. Тип межведомственного взаимодействия
2. Документ, утвердивший ТКМВ.

Вкладка «НПА». Поля. Варианты заполнения

Вернуться к услугам

Основные сведения

Дополнительные сведения

Порядок информирования

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Перечень документов

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Варианты предоставления

Формы контроля

Места предоставления услуги

Административный регламент

Услуга: Аккредитация юридических лиц в качестве подразделений транспортной безопасности

НПА ?

1. Выдача заключений при предоставлении земельных участков под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства с соответствием их размещения ветеринарным нормам и правилам

2. Заключение, расторжение, изменение договоров коммерческого найма, найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда

3. "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, расположенные на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке и размере ее выплаты"

Добавить еще

Выбрать из других услуг

4

1

2

3

① Перечень выбранных НПА услуги

③ Выбрать НПА услуги из перечня НПА другой услуги

② Выбрать НПА услуги из справочника НПА

④ Дополнительные функции (переход к форме редактирования описания НПА, просмотр информации о НПА, удаление из услуги, перемещение НПА в списке)

Вкладка «НПА». Поля. Варианты заполнения

Служба: Выдача паспортов объектов культурного наследия на объекты культурного наследия регионального значения-короткое

ИДЕНТИФИКАТОР: 630000001000000425
СИСТЕМНЫЙ КОД: 63000003261776637003
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

НПА ?

1. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации

2. Об утверждении (памятников)

3. Об утверждении

4. Об объектах культурного наследия

5. Положение о Министерстве Правительства Самарской области

6. Об объектах культурного наследия в Самарской области

Отображать непроверенные документы

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР:

ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ С ____ по ____

ДАТА СОЗДАНИЯ С ____ по ____

УТВЕРЖДАЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ

Выбрать

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ:

КЛАСС ДОКУМЕНТА:

0-9

Добавить еще

Выбрать из других услуг

Нормативный правовой акт	Регистрационный номер	Дата утверждения	Дата создания	Дата изменения
Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг	210-ФЗ	27.07.2010	18.01.2017	18.01.2017
Об утверждении порядка организации работ (услуг), выполняемых при осуществлении государственной, муниципальной, частной и иной деятельности				

Создать

Выбрать

Записи 1 - 176 из 176

1. Выбрать НПА услуги из справочника НПА
2. Перечень НПА для выбора
3. Кнопка создания НПА
4. Кнопка выбора НПА

Вкладка «НПА». Поля. Варианты заполнения

НПА ?

1. Выдача заключений при пред...
по производству и хранению пр...
ветеринарным нормам и правила...
2. Заключение, расторжение, из...
специализированных жилых пом...
3. "Об утверждении Положения...
детей, посещающих образовате...
области и реализующие образо...
компенсации родительской пла...
выплаты"

Добавить еще

Выбрать из других услуг

2

Выбор НПА

Выбор услуги | Список НПА выбранной услуги

Наименование услуги | Статус | Услуга создана | Статус изменен

Внесение изменений в государственные реестры товарных знаков и знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в Российской Федерации свидетельств

Отказ в

Выбор НПА

Выбор услуги | Список НПА выбранной услуги

Найти

Нормативный правовой акт	Утвердивший орган	Регистрационный номер	Дата утверждения
О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации	Президент Российской Федерации	59-ФЗ	02.05.2006
Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг		210-ФЗ	27.07.2010
Положение о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами		941	10.12.2008

3

Всего | Выбранные (3)

Всего | Выбранные (3)

Записи 1 - 3 из 3

Выбрать

1 Выбрать НПА из другой услуги

2 Перечень услуг, из которых доступен выбор НПА

3 Кнопка выбора НПА

Вкладка «НПА». Создание нового НПА

- 1 Регистрационный номер
- 2 Наименование
- 3 Дата утверждения
- 4 Экспертиза документа
- 5 Тип документа
- 6 Класс документа
- 7 Документ (файл)
- 8 Гиперссылка на источник
- 9 Утверждающий орган власти
- 10 Источник официального опубликования

Возврат к списку НПА

Сведения о НПА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: *
99-ФЗ

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: *
04.05.2011

НАИМЕНОВАНИЕ: *
О лицензировании отдельных видов деятельности

ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТА:
Не проверено

ТИП ДОКУМЕНТА: *
Федеральный закон

КЛАСС ДОКУМЕНТА: *
Прочее

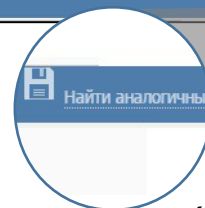
ДОКУМЕНТ: =
Выбрать

ГИПЕРССЫЛКА НА ИСТОЧНИК: =
https://legalacts.ru/doc/99_FZ-o-licenzirovanii-otdelnykh-vidov-deyatelnosti/

УТВЕРЖДАЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ: *
Президент Российской Федерации

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: *
"Российская газета", N 97, 06.05.2011,
"Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2716,
"Парламентская газета", N 23, 13-19.05.2011.

Найти аналогичные НПА



Вкладка «НПА». Создание нового НПА

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля в карточке НПА:

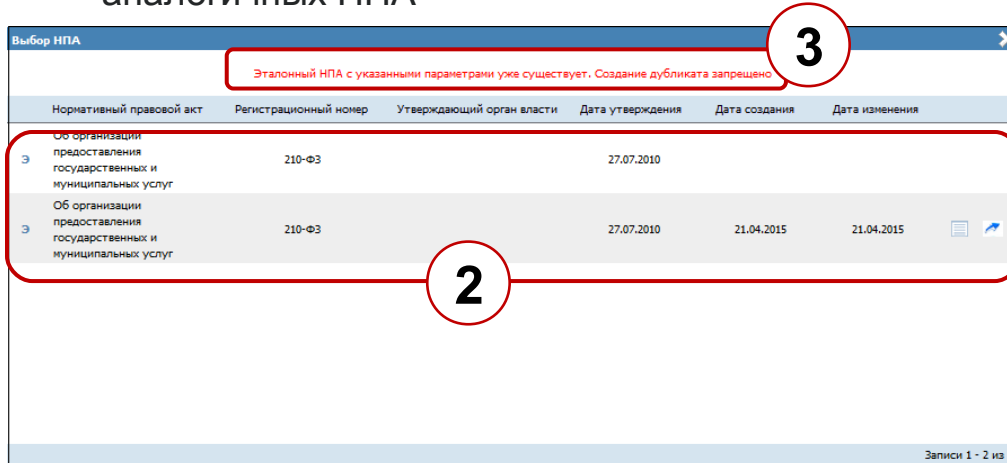
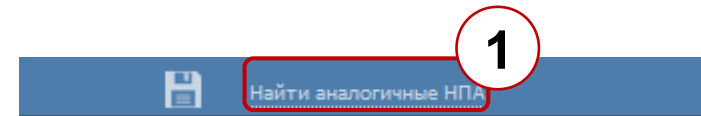
1. Класс документа
2. Документ.

В связи со скрытием поля, обеспечивающего прикладывание файла с актуальным текстом НПА, поле «Гиперссылка на источник» станет обязательным для заполнения.

Вкладка «НПА». Создание нового НПА

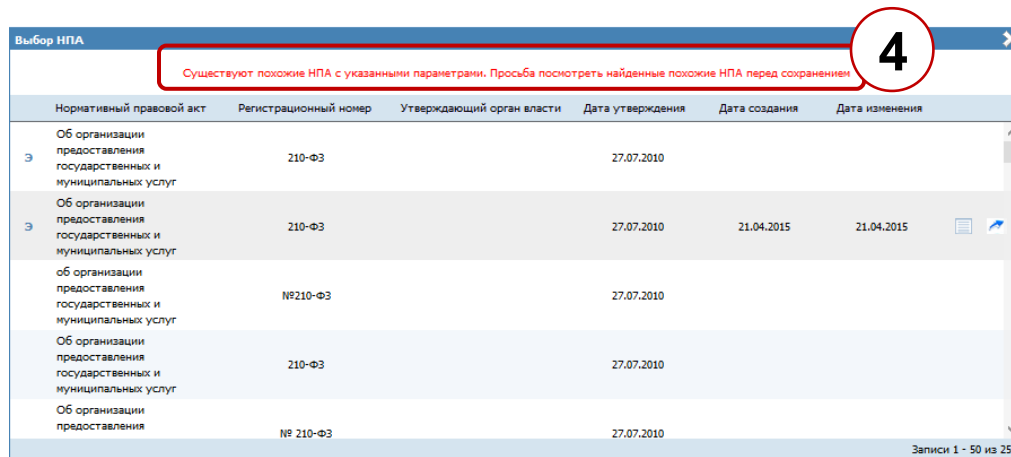
Поиск аналогичных НПА

- 1 При создании нового НПА (после заполнения полей) необходимо осуществить поиск аналогичных НПА



Результаты поиска аналогичных НПА

- 2 Если аналогичные НПА найдены, то открывается окно, с перечнем соответствующих НПА
- 3 Если найден хотя бы один аналогичный НПА среди эталонных с полным совпадением, то сохранение нового будет недоступно.
- 4 Если найден хотя бы один аналогичный НПА с неполным совпадением, то сохранение нового становится доступным после выхода из окна.



Вкладка «Перечень документов»

Вернуться к услугам

Основные сведения

Дополнительные сведения

Порядок информирования

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Перечень документов

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Варианты предоставления

Формы контроля

Места предоставления услуги

Административный регламент

Услуга: Аккредитация юридических лиц в качестве подразделений транспортной безопасности

ИДЕНТИФИКАТОР: 311971800
СИСТЕМНЫЙ КОД: 000000031232331050022
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Перечень документов ?

Входящие документы 1

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);

- документы, подтверждающие количество поставленной продукции по ранее выданным лицензии или разрешению на временный вывоз

Выбрать еще 3

Исходящие документы 2

4

1 Блок для формирования перечня входящих документов услуги

3 Выбрать документ услуги из справочника

2 Блок для формирования перечня исходящих документов услуги

4 Дополнительные функции (перемещение документа в списке, удаление из услуги, просмотр информации о документе, переход к форме редактирования описания документа)

Вкладка «Перечень документов»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Рабочие документы ?

Удалить - заявление лица, достигшего совершеннолетия, об изменении сведений о родителе (родителях) в записи акта о рождении данного лица в случае перемены имени

Выбор входящих рабочих документов

Найти Очистить Расширенный поиск

Рабочий документ	Предоставляется по МВ	Орган власти, в ведении которого находится документ
- в случае, если один из супругов признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет – заявление о расторжении брака другого супруга в письменной форме;	☐	
- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);	☐	
- документы, подтверждающие количество поставленной продукции по ранее выданным лицензии или разрешению на временный вывоз	☐	
- документы, подтверждающие: реорганизацию юридического лица в форме преобразования; изменения наименования или места нахождения юридического лица; изменения имени или места жительства физического лица; изменения условий договора	☐	
- копии всех дополнений и изменений к договору (контракту, соглашению), подписанных после даты выдачи лицензии или разрешения на временный вывоз	☐	

Записи 1 - 50 из 31

Создать новые Выбрать

1 2 3 4

1 Выбор документов услуги

3 Кнопка создания документа

2 Перечень документов для выбора

4 Кнопка выбора

Вкладка «Критерии принятия решений»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Критерии принятия решений

Отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия

ОПИСАНИЕ: ?

Согласно Федеральному [закону](#), отказ в государственной регистрации акта гражданского состояния или в совершении иного юридически значимого действия допускается в следующих случаях:

государственная регистрация акта гражданского состояния противоречит Федеральному [закону](#):

- документы, которые представлены заявителем, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) и иными нормативными правовыми актами;
- заявитель не имеет права на получение повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации акта гражданского состояния;
- при наличии спора между заинтересованными лицами при внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния;
- при отсутствии документов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

Запрет в регистрации актов гражданского состояния работником самому себе и своим родственникам

Случаи отказа выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

Добавить еще

Сведения о критерии принятия решений:

- *Наименование* (доступен выбор справочного значения)
- *Описание*

Вкладка «Административные процедуры».

Сведения об административной процедуре

Услуга: Государственная регистрация рождения

Административные процедуры

Подготовка и направление сообщений о государственной регистрации рождения в другие органы власти

Сведения об административной процедуре

☐ Используется для межведомственного взаимодействия ?

Основания для начала: * ?

Подготовлено и выдано свидетельство о рождении

Результат: * ?

Отправлены сообщения о государственной регистрации рождения в налоговый орган, территориальный орган Федеральной миграционной службы, территориальный орган Росстата в случае, установленных законодательством Российской Федерации

Порядок передачи результата оказания: * ?

Способ фиксации результата: * ?

Комментарий: ?

Подготовка и направление сообщений о государственной регистрации рождения в налоговый орган, территориальный орган Федеральной миграционной службы, территориальный орган Росстата в случае, установленных законодательством Российской Федерации - не более 5 минут (на каждый документ). При наличии технической возможности сведения направляются в электронном виде.

Критерии принятия решения для административной процедуры ?

Административные действия

Добавить еще

- 1 Наименование административной процедуры (доступен выбор из справочника)
- 2 Поля блока

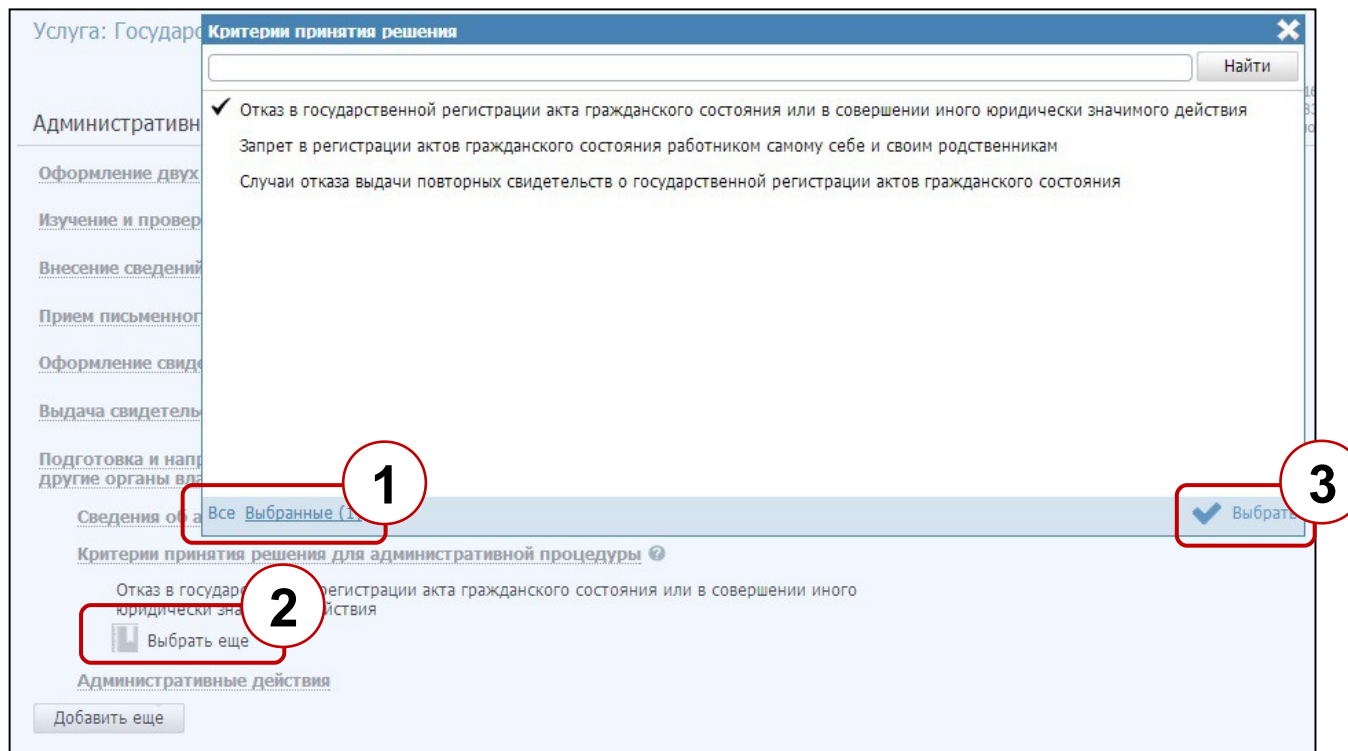
Сведения об административной процедуре

- Признак используется для межведомственного взаимодействия
- Основания для начала (обязательное)
- Результат (обязательное)
- Порядок передачи результата оказания (обязательное)
- Способ фиксации результата (обязательное)

- 3 Кнопка добавления административной процедуры

Вкладка «Административные процедуры».

Критерии принятия решения для административной процедуры



1 Выбранные критерии принятия решений административной процедуры

2 Кнопка добавления критерия

3 Кнопка завершения выбора

Вкладка «Административные процедуры».

Административные действия

Услуга: Государственная регистрация рождения

Административные процедуры

[Оформление двух экземпляров записи акта о рождении](#)

[Изучение и проверка документов, представленных заявителем](#)

[Внесение сведений о государственной регистрации рождения в поисковую систему](#)

[Прием письменного заявления о рождении](#)

[Оформление свидетельства и справок о рождении](#)

[Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении заявителю](#)

[Подготовка и направление сообщений о государственной регистрации рождения в другие органы власти](#)

[Сведения об административной процедуре](#)

[Критерии принятия решения для административной процедуры ?](#)

Административные действия

1 Подготовка и отправка сообщений о государственной регистрации рождения в налоговый орган, территориальный орган Федеральной миграционной службы, территориальный орган Росстата в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

2 Описание: ?
подготовка и направление сообщений о государственной регистрации рождения в налоговый орган, территориальный орган Федеральной миграционной службы, территориальный орган Росстата в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - не более 5 минут (на каждый документ). При наличии технической возможности сведения о государственной регистрации рождения направляются в электронной форме.

Максимальный срок выполнения: * ?
10 раб.дн.

Ответственное должностное лицо: * ?
специалист

3 ☐ Является взаимодействием заявителя с должностными лицами ?

Добавить еще

- 1 Наименование административного действия
- 2 Поля вкладки
Административные действия
 - Описание
 - Максимальный срок выполнения (*обязательное*)
 - Ответственное должностное лицо (*обязательное*)
 - Признак Является взаимодействием заявителя с должностными лицами
- 3 Кнопка добавления административного действия

Вкладка «Формы контроля». Поля

- ① Порядок осуществления текущего контроля
- ② Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок
- ③ Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок
- ④ Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги
- ⑤ Требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Формы контроля	
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:	①
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК:	②
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК:	③
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ:	④
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ:	⑤

Вкладка «Места предоставления»

- 1 Требования к помещениям
- 2 Требования к местам ожидания и приёма заявлений
- 3 Требования к размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации
- 4 Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан (письменные, устные, по почте, телефону и т. д.)
- 5 Иные требования к местам предоставления

Места предоставления услуги	
ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ:	1
ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ОЖИДАНИЯ И ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ:	2
ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ:	3
ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОТВЕТЕ НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН (ПИСЬМЕННЫЕ, УСТНЫЕ, ПО ПОЧТЕ, ТЕЛЕФОНУ И Т. Д.):	4
ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ:	5

Вкладка «Административный регламент»

Услуга: Выдача и замена паспорта гражданина Российской Федерации

ИДЕНТИФИКАТОР: 188887819
СИСТЕМНЫЙ КОД: 000000031888889600000
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Административный регламент

☒ Административный регламент утвержден *

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ:

НПА, УТВЕРДИВШИЙ РЕГЛАМЕНТ:
Выбрать

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА:

Административный регламент Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации¹, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) ФМС России, территориальных органов ФМС России² и их структурных подразделений³, а также порядок взаимодействия ФМС России, территориальных органов и их подразделений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации⁴.

ТЕКСТ РЕГЛАМЕНТА:

Административный регламент Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

I. Общие положения

Статус: новый

Сохранить Отправить на согласование Отменить Удалить

ЗАПОЛНЕНО НА 33%

1 Признак «Административный регламент утвержден»

2 Дата утверждения

3 НПА, утвердивший регламент

4 Предмет регулирования регламента

5 Текст регламента

Вкладка «Административный регламент»

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 вкладка будет скрыта целиком. Часть полей будет перенесена на вкладку «Основные сведения», а остальные скрыты.

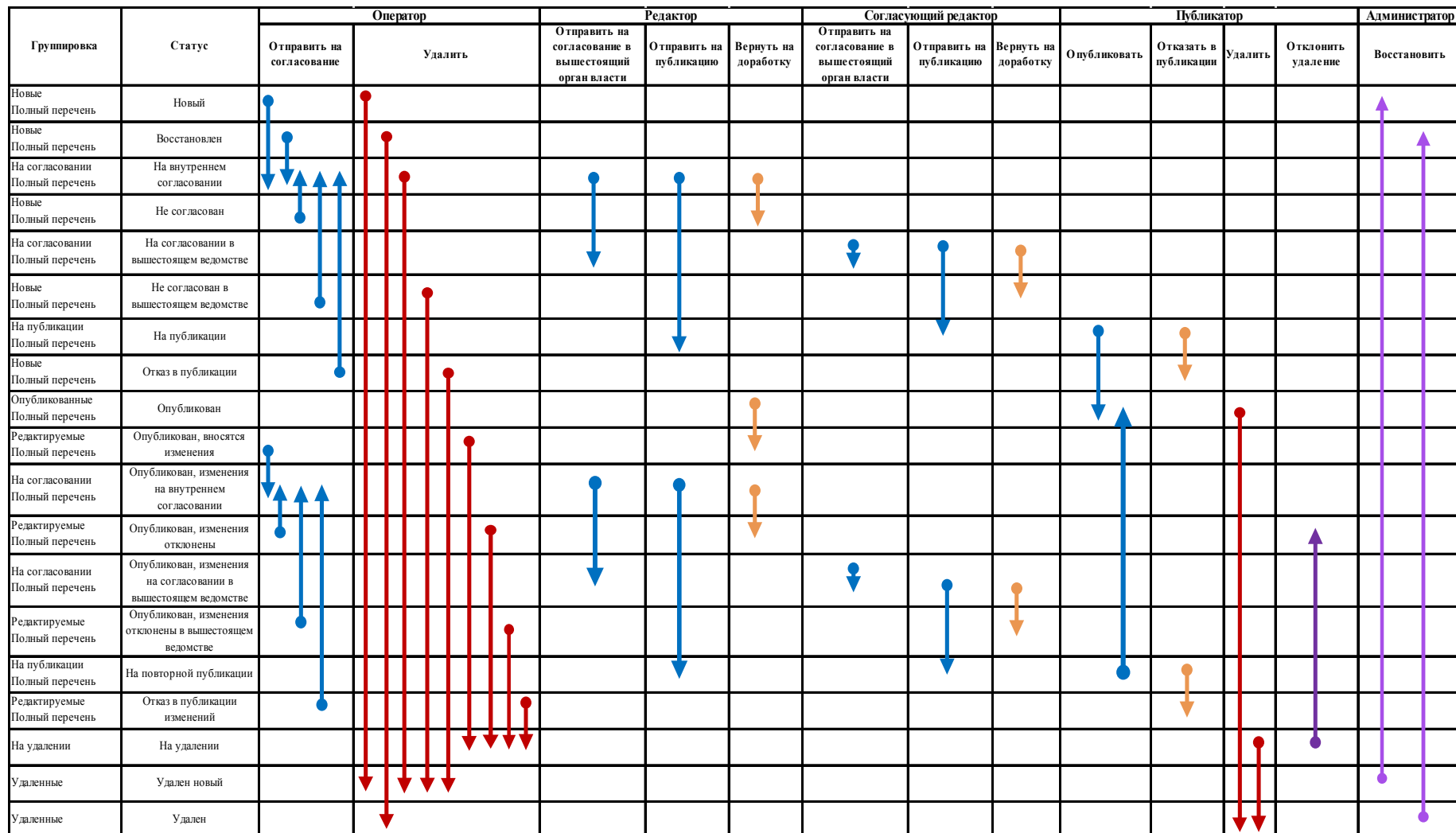
Жизненный цикл услуги



Тема 5.

Модель жизненного цикла.

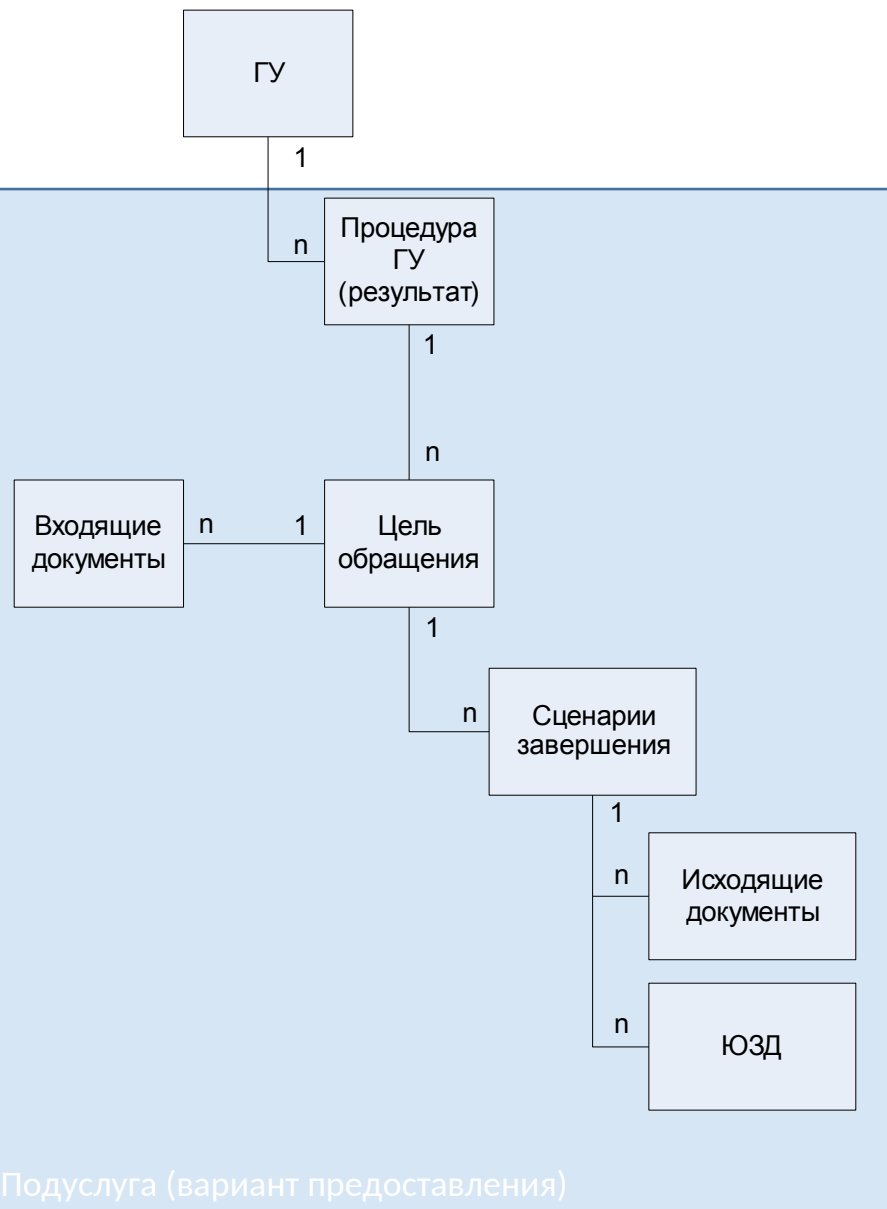
Жизненный цикл услуги



Работа с вариантами предоставления (подуслугами)

Тема 6.

Модель представления услуги РГУ (2013)



1 процедура

несколько целей обращения

1 цель

несколько сценариев завершения

1 сценарий

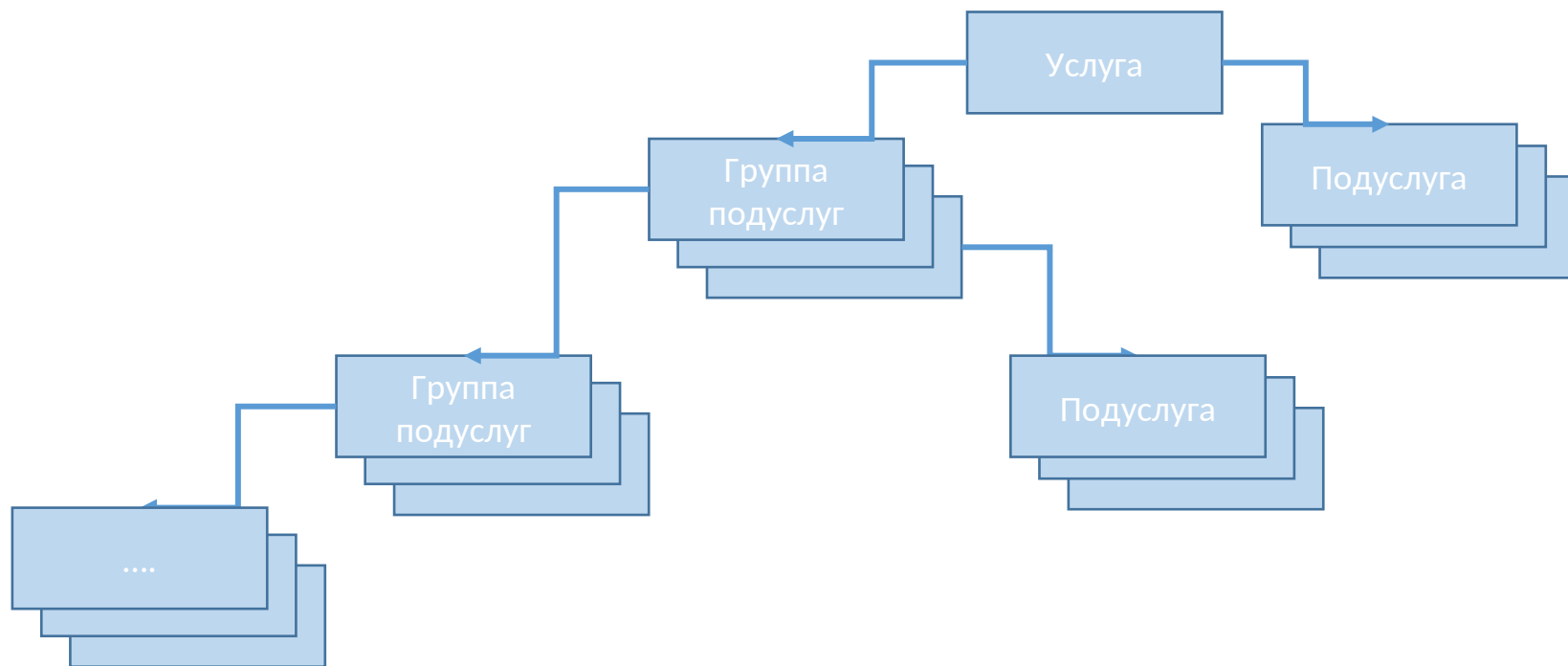
несколько исходящих документов из общего перечня документов и несколько юридически значимых действий из общего перечня ЮЗД

Входящие документы привязываются к цели обращения



Подуслуга (вариант предоставления) =
Процедура + Цель

Модель представления услуги РГУ (2017)



Основные изменения в модели представления услуги

- Переход от текущего жесткого трехуровневого дерева (Услуга-Процедура-Цель) к многоуровневому дереву подуслуг
- **Конечные звенья** представляют собой конкретную подуслугу (**вариант предоставления**)
- Звенья более высокого уровня (**Группы подуслуг**) служат для группировки вариантов предоставления

Вкладка «Варианты предоставления»

Услуга: Аккредитация юридических лиц в качестве подразделений транспортной безопасности

ИДЕНТИФИКАТОР: 311971800
СИСТЕМНЫЙ КОД: 00000003123231050022
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Варианты предоставления

3 Добавить

1

2

Список вариантов предоставления

- 1. Подуслуга (вариант предоставления) 1
- 2. Подуслуга (вариант предоставления) 2
- 3. Группа подуслуг 1
 - 3.1. Группа подуслуг 2
 - 3.1.1. Подуслуга (вариант предоставления) 3

Группа подуслуг 1

Изменение значений параметров группы приведет к изменению соответствующих параметров всех входящих в группу элементов

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

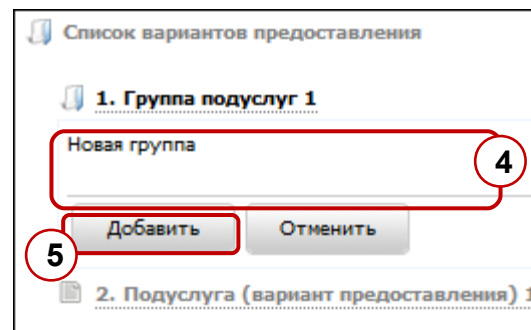
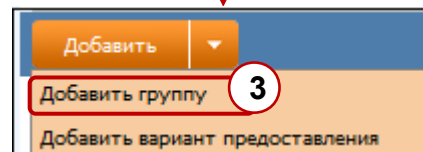
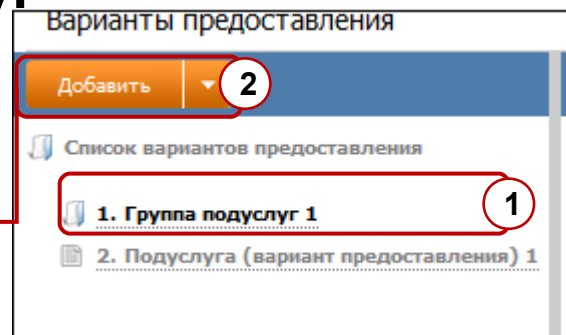
1 Область навигации по дереву подуслуг

2 Область ввода сведений о подуслуге/группе подуслуг

3 Добавление нового элемента дерева (группы/подуслуги)

Вкладка «Варианты предоставления». Добавление подслуж/группы подслуж

- 1 Предварительно осуществляется выбор узла дерева, в который необходимо добавить подслужу/группу подслуж
- 2 Инициация добавления осуществляется путем нажатия на кнопку **Добавить**
- 3 Выбор типа добавляемого в дерево элемента:
 - **Группа подслуж**
 - **Вариант предоставления (подслужба)**
- 4 Ввод наименования подслужу/группы подслуж
- 5 Подтверждение добавление подслужу/группы подслуж



Существующие ограничения при добавлении подслужу/группы подслужу

- Группа подслужба не может быть добавлена как подчиненный элемент подслужу
- Подслужба не может быть добавлена как подчиненный элемент иной подслужу

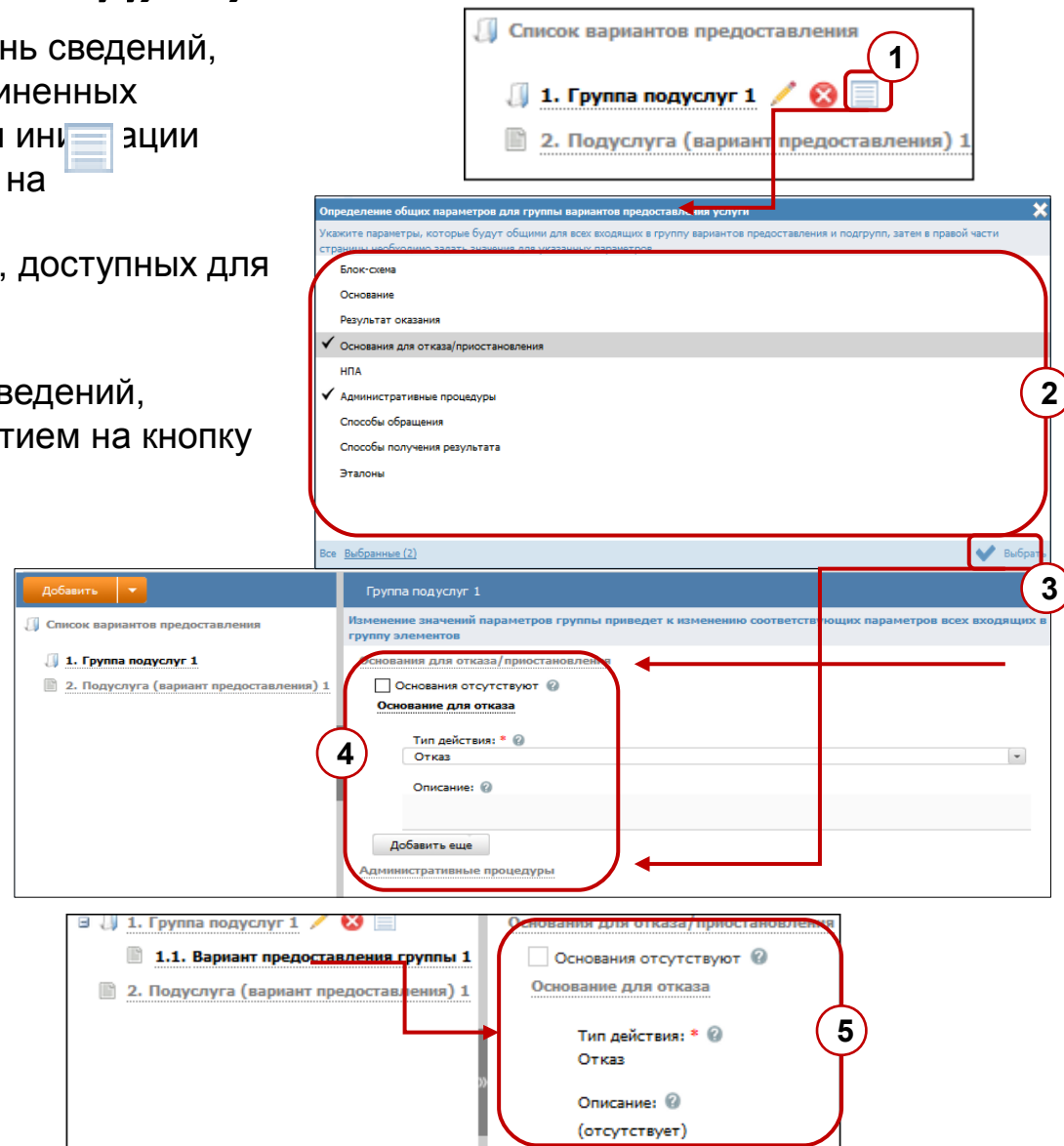


Вкладка «Варианты предоставления». Поля группы подуслуг

- 1 Для группы подуслуг задается перечень сведений, которые будут общими для всех подчиненных элементов (групп подуслуг/услуг). Для инициации данной операции необходимо нажать на 
- 2 В окне выводится перечень сведений, доступных для задания на уровне группы подуслуг
- 3 После задания требуемого перечня сведений, необходимо подтвердить выбор нажатием на кнопку **Выбрать**

- 4 Выбранные на шаге 2-3 сведения доступны для заполнения в области ввода описания сведений о подуслуге (группе подуслуг)

- 5 Введенные в поля группы подуслуг значения копируются в подчиненные элементы и недоступны для редактирования



Вкладка «Варианты предоставления». Поля подуслуги

- | | | |
|---|--------------------------------|------------------------------------|
| 1 Блок «Общие сведения» | 5 Блок «Формы взаимодействия» | 9 Блок «Жизненные ситуации» |
| 2 Блок «Основания для отказа/приостановления» | 6 Блок «Эталоны» | 10 Блок «Оплата» |
| 3 Блок «НПА» | 7 Блок «Пошаговая инструкция» | 11 Блок «Информационные системы» |
| 4 Блок «Административные процедуры» | 8 Блок «Категории получателей» | 12 Блок «Входящие документы» |
| | | 13 Добавление сценариев завершения |

Вкладка «Варианты предоставления». Поля подуслуги

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 следующие блоки будут скрыты целиком со всеми входящими в них полями:

1. Блок «НПА»
2. Блок «Эталоны»
3. Блок «Пошаговая инструкция»

Блок «Общие сведения»

Снятие с кадастрового учета помещений в связи с осуществлением государственной регистрации права собственности

Общие сведения

Идентификатор: 322521891

Системный код: 0000000611980650000432001

Блок-схема: Пр 2 Блок-схема.doc

Основание: Кадастровый учет осуществляется в связи с образованием или созданием объекта недвижимости (далее - постановка на учет объекта недвижимости), прекращением его существования (далее также - снятие с учета объекта недвижимости) либо изменением уникальных характеристик объекта недвижимости или любых указанных в пунктах 7 - 21 части 2 статьи 7 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" сведений об объекте недвижимости. Постановка на учет и снятие с учета объекта недвижимости, а также кадастровый учет в связи с изменением уникальных характеристик объекта недвижимости или любых указанных в пунктах 13 - 20 части 2 статьи 7 Федерального закона сведений (далее также - учет изменений объекта недвижимости), кадастровый учет в связи с изменением сведений, указанных в пункте 10 части 2 статьи 7 Федерального закона (далее - учет части объекта недвижимости), или сведений, указанных в пункте 21 части 2 статьи 7 Федерального закона (далее - учет адреса правообладателя), осуществляются, если иное не установлено Законом о кадастре, на основании представляемых в орган кадастрового учета заявления о кадастровом учете и необходимых в соответствии с Законом о кадастре для осуществления такого учета документов (далее - необходимые для кадастрового учета документы). Форма указанного заявления устанавливается органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений.

Результат оказания: * получение кадастрового паспорта, кадастровой выписки или решения об отказе

1 Идентификатор
(заполняется
автоматически)

2 Системный код
(заполняется
автоматически)

3 Блок-схема
(выбор файла)

4 Основание
(редактор текста)

5 Результат оказания
(обязательное)

Блок «Общие сведения»

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений.

Список вариантов предоставления

1. Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений

1.1. Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений.

2. Предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре саморегулируемых организаций.

Краткое наименование (для ЕПГУ): *

☐ Используется для межведомственного взаимодействия

☐ Без участия заявителя

Адрес в сети Интернет:

Описание:

Срок предоставления: *
раб.дн.

Комментарий:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги: *
раб.дн.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги: *
раб.дн.

Срок регистрации запроса: *
раб.дн.

Порядок регистрации запроса: *

Ключевые слова:

Добавить

1 Краткое наименование для ЕПГУ (обязательное)

2 Признак Используется для межведомственного взаимодействия

3 Признак Без участия заявителя

4 Адрес в сети Интернет

5 Описание

6 Срок предоставления (обязательное) и комментарий к нему

7 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги (обязательное)

8 Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги (обязательное)

9 Срок регистрации запроса (обязательное)

10 Порядок регистрации запроса (обязательное)

11 Ключевые слова

Блок «Общие сведения»

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля в блоке «Общие сведения» :

1. Краткое наименование (для ЕПГУ)
2. Используется для межведомственного взаимодействия

Блок «Основания для отказа / приостановления»

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений.

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

☐ Основания отсутствуют ?

1 несоответствие некоммерческого партнерства, требованиям, предъявляемым к саморегулируемым организациям, основанным на членстве лиц выполняющих инженерные изыскания, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

2 Добавить еще

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящие документы

Сценарий завершения 1. Отказ во внесении сведений об организации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

1 Перечень оснований

2 Кнопка добавления основания

Блок

«Основания для отказа / приостановления»

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений.

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

1 ☐ Основания отсутствуют ?

Несоответствие некоммерческого партнерства, требованиям, предъявляемым к саморегулируемым организациям, основанным на членстве лиц выполняющих инженерные изыскания, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

Тип действия: * ?

Отказ

2 Описание: ?

Добавить еще

1 Признак **Основания отсутствуют**

2 Основания для отказа:

- Тип действия – отказ или отказ приеме документов
- Описание

3 Основания для приостановления:

- Тип действия – приостановление
- Срок приостановления
- Описание

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

☐ Основания отсутствуют ?

Несоответствие некоммерческого партнерства, требованиям, предъявляемым к саморегулируемым организациям, основанным на членстве лиц выполняющих инженерные изыскания, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

Тип действия: * ?

Приостановление

Срок приостановления: ?

календ.дн.

Описание: ?

Добавить еще

3

Блок «НПА»

(нормативно-правовые акты)

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

1. О Федеральной службе по законодательства Российской Федерации

2. О саморегулируемых организациях

3. Об утверждении порядка в (вместе с "Правилами ведения

4. Градостроительный кодекс Федеральных законов от 22.07.2008 N 189-ФЗ, от 17.07.2009 N 164-ФЗ, от 23.11.2009 N 260-ФЗ

5. О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, 28.07.2009 N 189-ФЗ

6. О мерах по реализации Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 148-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Добавить еще

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Изменные ситуации

НПА услуги

Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций (вместе с "Правилами ведения государственного реестра саморегулируемых организаций")

О саморегулируемых организациях "Собрание законодательства РФ", 03.12.2007, N 49, ст. 6076,

О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации

О мерах по реализации Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 148-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Градостроительный кодекс Российской Федерации (принят ГД ФС РФ 22.12.2004) (в ред. Федеральных законов от 22.07.2005 N 117-ФЗ, от 23.11.2009 N 260-ФЗ)

О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.2008, N 27, ст. 3194)

Все Выбранные (6) Выбрать

Блок «Административные процедуры»

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Подготовка и оформление документов

Прием заявления

Принятие решения о выдаче результата предоставления услуги

Прием и регистрация заявления

Добавить еще

Формы взаимодействия

Эталоны

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящие документы

Сценарий завершения 1. Отказ во внесении сведений об организации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

Административные процедуры услуги

Найти

- ✓ Подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления услуги
- ✓ Прием заявления
- ✓ Принятие решения о выдаче результата предоставления услуги
- ✓ Прием и регистрация заявления

Все Выбранные (4)

✓ Выбрать

Блок «Формы взаимодействия»

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений.

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Способы обращения: * ?	Способы получения результата: * ?
☒ Лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти	☒ Лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти
☒ Через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти	☒ Через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти
☒ По почтовому адресу	☒ По почтовому адресу
☐ По телефону	☐ По телефону
☐ По электронной почте (e-mail)	☐ По электронной почте (e-mail)
☐ Через автоинформатор	☐ Через автоинформатор
☒ Через экспедитора (курьера)	☐ Через экспедитора (курьера)
☐ Через сайт ответственного ведомства	☐ Через сайт ответственного ведомства
☐ Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	☐ Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
☐ Через факсимильную связь	☐ Через факсимильную связь
☐ Публикации в средствах массовой информации	☐ Публикации в средствах массовой информации
☐ Размещения на информационных стендах	☐ Размещения на информационных стендах
☐ Через ЕПГУ (единый портал государственных (муниципальных) услуг)	☐ Через ЕПГУ (единый портал государственных (муниципальных) услуг)
☐ Через региональный портал государственных (муниципальных) услуг	☐ Через региональный портал государственных (муниципальных) услуг

① Способы обращения

② Способы получения результата

Блок «Категории получателей»

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Общие сведения

Основания для отказа/пр

НПА

Административные проце

Формы взаимодействия

Эталоны

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Физические лица

Юридические лица

Добавить еще

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные систем

Входящие документы

Категории получателей

Все

✓ Физические лица

Юридические лица

1

Все Выбранные (2)

Выбрать

Сценарий завершения 1. Отказ во внесении сведений об организации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

Сценарий завершения 2. Внесение сведений в государственный реестр

Физические лица

Сведения о категории получателей: ?

2

Юридические лица

Добавить еще

Жизненные ситуации

1 Перечень категорий получателей

2 Сведения о категории получателя

Блок «Жизненные ситуации»

Внесение сведений в государственный реестр санорегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Ветхое и аварийное

Добавить еще

Оплата

Информационные системы

Входящие документы

Сценарий завершения 1. государственный реестр

Сценарий завершения 2. Все выбранные (1)

Добавить сценарий завершения

Жизненные ситуации

Все

Беременность

Бизнес и предпринимательство

Благотворительные фонды (организации, объединения)

✓ Ветхое и аварийное жилье

Волонтерство

Вступление в право наследования

Въезд из-за границы РФ

Въезд за границу

Всего на странице

Выбрать

Категории получателей

Жизненные ситуации

Ветхое и аварийное жилье

Сведения о жизненной ситуации: ?

Добавить еще

Оплата

1 Перечень
жизненных ситуаций

2 Сведения
о жизненной ситуации

Блок «Оплата»

- 1 Признак Предоставляется бесплатно
- 2 Наименование (обязательное)
- 3 Основание (обязательное)
- 4 Стоимость и единица измерения валюты (обязательное)
- 5 Тип платежа (обязательное)
- 6 КБК
- 7 Методика расчета
- 8 Описание методики расчета
- 9 НПА, регулирующие оплату

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Оплата

☐ Предоставляется бесплатно ? 1

Государственная пошлина 2

Основание: * ? 3
Государственная пошлина за внесение сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций (за включение некоммерческой организации в Единый государственный реестр саморегулируемых организаций) - 4 000 рублей
Налоговый кодекс РФ, Часть II Глава 25.3. Государственная пошлина ст. 333.33 п.4

Стоимость: * ? 4
4000 руб

Тип платежа: * ? 5
☒ Безналичный расчет
☐ Наличный расчет
☐ Безналичный расчет (банковский перевод)
☐ Безналичный расчет (по банковской карте)
☐ Безналичный расчет (через платежную систему)
☐ Наличный расчет (оплата в органе государственной власти)

КБК: ? 6

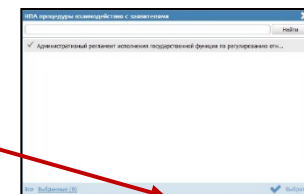
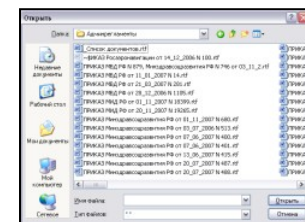
Методика расчета: * ? 7
Выбор...

Описание методики расчета: * ? 8

НПА, регулирующие оплату: ? 9
Добавить...

Платежные реквизиты органа власти, оказывающего услугу:
Добавить 10

Добавить еще



Блок «Входящие документы»

Оплата

Информационные системы

Входящие документы

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

Заявление о включении организации в государственный реестр саморегулируемых организаций

Свидетельство о государственной регистрации

Документы, подтверждающие государственную регистрацию организаций – юридических лиц

Устав некоммерческой организации

Добавить еще входящий документ

ГРУППЫ ДОКУМЕНТОВ:

Добавить

Сценарий завершения 1. Отказ во внесении сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций

Сценарий завершения 2. Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений

Добавить сценарий завершения

Выберите входящие документы

Найти

- ✓ Заявление о включении организации в государственный реестр саморегулируемых организаций
- ✓ Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации
- ✓ Устав некоммерческой организации
- ✓ Документы, подтверждающие государственную регистрацию членов некоммерческой организации – юридических лиц
- ✓ Свидетельства о государственной регистрации членов некоммерческой организации – индивидуальных предпринимателей
- ✓ Перечень членов некоммерческой организации
- ✓ Документы, подтверждающие наличия у некоммерческой организации способов обеспечения ответственности членов некоммерческой организации

Документы саморегулируемой организации

Доверенность на лицо, представляющее документы

Заявление (письмо) о предоставлении сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций.

Все Выбранные (7)

Выбрать

Количество: * ?

1

Формат предоставления документа: * ?

Тип входящего документа: * ?

Обязательный

Варианты предоставления: ?

- ☐ Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги
- ☐ Предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом Заявителю
- ☐ Предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию Заявителя
- ☒ Предоставляется без возврата

Комментарий: ?

2

1 Перечень
Входящих документов
услуги

2 Сведения
о входящем документе

Блок «Входящие документы».

Сведения о входящем документе

1 Количество (от 1)

2 Формат предоставления документа

3 Тип

Тип входящего документа:

Обязательный	▼
Может быть получен в ходе оказания услуги	
Необязательный	
Обязательный	

4 Варианты предоставления

5 Комментарий
(редактор текста)

Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, изменение таких сведений. (копия)

Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации

Документы, подтверждающие государственную регистрацию членов некоммерческой организаций – юридических лиц

Количество: * ? 1

Формат предоставления документа: * ?

Тип входящего документа: * ? Обязательный

Варианты предоставления: ?

☐ Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги

☐ Предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом Заявителю

☐ Предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию Заявителя

☒ Предоставляется без возврата

Комментарий: ?

Сценарий завершения

- 1 Расширение дерева
Сценарий →
 - Основные сведения
 - Исходящие документы
 - ЮЗД
- 2 Кнопка добавления сценария
- 3 Наименование

Сценарий завершения 1. Отказ во внесении сведений об организации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

Основные сведения

Исходящий документ 1. Решение об отказе во внесении сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций

Исходящий документ 2. - документы, подтверждающие: реорганизацию юридического лица в форме преобразования; изменения наименования или места нахождения юридического лица; изменения имени или места жительства физического лица; изменения условий договора

Исходящий документ 3. - документы, подтверждающие количество поставленной продукции по ранее выданным лицензиям или разрешению на временный вывоз

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация

Добавить юридически значимое действие

Сценарий →
Основные сведения

- 4 Тип

Тип сценария: * ?
Положительный результат оказания услуги
Отказ в предоставлении услуги
Положительный результат оказания услуги
Приостановление оказания услуги

- 5 Комментарий
(редактор текста)

Сценарий завершения 2. Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении

Основные сведения

Тип сценария: * ?

Положительный результат предоставления услуги/исполнения функции

комментарий: ?

Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация свидетельства о рождении

1

2

2

Сценарий завершения. Исходящие документы

Исходящий документ 1. Решение об отказе во внесении сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций

Количество: * ? 1

Тип исходящего документа: * ? 2
на утвержденном бланке

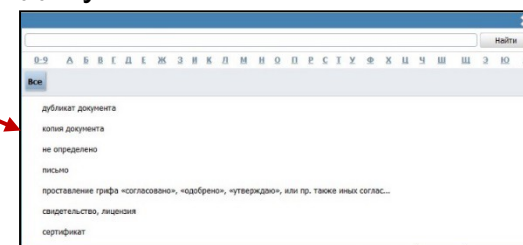
Варианты выдачи: ? 3
☐ Выдается в начале оказания услуги
☐ Выдается в процессе оказания услуги
☒ Выдается в конце оказания услуги

Срок выдачи: ? 4
раб.дн.

Комментарий: ? 5
Выданный документ, подтверждающий сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, должен иметь приложение, содержащее перечень видов работ, которые влияют на безопасность объектов капитального строительства, являющееся неотъемлемой частью указанного документа.

1 Количество (от 1)

2 Тип исходящего документа



3 Варианты выдачи

4 Комментарий
(редактор текста)

5 Срок выдачи
(редактор текста)

Сценарий завершения. Юридически значимые действия

Сценарий завершения 1. Отказ во внесении сведений об организации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

Основные сведения

Исходящий документ 1. Решение об отказе во внесении сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций

Исходящий документ 2. - документы, подтверждающие: реорганизацию юридического лица в форме преобразования; изменения наименования или места нахождения юридического лица; изменения имени или места жительства физического лица; изменения условий договора

Исходящий документ 3. - документы, подтверждающие количество поставленной продукции по ранее выданным лицензии или разрешению на временный вывоз

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация

Тип юридически значимого действия: * ?



Выбрать

Комментарий: ?

Добавить юридически значимое действие

1

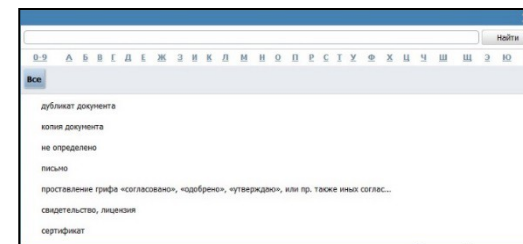
2

3

4

1 Наименование

2 Тип юридически значимого действия



3 Комментарий
(редактор текста)

4 Кнопка
добавления действия

Сценарий завершения. Юридически значимые действия

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 блок «Юридически значимые действия» будет скрыт.

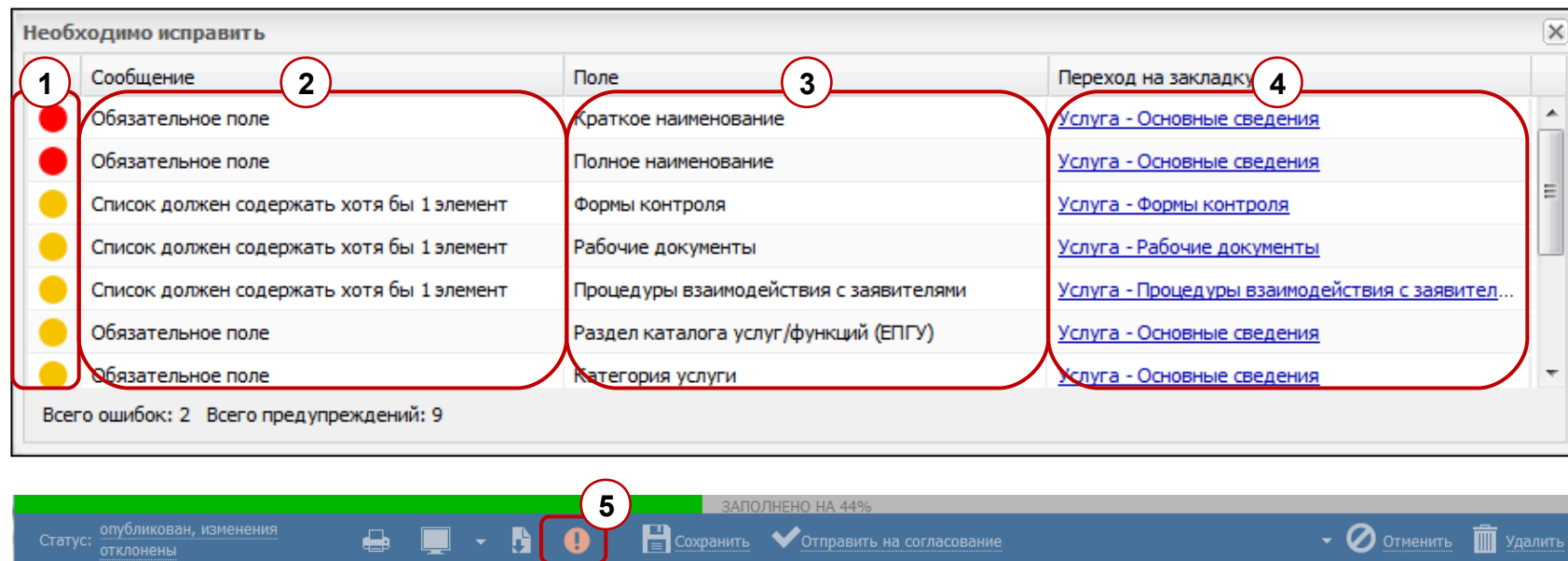
Сохранение услуги. Изменение статуса

Скриншот интерфейса системы «Реестр государственных и муниципальных услуг». В центре экрана отображена форма редактирования услуги «Выдача выписки из реестра маломерных судов». В левом меню перечислены различные разделы, включая «Основные сведения», «Дополнительные сведения» и «Места предоставления услуги». В нижней части экрана, в панели действий, выделены две кнопки: «Сохранить» (обозначена цифрой 1) и «Отправить на согласование» (обозначена цифрой 2). Красная стрелка указывает на диалоговое окно «Подписание данных», которое появляется при нажатии на кнопку «Сохранить». В этом окне содержится вопрос: «Подписать данные перед отправкой?» и кнопки «Да» и «Нет».

1 Кнопка сохранения

2 Согласование

Окно с ошибками



- 1 Ошибки сохранения и изменения статуса
- 2 Сообщения об ошибках
- 3 Поля, в которых найдена ошибка

- 4 Ссылка для перехода к полю с ошибкой
- 5 Индикатор заполнения и иконка окна с ошибками

Ввод основной информации о документе

Тема 7.

Создание нового документа

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории

admin а. а. 266 ?

Мои задачи 694

Услуги

Функции

Органы власти

Административные регламенты

НПА

Документы

Черновики

На формировании

На экспертизе

Действующие

Отклонены

Переданы в архив

Межведомственное взаимодействие

Справочник типовых услуг

Открытые данные

Справочники

Пользователи

Администрирование

Рабочие документы

Отчеты

Создать рабочий документ

Найти Очистить Расширенный поиск

▲ Рабочий документ	Класс документа	Обладатель документа	Предоставляется по МВ	Статус	Статус изменен	Создан
1	информации	Без вышестоящего		Проект	29.09.2016	29.09.2016
1	С указанием единственного обладателя информации			Проект	29.09.2016	29.09.2016
1	Обладатель информации отсутствует			Проект	23.09.2016	23.09.2016
10. Акт технического состояния объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия с выездом на объект.	Обладатель информации отсутствует	ОГВ тест 58501	✓	Проект	11.01.2016	11.01.2016
1111111	Обладатель информации отсутствует			Проект	26.09.2016	26.09.2016

Записи 1 - 208 из 4370

1 Вкладка «Документы»

2 Кнопка «Создать рабочий документ»

Создание нового рабочего документа

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация

Федеральный уровень

Все ведомства выбранной территории

оператор ф. р.

Найти

Вернуться к рабочим документам

1

2

<Новый документ>

Сведения о рабочем документе

ИДЕНТИФИКАТОР: 322788216

НАИМЕНОВАНИЕ: * ?

РАБОЧЕЕ НАЗВАНИЕ: * ?

ОБЩЕПРИНЯТОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА: ?

Добавить

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ: ?

☐ Предоставляется по МВ ?

☒ Документ личного хранения

☐ Предоставляется в рамках необходимой и обязательной услуги

☐ Другое

СТАТУС:

Сохранить

1 Вкладки описания рабочего документа

2 Поля рабочего документа

Вкладка «Сведения о рабочем документе». Поля

- 1 Наименование (обязательное)
- 2 Рабочее название (обязательное)
- 3 Общепринятое наименование документа
- 4 Адрес в сети Интернет
- 5 Предоставляется по МВ, основания не предоставления по МВ
- 6 Классификатор документа по источникам
- 7 Класс документа
- 8 Источник документа (если не может быть указан поставщик или услуга)
- 9 Файлы – пример и шаблон документа
- 10 Способы получения (обязательное)
- 11 Комментарий

<Новый документ>

Сведения о рабочем документе

НАИМЕНОВАНИЕ: * ? 1
Паспорт гражданина Российской Федерации

РАБОЧЕЕ НАЗВАНИЕ: * ? 2
Паспорт РФ

ОБЩЕПРИНЯТОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА: ? 3
Документ, удостоверяющий личность
Добавить еще

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ? 4
http://www.ufms63.ru/images/file/anketa_new_14u.pdf

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ: ?
Заявление о выдаче паспорта нового поколения лицам, достигшим совершеннолетия

☐ Предоставляется по МВ ? 5
☒ Документ личного хранения
☐ Предоставляется в рамках необходимой и обязательной услуги
☐ Другое

КЛАССИФИКАТОР ДОКУМЕНТОВ ПО ИСТОЧНИКАМ: * ? 6
Заявление на предоставление услуги, которые готовятся заявителем и визируются им же при необход

КЛАСС ДОКУМЕНТА: * ? 7
Обладатель информации отсутствует

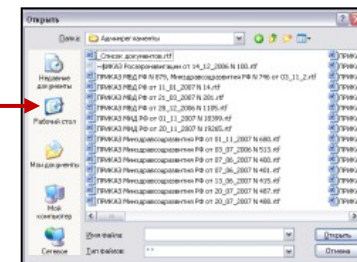
ИСТОЧНИК ДОКУМЕНТА (ЕСЛИ НЕ МОЖЕТ БЫТЬ УКАЗАН ПОСТАВЩИК ИЛИ УСЛУГА): ? 8

ПРИМЕР ДОКУМЕНТА: # ? 9
пример заявления.docx
Завершено

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА: # ?
шаблон заявления.docx
Завершено

СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА: * ? 10
☐ Электронный
☒ Бумажный

КОММЕНТАРИЙ: # ? 11



Вкладка «Сведения о рабочем документе». Поля

1 Если в поле **Класс документа** выбрать «С указанием единственного обладателя информации», то откроются дополнительные поля:

- **Орган власти, в ведении которого находится документ**
- **Услуга, в рамках которой может быть получен документ**

КЛАССИФИКАТОР ДОКУМЕНТОВ ПО ИСТОЧНИКАМ: * ?
Заявление на предоставление услуги, которые готовятся заявителем и визируются им же при необхо

КЛАСС ДОКУМЕНТА: * ?
1
С указанием единственного обладателя информации
С указанием группы обладателей информации
Обладатель информации отсутствует

КЛАСС ДОКУМЕНТА: * ?
С указанием единственного обладателя информации

ОРГАН ВЛАСТИ, В ВЕДЕНИИ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ДОКУМЕНТ * ?
Выбрать

УСЛУГА, В РАМКАХ КОТОРОЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПОЛУЧЕН ДОКУМЕНТ: ?
Выбрать

КЛАССИФИКАТОР ДОКУМЕНТОВ ПО ИСТОЧНИКАМ: * ?
Заявление на предоставление услуги, которые готовятся заявителем и визируются им же при необхо

КЛАСС ДОКУМЕНТА: * ?
2
С указанием единственного обладателя информации
С указанием группы обладателей информации
Обладатель информации отсутствует

КЛАСС ДОКУМЕНТА: * ?
С указанием группы обладателей информации

ГРУППА ОРГАНОВ ВЛАСТИ *
Выбрать

2 Если в поле **Класс документа** выбрать «С указанием группы обладателей информации», то откроется дополнительное поле **Группа органов власти**

Вкладка «Сведения о рабочем документе». Поля

В соответствии с планами по доработке Реестра, в версии 4.2 будут скрыты следующие поля в блоке «Общие сведения» :

1. Группа органов власти
2. Комментарий.

Также в поле «Класс документа» будет доступно выбрать только два значения:

- Обладатель информации отсутствует;
- С указанием обладателя информации.

В случае выбора значения «С указанием обладателя информации», то дополнительно будет обязательным заполнение хотя бы одного из двух полей:

- Орган власти, в ведении которого находится документ
- Иной источник получения документа

Жизненный цикл документа



Тема 8.

Жизненный цикл документа.

Участники и роли

Участник	Роль в Реестре	Комментарий
Инициатор	Оператор, Эксперт МВ	Пользователь, создавший рабочий документ в Реестре
Формирующий орган	Оператор, Эксперт МВ	1. Если в рабочем документе указан класс «С указанием единственного обладателя информации», то Формирующим органом являются Оператор органа власти, в ведении которого находится документ 2. Если в рабочем документе указан класс «С указанием группы обладателей информации», то Формирующим органом являются Эксперт МВ
Экспертный орган	Эксперт МВ	Экспертиза рабочих документов, в которых не указан флаг в поле «Предоставляется по МВ»

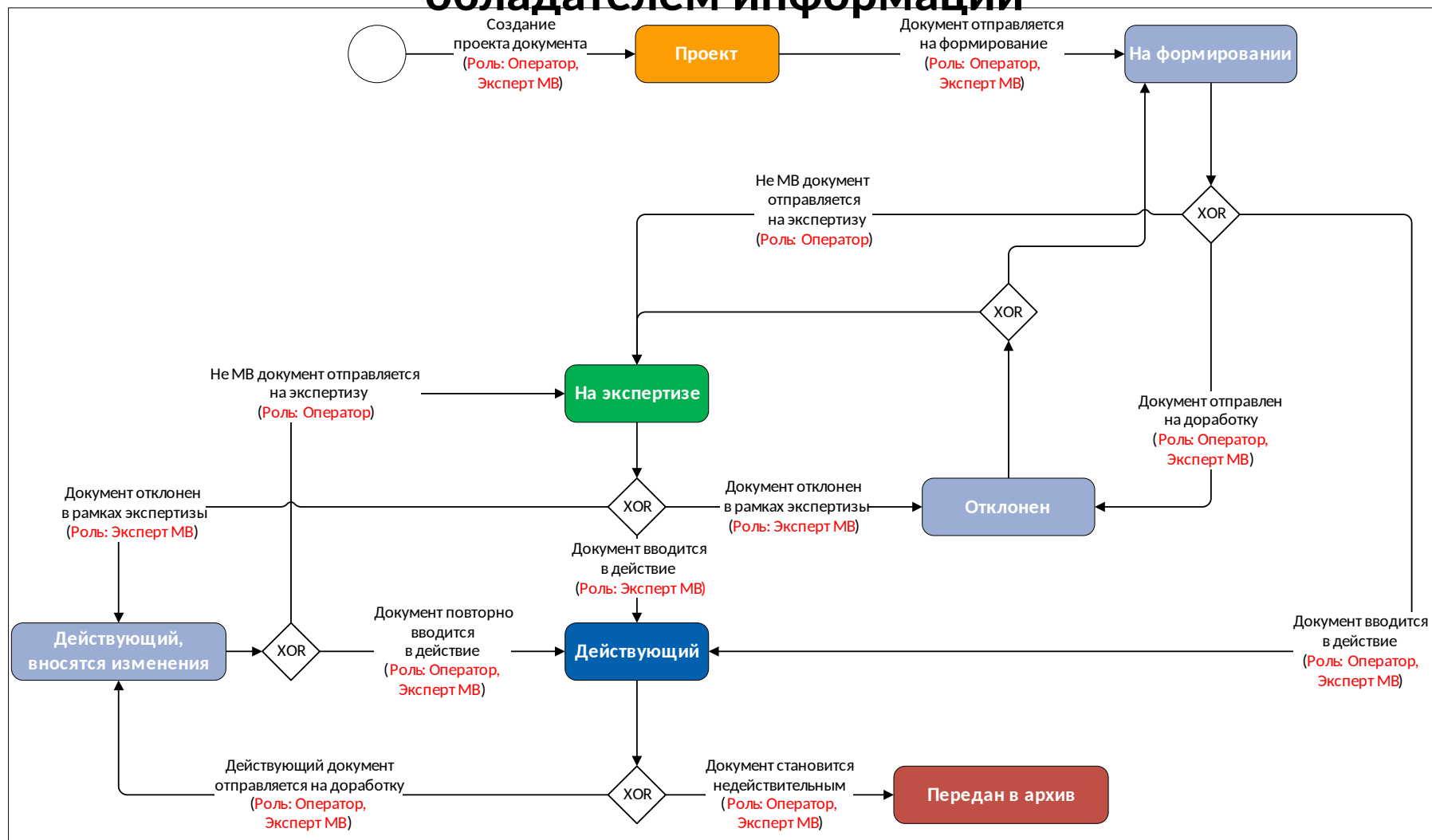
Жизненный цикл документа.

Модель переходов между статусами документа без обладателя информации



Жизненный цикл документа.

Модель переходов между статусами документа с обладателем информации



Контакты

Методическая и консультационная поддержка реестра

E-mail: HELPDESK@PGU-SUPPORT.RU

Тел: 8 (800) 200 69 09