

Работа в

РГУ

Работа в РГУ доступна только зарегистрированным пользователям. Для заведения учетной записи в РГУ необходимо предоставить официальное письмо с указанием: ФИО, рабочая электронная почта и телефон, ведомство, должность того, на чье имя будет открыт доступ.

После выполнения всех работ по заполнению/редактированию объекта необходимо перевести услугу в статус «Отправить на согласование» или «Отправить на публикацию», «Отправить на утверждение».

Далее подается заявка в техподдержку КГКУ "ЦИТ": Техническая поддержка <support@krskcit.ru>, 263-10-20, также если требуется консультация – всё через заявку.

При подаче заявки указывать конкретные наименования услуг/функций/ведомства(объекта), их идентификатор, и что конкретно требуется выполнить. При подаче заявки на проверку и опубликование Административного регламента, обязательно указать ведомство, к которому он относится и наименование.

Статус объекта «На внутреннем согласовании», «Новый», «Опубликован, вносятся изменения» - дает понять, что с услугой еще работает пользователь! После окончания работы необходима смена статуса, с обязательным добавлением комментария (изменения внесены, замечания устранены и т.п.).

Если при проверке заполненной карточки объекта выявлены ошибки, то он возвращается на доработку, с обязательным указанием замечаний. Комментарии для устранения прописываются на каждой вкладке, пользователь самостоятельно удалять их не должен.

Пользователь может самостоятельно удалить только карточку Административного регламента, который находится в статусе «Новый», который ни разу не был опубликован.

Пользователи РГУ создают и редактируют услуги/функции/ведомства.

Публикует/удаляет объекты после проверки Оператор РГУ (КГКУ «ЦИТ»), подписывая своей ЭЦП, для корректного отображения информации. Пользователи при работе в РГУ не используют свою ЭЦП.

Обновление информации на ФРГУ и ЕПГУ происходит ежедневно с 07:00 до 11:00 местного времени. После 11:00 рекомендовано проверять свою информацию на данных порталах.

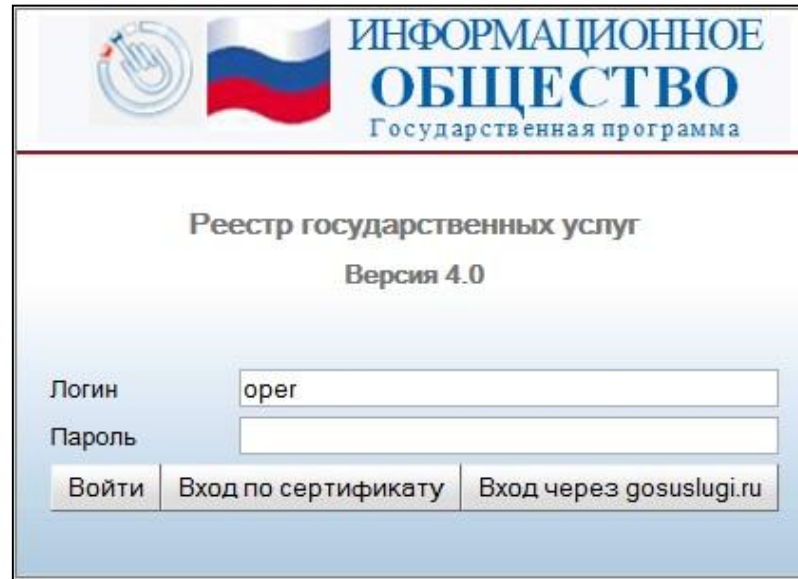
При запросе на удаление обязательно должно быть предоставлено обоснование, НПА. (нормативно-правовой акт).

В том случае, если услуги включены в перечень первоочередных, то для удаления услуги необходимо подать запрос в Министерство экономики о внесении изменений в Распоряжение Правительства Красноярского края от 13.11.2010 № 936-р., либо предоставить обоснования (НПА) для удаления услуг в связи с оказанием их другим ведомством этого же района.

Ссылка на обучающий вебинар:

http://www.pgu-support.ru/web/spgu/files?p_p_id=20&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=1&p_p_col_count=2&_20_struts.action=%2Fdocument_library%2Fview_file_entry&_20_redirect=http%3A%2F%2Fwww.pgu-support.ru%2Fweb%2Fspgu%2Ffiles%3Fp_p_id%3D20%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_pos%3D1%26p_p_col_count%3D2%26_20_struts.action%3D%252Fdocument_library%252Fview%26_20_folderId%3D86550&_20_fileEntryId=305747

Запуск реестра



ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЩЕСТВО
Государственная программа

Реестр государственных услуг
Версия 4.0

Логин

Пароль

- Запустите веб-браузер, установленный на компьютере
- В адресную строку веб-браузера (Mozilla Firefox) вводится ссылка Реестра госуслуг <http://rgu.krskcit.ru:8080/RGU4>

Простой вход в Реестр

ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЩЕСТВО
Государственная программа

Реестр государственных услуг
Версия 4.0

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.

Общий вид приложения

The screenshot shows the 'Реестр государственных и муниципальных услуг' (Registry of State and Municipal Services) application. The interface is divided into several sections:

- 1**: Top navigation bar with the application name, location (Красноярский край), and user information (Дорошенко К. П.).
- 2**: Left sidebar menu with categories like 'Мои задачи', 'Услуги', 'Функции', etc.
- 3**: Main content area header 'Мои задачи'.
- 4**: A table listing various tasks and services with columns for 'Задача', 'Тип объекта', 'Статус', and 'Стату изм'. The table contains 12 rows of data.
- 5**: A dropdown menu in the top right corner of the table area, listing options like 'Создать новую услугу', 'Создать новую функцию', etc.
- 6**: A small red circle highlighting a specific row in the table.

Задача	Тип объекта	Статус	Стату изм
Предоставление органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также илекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации	Услуга	На внутреннем согласовании	14.06.2017
Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута такого транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Красноярского края и указанный маршрут, часть маршрута не проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.	Услуга	Отказ в публикации изменений	14.06.2017 05.04.2012
Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Северо-Енисейского района	Административный регламент функции	На внутреннем утверждении	14.06.2017 19.04.2017
Выдача разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Услуга	Опубликован, изменения отклонены	14.06.2017 30.03.2012
Прием отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов	Услуга	На внутреннем согласовании	14.06.2017 14.06.2017
Заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства в отношении водных биологических ресурсов внутренних вод Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации и за исключением анадронных, катадронных и трансграничных видов рыб), а также для осуществления прибрежного рыболовства (за исключением анадронных, катадронных и трансграничных видов рыб), по результатам конкурса на право заключения такого договора	Услуга	Опубликован, изменения на внутреннем согласовании	13.06.2017 09.08.2016
Административный регламент предоставления агентством по управлению государственным имуществом Красноярского края государственной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Административный регламент услуги	На внутреннем утверждении	13.06.2017 09.06.2017
Осуществлению федерального государственного охотничьего надзора	Функция	На публикации	09.06.2017 06.03.2017
Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, в аренду	Административный регламент услуги	На внутреннем утверждении	07.06.2017 07.06.2017
Административный регламент исполнения органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной функции по осуществлению федерального государственного охотничьего контроля	Административный регламент функции	На внутреннем утверждении	07.06.2017 30.05.2017
Контроль за соблюдением законодательства в области архивного дела на территории Красноярского края	Функция	На внутреннем согласовании	07.06.2017 02.05.2017
Выдача и аннулирование охотничьих билетов	Услуга	Опубликован, изменения на внутреннем согласовании	05.06.2017 07.11.2016

1 Панель управления

2 Информация о пользователе

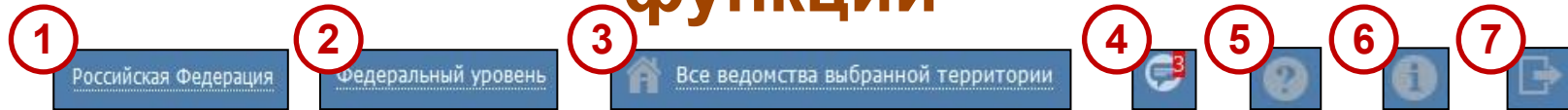
3 Дополнительные функции

4 Разделы данных

5 Информация выбранного раздела

6 Создание нового объекта

Панель управления и дополнительные функции



Параметры фильтрации данных

- 1 Территория
- 2 Административный уровень

ВАЖНО!

Всегда учитывать 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

The screenshot shows the 'Каталог государственных услуг' (Catalog of State Services) interface. The header includes the logo of the Russian Federation, the text 'Российская Федерация', 'Федеральный уровень', and 'Все ведомства выбранной территории'. The main content area is titled 'Услуги' (Services) and contains a table of service entries. A left sidebar lists various service categories, and a top right button says 'Создать новую услугу' (Create new service). Red circles with numbers 1-4 highlight specific features: 1 points to the service group menu, 2 to the search and filter area, 3 to the sorting area, and 4 to the 'Create new service' button.

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Аккредитация органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия	Опубликован	21.12.2010	10.11.2010
	Аккредитация органов по сертификации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в системе сертификации в области связи	Опубликован	06.05.2011	10.12.2009
	Аккредитация представительств иностранных организаций, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации на территории Российской Федерации	Опубликован	21.10.2010	20.11.2009
	Аккредитация рейтинговых агентств и ведение реестра аккредитованных рейтинговых агентств	Опубликован	15.04.2011	08.04.2011
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности	Опубликован	25.04.2011	25.12.2009
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности	Опубликован	06.05.2011	15.01.2010
	Аккредитация специализированных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной	Опубликован	26.10.2010	17.09.2010

Структура каталога

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

Поля

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

Расширенный поиск услуг/функций

ИДЕНТИФИКАТОР 1

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ 2

По идентификатору
по органу
власти

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	2.1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Подать заявление в электронном виде можно по адресу: ПОЛУЧИТЬ УСЛУГУ	Опубликован	25.02.2014	12.10.2010

* Если услуга/функция была ранее удалена, то она не будет отображаться при общем поиске, необходимо будет выбрать категорию «На удалении», «Удаленные».

Расширенный поиск Административных регламентов

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ 1

УСЛУГА/ФУНКЦИЯ, КОТОРУЮ ВЫБРАТЬ 2

Удобный вариант поиска
—
по органу власти

Административный регламент	AP услуги/функции	Статус	Статус изменен	AP создан
Об утверждении административного регламента предоставления министерством лесного хозяйства Красноярского края государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование	Услуга	Новый	14.04.2017	14.04.2017
Осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Красноярского края	Функция	Новый	07.04.2017	07.04.2017

Поиск Регламента по идентификатору не предусмотрен.

Расширенный поиск органа

власти 1

По

наименованию

По

идентификатору

«Ручной»
способ

1

2

3

4

5

Подчеркивание
означает наличие
подведомственных
организаций

4

Создание нового органа
власти

5

Просмотр сведений
ОГВ

Выбор нужного органа

власти

1

2

3

Административный регламент	Услуга	Статус	Статус изменен	AP создан
Об утверждении Административно-согласованно проектной документ культурного наследия местного (муниципального) значения	Услуга	На внутреннем утверждении	17.02.2017	17.02.2017
Административный регламент предоставления государственной муниципальной услуги по предоставлению субсидий социально ориентированным государственным (муниципальным) учреждениям, связанным с реализацией социальных инициатив и мероприятий в сфере культуры, искусства, спорта, олимпийского движения и других массовых видов спорта	Услуга	На доработке	23.03.2017	21.03.2017
«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в границах территории муниципального образования	Услуга	Новый	05.06.2017	05.06.2017
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Услуга	На внутреннем утверждении	28.03.2017	28.03.2017
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Услуга	На внутреннем утверждении	17.04.2017	06.04.2017
Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Услуга	Новый	19.04.2017	19.04.2017
Выдача сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Услуга	На доработке	11.04.2017	29.03.2017
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Услуга	Новый	29.05.2017	29.05.2017
Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с проведением мероприятий для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья	Услуга	Утвержден	07.04.2017	20.03.2017
Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему документов	Услуга			

- 1 Нажать кнопку «Выбрать». В зависимости от выбранного уровня будут доступны ведомства: Правительства Красноярского края, Органы местного самоуправления.
- 2 При выборе нужного ведомства нажать на галочку.
- 3 Для поиска подведомственных структур предварительно нажимают на наименование ведомства, находят нужную организацию и ставят «галочку» напротив, затем нажимают «выбрать»

Нижняя панель управления при создании/редактировании объекта

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край

Муниципальный уровень

Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Идентификатор: 2400000010000014415
Системный код: 24000001202400000000160453680
Административный уровень: Муниципальный

Орган власти: Муниципальное казенное учреждение "Управление образования" ЗАТО г. Железнодорожск

Общие сведения

Полное наименование: *
Муниципальное казенное учреждение "Управление образования" ЗАТО г. Железнодорожск

Краткое наименование:
МКУ "Управление образования" ЗАТО г.Железнодорожск

Тип органа власти:
(не выбрано)

Тип подчинения:
(не выбрано)

Вышестоящий орган: *
(не выбрано)

Согласующий орган власти:
Согласующий орган власти отсутствует

Проверяемые органы власти:
У данного органа власти пока нет подчиненных организаций

Герб органа власти:
(файл не выбран)

ИНН органа власти: *
(отсутствует)

ОГРН органа власти: *
(отсутствует)

Руководитель органа власти: *
(отсутствует)

1 **Изменить** – отображается текущий статус объекта. При нажатии открывается окно с историей изменений (замечания, дата изменения статуса, кто внес

2 **Режим сопоставления** – используется для режима просмотра описания услуги/функции и регламента одновременно.

3 **Сохранение внесенных изменений**

4 **Редактировать** - переводит в режим редактирования

5 **Смена статуса**

6 **Отменить** – отмена всех изменений, внесенных с момента последнего сохранения описания услуги.

7 **Удалить** – удаление услуги (отображается в зависимости от статуса услуги и от привилегий пользователя).

Статус: опубликован, вносятся изменения

Редактировать

Отправить на согласование

Снять код контрагента

Удалить

Статус: новый

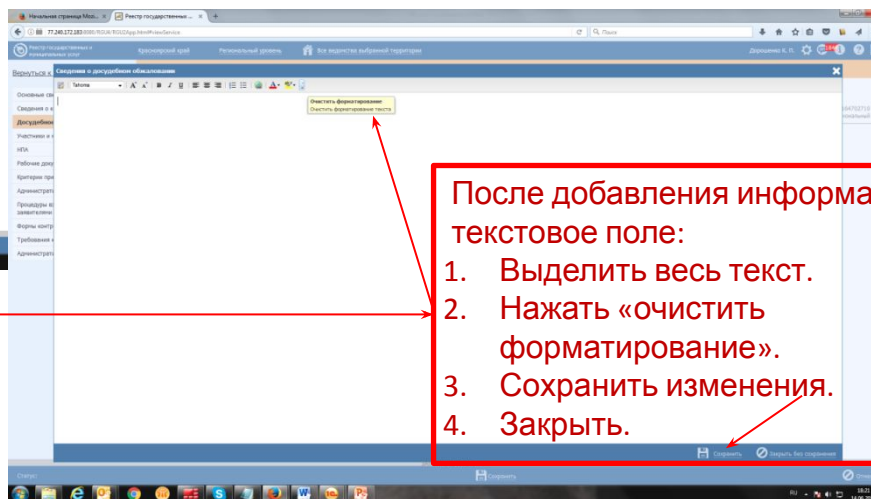
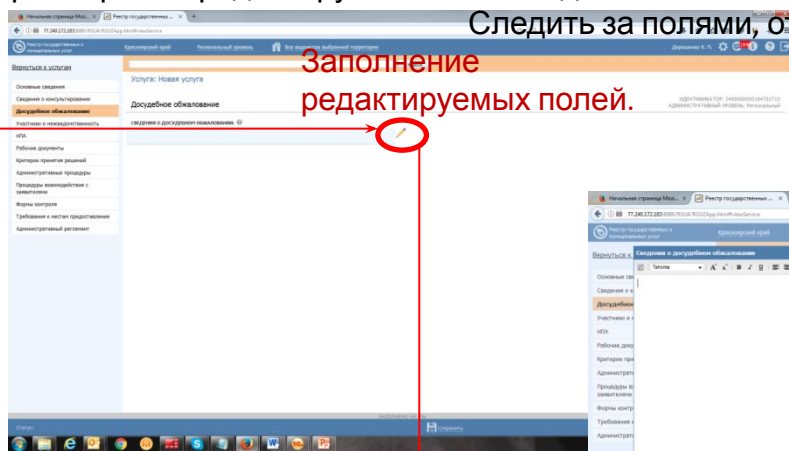
Пока объект находится в статусе «Новый» обычный пользователь имеет возможность самостоятельно его удалить

На что обратить внимание перед началом создания/редактирования объекта

- 1 Наименования услуг, ведомств, процедур, функций, ГРАД, Регламентов, Рабочих документов указывать корректно (как в утвержденном документе). **Наименования начинаются с Заглавной буквы, остальные все строчные, не допускаются скобочки, кавычки в начале названий!!!**
- 2 Обязательными для заполнения являются поля с красными звездочками *.
- 3 После выполнения всех работ необходимо сохранить все изменения и перевести объект в статус «Отправить на согласование» / «Отправить на публикацию» / «Отправить на утверждение».
- 4 Копирование текста из другого документа следует производить из программы «Блокнот». Только такой текст будет корректно отображаться при публикации услуги. Не следует вставлять во встроенный редактор тексты из программы MS Word, так как при этом вместе с текстом вставляется форматирование этой программы, и часто оно отображается при публикации некорректно.
- 5 В каждом редактируемом поле своя отдельная нумерация, не из Регламента.
- 6 Требования по заполнению карточки услуги схожи с требованиями к функции.
- 7 В редактируемых полях шрифт везде должен быть одинаковым. Текст жирным и цветами не выделяется. При открытии редактируемого поля выделяете весь текст и нажимаете «очистить форматирование».

Следить за полями, отступами, нумерацией!

Заполнение редактируемых полей.



- После добавления информации в текстовое поле:
1. Выделить весь текст.
 2. Нажать «очистить форматирование».
 3. Сохранить изменения.
 4. Закрыть.

Сохранение объекта. Изменение статуса.

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления

Общие сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ?

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

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: ?

ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ: ?

Другое

ТИП ПОДЧИНЕНИЯ: ?

Территориальный орган

ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН: * ?

Управление записи актов гражданского состояния Самарской области

СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ: ?

Согласующий орган власти отсутствует

ПРОВЕРЯЕМЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ: ?

У данного органа власти пока нет подчиненных организаций

ГЕРБ ОРГАНА ВЛАСТИ: ?

Выбрать

ИНН ОРГАНА ВЛАСТИ: *

ОГРН ОРГАНА ВЛАСТИ: *

Статус: новый

1 Сохранить 2 Отправить на согласование

Комментарий

Основание для внесения изменений

Вносятся комментарии по изменению статуса объекта, либо просто ставится пробел

Ok Отмена

Подписание данных

Подписать данные перед отправкой?

Да Нет

Обычные пользователи не подписывают ЭЦП. Нажимают «нет».

- 1 После заполнения всех полей сохраняются все изменения.
- 2 После сохранения, в случае если программа не выдала ошибок, объект отправляется на согласование

Если при сохранении объекта программа выдает ошибку.

При наличии пустых полей, которые предусмотрены программой как обязательные для заполнения, сама программа открывает диалоговое окно, в котором указаны ошибки.

Услуга: Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами **Окно с ошибками**

Административный регламент

Административный регламент утвержден

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: **н/п**, УТВЕРДИВШИЙ РЕГЛАМЕНТ: (не выбрано)

Ищите указанное поле в ранее указанном разделе, отмечено красной *, чаще всего

Нажимаете на конкретную строчку и перемещаетесь в раздел, где требуется доработка

Поле	Переход на закладку
Обязательное поле	Цель обращения - Общие сведения
Обязательное поле	Цель обращения - Общие сведения
Обязательное поле	Цель обращения - Общие сведения
Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Цель обращения - Жизненные ситуации
Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Услуга - Формы контроля
Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Услуга - Критерии принятия решений
Для административного регламента должен быть задан НПД	Услуга - Административный регламент
Обязательное поле	Процедура - Основание для отказа/приостановления
Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Процедура - Административные процедуры

Всего ошибок: 0 Всего предупреждений: 9

Когда исправили одно замечание нажимаете на

Статус: опубликован, вносятся изменения

Редактировать Отправить на согласование Произошла ошибка во время изменения статуса Отменить Удалить

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

С чего начинается работа в РГУ после получения учетных данных

Создание нового органа

власти

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край Муниципальный уровень Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Идентификатор: 2400000000164704077
Административный уровень: Муниципальный

Орган власти: Новый Орган Государственной власти

Общие сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: ?

ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ: ?

ТИП ПОДЧИНЕНИЯ: ?

ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН: *

Выбрать

СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ: ?

Согласующий орган власти отсутствует

ПРОВЕРЯЕМЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ: ?

У данного органа власти пока нет подчиненных организаций

ГЕРБ ОРГАНА ВЛАСТИ: ?

Выбрать

ИНН ОРГАНА ВЛАСТИ: *

ОГРН ОРГАНА ВЛАСТИ: *

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА ВЛАСТИ: *

Статус: ЗАПОЛНЕНО НА 0%

Сохранить Отменить

Вкладк
и

1 Общие сведения

2 Офисы

3 Контакты

4 Платежные реквизиты

5 Услуги (функции)

6 Идентификатор объекта – заполняется
системой автоматически

Вкладка Офисы.

Регистр 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 (обязательны данные почтового адреса)

Российская Федерация > Белгородская обл...

Алексеевка

Алексеевский район

Белгород

Белгородский район

Борисовский район

Валуйки

Валуйский район

Выбор: 0

Выбрать

3 Контактная информация

4 Географическая привязка

5 Территория обслуживания (обязательное)

6 Платежные реквизиты

7 Услуги (функции) офиса

Вкладка 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

Organ власти: Министерство внутренних дел Российской Федерации

Контакты

Добавить

Контакты

Введите повод для обращения

Добавить Отменить

Консультация

повод для обращения: ?

Консультация

ФАМИЛИЯ: ?

ИМЯ: ?

Справа от наименования созданного контакта отображаются следующие иконки:

1. Редактирования наименования контакта;
2. Удаление контакта;
3. Перемещение контакта вверх/вниз по списку.

Вкладка Услуги (функции) органа власти.

1. В карточке услуги указывается **Ответственный орган власти**

2. Услуга автоматически появляется у органа власти на закладке **Услуги (функции) органа власти**

3. Можно добавить вручную услугу вышестоящей организации

- 1 В карточке услуги указывается **Ответственный орган власти**
- 2 Услуга автоматически появляется у органа власти на закладке **Услуги (функции) органа власти**
- 3 Можно добавить вручную услугу вышестоящей организации

Ввод основной информации о государственной услуге

Создание новой услуги

Карточки функции заполняется аналогично.

Услуги: Опубликовано

ИДЕНТИФИКАТОР

ОПЛАТА

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

АВТОР ПОСЛЕДНЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ИЗМЕНЕНИЯ с ____ по ____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ

РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПУ)

ЖИЗНЕННАЯ СИТУАЦИЯ

КАТЕГОРИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	Опубликован	13.06.2017	22.07.2016
	Предварительное согласование предоставления земельных участков	Опубликован	09.06.2017	17.11.2011
	Заключение договоров аренды имущества, находящегося в государственной казне Красноярского края	Опубликован	08.06.2017	13.05.2015
	Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности	Опубликован	07.06.2017	18.10.2010
	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Опубликован	07.06.2017	18.10.2010
	Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в соответствии с федеральным законодательством	Опубликован	07.06.2017	30.11.2012
	Оформление, государственная регистрация, выдача, переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения.	Опубликован	02.06.2017	06.03.2017
	Предоставление службой по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края государственной услуги по выдаче разрешений на проведение работ по созданию искусственного земельного участка в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований городских округов, муниципальных районов)	Опубликован	30.05.2017	28.11.2012
	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, на кадастровом плане территории	Опубликован	30.05.2017	30.09.2010
	Выдача разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подпадающих федеральному государственному экологическому надзору	Опубликован	30.05.2017	19.01.2016
	Выдача разрешений на пользование животным миром в научных, культурно-просветительных, воспитательных, рекреационных и эстетических целях с изъятием объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, из природной среды, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством	Опубликован	12.05.2017	19.01.2017
	Заключение договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления рыболовства в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов, проживающих на территории Красноярского края, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам конкурса на право заключения такого договора	Опубликован	03.05.2017	30.08.2016
	Подготовка и заключение договоров о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, в отношении которых устанавливается общий режимный квот для осуществления рыболовного промысла	Опубликован	20.04.2017	27.02.2017

1 вкладка «Услуги»

2 Кнопка «Создать новую услугу»

Создание новой услуги. Структура.

The screenshot displays a web browser window with the URL `77.240.172.183:8080/RGU4/RGU2App.html#viewService`. The page title is "Реестр государственных и муниципальных услуг". The breadcrumb navigation shows "Красноярский край" and "Региональный уровень". The main content area is titled "Услуга: Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

On the left, a sidebar contains several tabs, with the first one, "Основные сведения", highlighted by a red circle and the number 1. The main content area is also outlined with a red border and contains several fields, with the first one, "ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ", highlighted by a red circle and the number 2.

Основные сведения

- Сведения о консультировании
- Досудебное обжалование
- Участники и межведомственность
- НПА
- Рабочие документы
- Критерии принятия решений
- Административные процедуры
- Процедуры взаимодействия с заявителями
- Формы контроля
- Требования к местам предоставления
- Административный регламент

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ?
Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ?
Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФОКИОСКОВ: ?
(отсутствует)

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: ?
(не выбрано)

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: * ?
Агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края

ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?
(отсутствует)

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: * ?
Прочее

РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПГУ): * ?
Земельные отношения

КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: * ?
Государственная (муниципальная) услуга

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000010001247438
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032635026600018
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Статус: опубликован

Снять с публикации | Вернуть на доработку | Дублировать | Удалить

RU 17:37 14.06.2017

① Вкладки описания услуги

② Поля услуги

Вкладка Основные сведения

Начальная страница Mozi... x Реестр государственных ... x +

77.240.172.183:8080/RGU4/RGU2App.html#viewService

Реестр государственных и муниципальных услуг Красноярский край Региональный уровень Все ведомства выбранной территории Дорошенко К. П.

Вернуться к услугам

Найти

Услуга: Установление сервитута в отношении земельных участков

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000000164641927
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032632727610052
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Основные сведения

Сведения о консультировании

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы контроля

Требования к местам предоставления

Административный регламент

Основные сведения

(не выбрано)

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: ?

55 Муниципальное учреждение "Управление имущества Администрации города Норильска"

ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?

Управление имущества Администрации города Норильска

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: ?

Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности субъектов Рос...

РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПГУ): ?

Имущественные отношения

КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: ?

Государственная (муниципальная) услуга

ТЕКУЩИЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ?

(не выбрано)

ЦЕЛЕВОЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ?

(не выбрано)

КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ: ?

(отсутствует)

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: ?

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ?

(не выбрано)

Создать АР услуги

Отменить

Удалить

Статус: новый

Редактировать Отправить на согласование

RU 17:46 14.06.2017

Создать Административный регламент (поле связи услуги и административного регламента, описывающего данную услугу).

Рекомендовано:

После заполнения всех вкладок услуги, на вкладке «Основные сведения» нажать "Создать административный регламент" (маленький треугольник в нижнем правом углу, рядом с кнопками "удалить", "отменить").

Поля заполняются автоматически из ранее заполненных полей в карточке услуги/функции.

Что остается свободным заполняется вручную.

Обязательно на вкладке "Перечень документов" прикрепить НПА, утвердивший регламент.

Вкладка Сведения о консультировании

Услуга: Принятие решения об оказании единовременной адресной материальной помощи инвалидам-колясочникам, нуждающимся в преодолении препятствий при выходе (входе) из многоквартирных жилых домов

Сведения о консультировании

адрес электронной почты: (отсутствует)

центр телефонного обслуживания: (отсутствует)

адрес места консультирования:

СУБЪЕКТ РФ: (не выбрано)

автономный округ: (не выбрано)

район: (не выбрано)

город: (не выбрано)

городской район: (не выбрано)

населенный пункт: (не выбрано)

тип населенного пункта: (отсутствует)

район населенного пункта: (отсутствует)

улицы: (не выбрано)

почтовый индекс: 0

код ОКATO:

Граждане должны владеть информацией о предоставляемой услуге. Для ее получения необходимо предоставить адреса и телефоны, по которым проводится консультация, а также указать офисы, в которых она осуществляется.

Услуга: Принятие решения об оказании единовременной адресной материальной помощи инвалидам-колясочникам, нуждающимся в преодолении препятствий при выходе (входе) из многоквартирных жилых домов

Сведения о консультировании

(отсутствует)

КОРПУС/ВЛАДЕНИЕ/СТРОЕНИЕ: (отсутствует)

НОМЕР ОФИСА: (отсутствует)

заполнить вручную

дополнительная информация: (отсутствует)

51 Управление социальной защиты населения администрации Железнодорожного района

адрес электронной почты: uzsm91@gusm.admkrsk.ru

центр телефонного обслуживания: 221-50-15

СУБЪЕКТ РФ: (не выбрано)

автономный округ: (не выбрано)

район: (не выбрано)

город: (не выбрано)

городской район: (не выбрано)

населенный пункт: (не выбрано)

Вкладка Досудебное обжалование

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край Муниципальный уровень Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

Вернуться к услугам

Основные сведения
Сведения о консультировании
Досудебное обжалование
Участники и межведомственность
НПА
Рабочие документы
Критерии принятия решений
Административные процедуры
Процедуры взаимодействия с заявителями
Формы контроля
Требования к местам предоставления
Административный регламент

Услуга: Принятие решения об оказании единовременной адресной материальной помощи инвалидам-колясочникам, нуждающимся в преодолении препятствий при выходе (входе) из многоквартирных жилых домов

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000000164025586
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032604676750022
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный

Досудебное обжалование

СВЕДЕНИЯ О ДОСУДЕБНОМ ОБЖАЛОВАНИИ: ⓘ

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.
В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления обжалуются в порядке подчиненности руководителю Управления.
Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя Управления подается в порядке подчиненности на имя руководителя Главного управления.
Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Главного управления, должностных лиц Главного управления либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.
В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Главного управления обжалуются в порядке подчиненности руководителю Главного управления.
Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя Главного управления подается в порядке подчиненности на имя заместителя Главы города, в ведении которого находятся вопросы социальной политики.
36. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:
1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

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

Статус: опубликован

Снять с публикации Вернуть на доработку

Дублировать Удалить

RU 14:55 15.06.2017

Вкладка

Участники и межведомственность

Реестр государственных ... x +

172.25.253.36:8080/RGU4/RGU2App.html#viewService

Поиск

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край

Муниципальный уровень

Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

1846

Вернуться к услугам

Основные сведения

Сведения о консультировании

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы контроля

Требования к местам предоставления

Административный регламент

Услуга: Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополни...

Участники и межведомственность

сведения о межведомственном взаимодействии

Услуга предполагает межведомственное взаимодействие

тип межведомственного взаимодействия *

Взаимодействие с ОИВ данного конкретного субъекта РФ

Взаимодействие с ОИВ субъектов РФ

Взаимодействие с ОМСУ

Взаимодействие с ФОИВ

Переданные на исполнение полномочия

Сведения о ТКМВ

наименование ткмв: (отсутствует)

документ, утвердивший ткмв (не выбрано)

файл ткмв: (файл не выбран)

участвующие организации

38 Управление культуры и молодёжной политики Администрации Туруханского района

тип участия

консультирование

контроль исполнения

ответственный

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

прием жалоб

прочее

участие в предоставлении услуги/исполнении функции

Органы государственной власти

Все Президент Российской Федерации

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 функции, в т.ч. и по переданным полномочиям

Межведомственное взаимодействие

Контроль исполнения

Ответственный

Прочее

Статус: отказ в публикации

Редактировать Отправить на согласование

Отменить Удалить

RU 14:58 15.06.2017

1 Сведения о межведомственном взаимодействии

2 Организации, участвующие в предоставлении услуги (обязательно одна должна быть)

3 Указание типов участия организации в предоставлении услуги

Вкладка

НПА

Необходимо указывать все НПА, регламентирующие оказание услуги, в том числе НПА, утвердивший административный регламент данной услуга. К каждому прикреплять документ.

ИДЕНТИФИКАТОР: 240000000163601573
СИСТЕМНЫЙ КОД: 24000003263464290024
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Услуга: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду

НПА

1. Конституция Российской Федерации

2. Об организации предоставления гос

Добавить еще

ТИП ДОКУМЕНТА: _____

КЛАСС ДОКУМЕНТА: _____

Отображать непроверенные документы

Нормативный правовой акт	Регистрационный номер	Дата утверждения	Дата изменения
Административный регламент исполнения министерством природных ресурсов и экологии Красноярского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора на территории Красноярского края	1/587-бд	12.03.2014	03.04.2017
Административный регламент по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования*	57	12.03.2012	10.03.2017
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ			

Записи 1 - 50 из 170

Создать

Выбрать

При поиске документа поставить галочку

Кнопка создания НПА

Кнопка выбора НПА

- 1 Перечень выбранных НПА услуги
- 2 Выбрать НПА услуги из справочника НПА. При поиске рекомендовано отметить галочку «Отображать непроверенные документы». Указать регистрационный номер, для более быстрого поиска нужного документа.
- 3 Дополнительные функции (перемещение НПА в списке, удаление из услуги, просмотр информации о НПА, переход к форме редактирования описания НПА)

Вкладка НПА. Создание нового НПА

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край

Муниципальный уровень

Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

Вернуться к списку НПА

Новый НПА

Сведения о НПА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: *

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: *

НАИМЕНОВАНИЕ: *

Новый НПА

ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТА:

Не проверено

ТИП ДОКУМЕНТА: *

КЛАСС ДОКУМЕНТА: *

ДОКУМЕНТ: *

Выбрать

ГИПЕРССЫЛКА НА ИСТОЧНИК: *

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН: *

Выбрать

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: *

Сохранить

15:39
16.06.2017

Прикрепление документа обязательно.

Документ должен быть прикреплен в итоговом варианте, готовом в публикации.

Прикрепление документа в режиме редактирования запрещается

Вкладка НПА. Заполненная.

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край Муниципальный уровень Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

Вернуться к услугам

Основные сведения

Сведения о консультировании

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы контроля

Требования к местам предоставления

Административный регламент

Услуга: Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в области культуры

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000010000376188
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032604493410013
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный

НПА

- Закон Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании»
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»
- Конституция Российской Федерации
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-п «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора за деятельностью образовательных учреждений дополнительного образования детей в области культуры»
- Предоставление информации о зачислении дополнительного образования детей в области культуры
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Нормативный правовой акт

Наименование: Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в области культуры

Регистрационный номер: 1057-п

Дата утверждения: 19.10.2016

Тип документа: Административный регламент

Класс документа: Административный регламент

Документ: [Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в области культуры.doc](#)

Уполномоченный орган: 38 Управление культуры и молодёжной политики Администрации Туруханского района

Источник официального опубликования: Газета "Маяк Севера"

Статус: отказ в публикации

Редактировать Отправить на согласование

Отменить Удалить

RU 15:21 15.06.2017

Вкладка Рабочие документы

На данной закладке вносится весь перечень документов, который имеет отношение к услуге/функции (прописаны в регламенте):

для подачи на получение услуги/функции (все документы, предоставляемые заявителем, Входящие документы), а также документы (если таковые образуются, Исходящие), которые являются результатом получения услуги/функции (составляемые должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги/функции).

Услуга: Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в области культуры

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000010000376188
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032604493410013
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный

Рабочие документы ①

Заявление заявителя ②

Информация о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в области культуры

Выбрать еще

① Блок для формирования перечня рабочих документов услуги. Выбрать документы из справочника.

② Дополнительные функции (*перемещение документа в списке, удаление из услуги, просмотр информации о документе, переход к форме редактирования описания документа*)

Если указывается в рабочих документах Заявление/Запрос, то при наличии утвержденного шаблона прикрепить его, в противном случае указать, что подается в свободной форме.

Создание Рабочего документа

Начальная страница Мои... x Реестр государственных... x +

77.240.172.183:8080/RGU4/RGU2App.html#viewDocument 90% Поиск

Реестр государственных и муниципальных услуг Красноярский край Муниципальный уровень Все ведомства выбранной территории Дорощенко К. П. 18:56

[Вернуться к рабочим документам](#) <Новый документ>

Сведения о рабочем документе

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ: ?

ТИП ДОКУМЕНТА: * ?

заверенная копия

Получение без участия заявителя ?

ПРИМЕР ДОКУМЕНТА: # ?

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА: # ?

СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА: ?

Бумажный

Электронный

ОРГАН ВЛАСТИ, в ведении которого находится документ: ?

Другое

Рекомендовано заполнять для более легкого поиска документа в последующем

УСЛУГА, в рамках которой может быть получен документ: ?

(не выбрано)

Другое

КОММЕНТАРИЙ: # ?

Сохранить

RU 10:41 19.06.2017

При отсутствии данных документов программа может выдать ошибку, в этом случае необходимо указать комментарии.

При наличии нескольких полей, отмеченных решеткой, обязательно заполнение хотя бы одного.

Вкладка Критерии принятия решений

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край Муниципальный уровень Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

Услуга: Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в области культуры

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000010000376188
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032604493410013
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный

Критерии принятия решений

Критерий Наименование критерия

ОПИСАНИЕ: критерия

Добавить еще

Критерий - это то, что влияет на принятие решения оказать услугу или нет, рассмотреть ли возможность. Не указывать наименование услуги/функции в качестве критерия. Каждый критерий указывается отдельным пунктом. Итога оказания услуги (Сценарий завершения) не может быть критерием принятия решений.

Статус: отказ в публикации

Сохранить Отправить на согласование

Отменить Удалить

15:30 15.06.2017

Вкладка Административные

Административная процедура. Пример: Прием документов (процедуры, которые проделывает должностное лицо для того, чтобы сделать свою работу по предоставлению работы, прием документов, все ли заполнено и т.п.)

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край Муниципальный уровень Все ведомства выбранной территории

Вернуться к услугам

Основные сведения
Сведения о консультировании
Досудебное обжалование
Участники и межведомственность
НПА
Рабочие документы
Критерии принятия решений
Административные процедуры
Процедуры взаимодействия с заявителями
Формы контроля
Требования к местам предоставления
Административный регламент

Услуга: Предоставление информации о зачислении в муниципальные образовательные учреждения

Административные процедуры

Процедура

Сведения об административной процедуре

Используется для межведомственного взаимодействия

Основания для начала:

Результат:

Порядок передачи результата оказания:

Комментарий:

Выбрать критерии принятия решения

Добавить административные действия

Добавить еще

- 1 Наименование административной процедуры (указываются в соответствии с регламентом)
- 2 Поля блока Сведения об административной процедуре
 - Признак используется для межведомственного взаимодействия
 - Основания для начала (обязательное)
 - Результат (обязательное)
 - Порядок передачи результата оказания (обязательное)
 - Комментарий
 - Критерии выбрать из вкладки Критерии принятия решения
- 3 Кнопка добавления административной процедуры

Вкладка Процедуры взаимодействия/Процедуры проведения

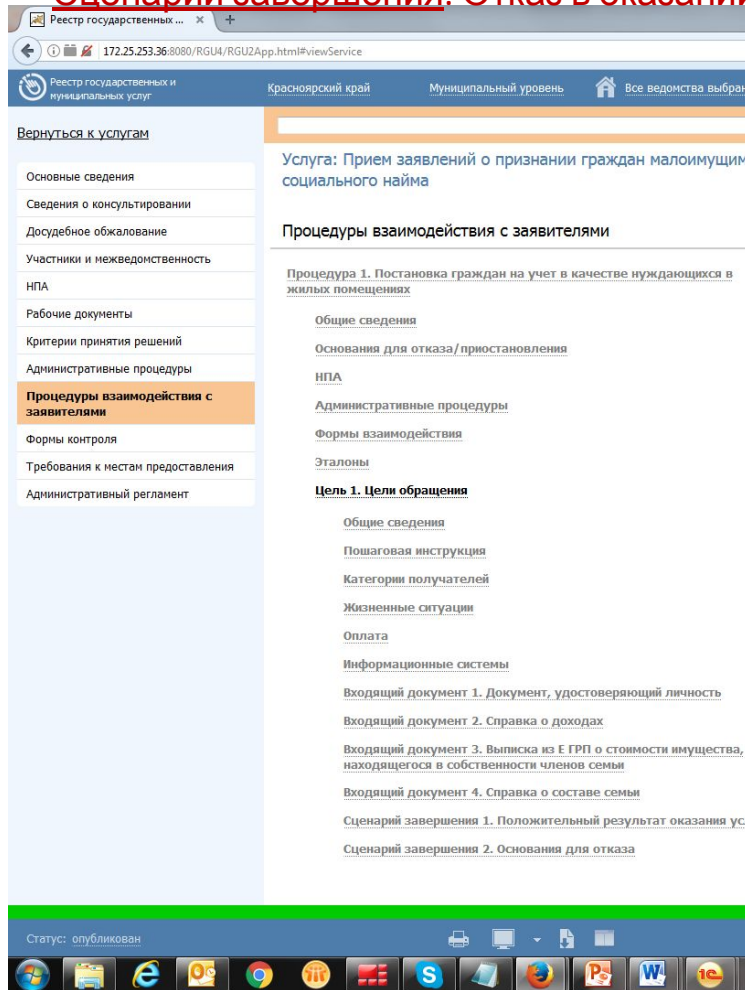
Например услуга: Оказание консультирования **Процедура**

Процедура взаимодействия. Оказание консультирования. (процедура – это уже оказание самой услуги)

Цель. Оказать консультирование.

Сценарий завершения. Оказание консультирования.

Сценарий завершения. Отказ в оказании консультирования.



При наличии оснований для отказа/приостановления Сценариев завершения должно быть не менее двух (предоставление услуги, отказ в предоставлении).

Каждое основание для отказа указывается отдельным пунктом. Если нет основания для отказа/приостановления, то Сценарий завершения - только положительный.

Во всех сценариях завершения укажите исходящий документ и/или юридически значимые действия.

Обращайте внимание на соответствие наименования Сценария, его тип, прикрепленные документы и их наименования.

Если в административном регламенте приведена блок-схема, то она обязательно должна быть прикреплена на данной вкладке.

НПА. В данном блоке отображены все нормативно-правовые акты из числа добавленных ранее в записи об услуге, регулирующие предоставление данной процедуры, которые были внесены на закладке «НПА».

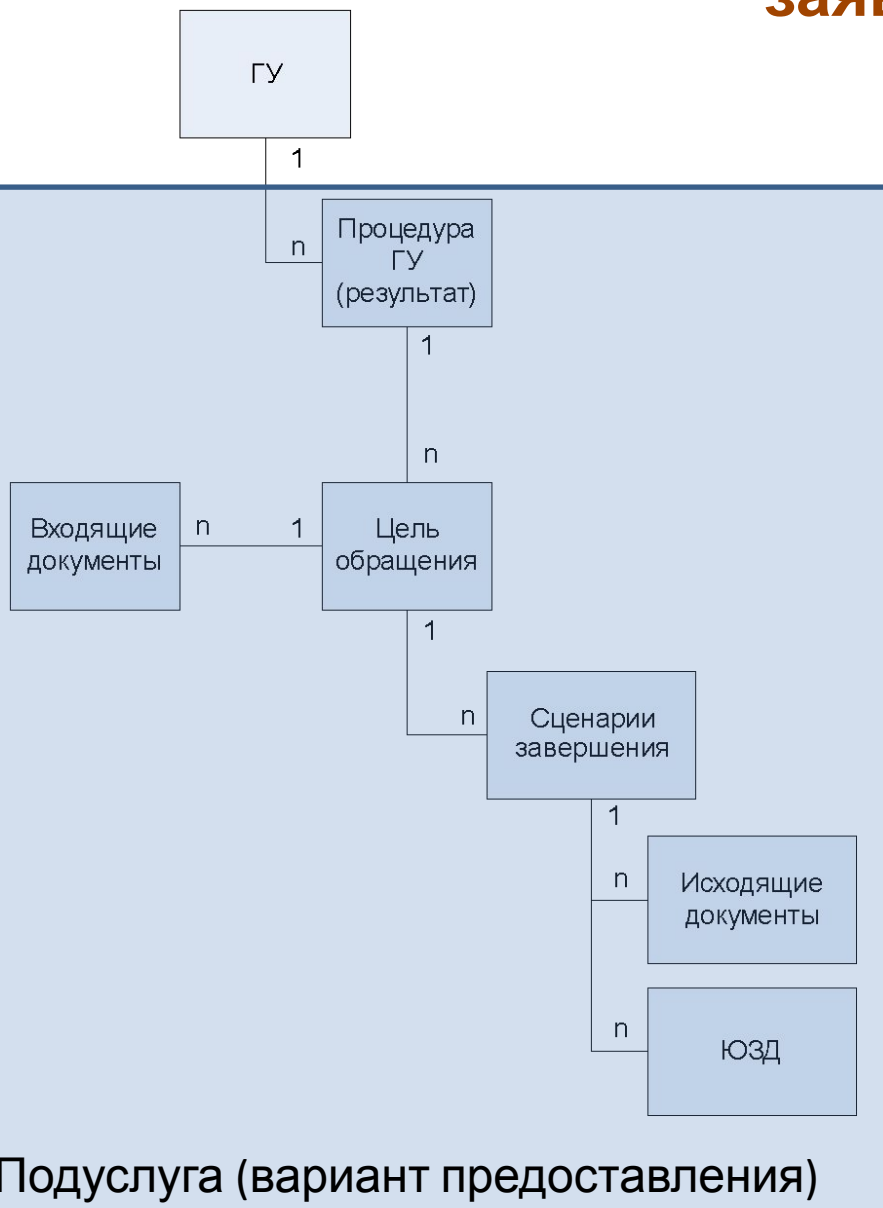
Вкладка Процедуры взаимодействия подразумевает указание документов двух видов: Входящие и Исходящие. Не путать!!! Все они предварительно указываются на вкладке Рабочие документы.

Входящие - для подачи на получение услуги (все документы, предоставляемые заявителем). Внимательно указывать тип предоставления.

Исходящие - документы (если таковые образуются), которые являются результатом получения услуги составляемые должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги. Если услуга платная, то обязательно указать платежные реквизиты органа, оказывающего услугу/функции.

Внимательно относится к полю Категория получателей! То , что указывается в данном поле влияет на то, в какой категории будут отображаться услуги/функции на ЕПГУ и РПГУ.

Структура Процедуры взаимодействия с заявителями



1 процедура

несколько целей обращения

1 цель

несколько сценариев завершения

1 сценарий

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

Входящие документы привязываются к цели обращения



Подуслуга (вариант предоставления) = Процедура + Цель

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

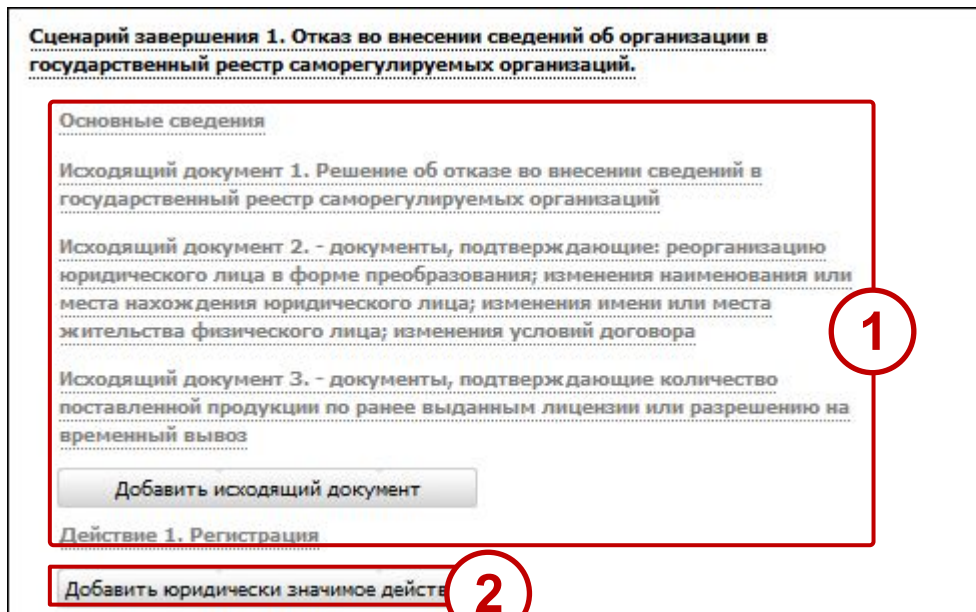
Исходящий документ 2. - документы, подтверждающие: реорганизацию юридического лица в форме преобразования; изменения наименования или места нахождения юридического лица; изменения имени или места жительства физического лица; изменения условий договора

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
- 5 Комментарий
(редактор текста)

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

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

Основные сведения

Тип сценария: * ?

Положительный результат предоставления услуги/исполнения функции

комментарии: ?

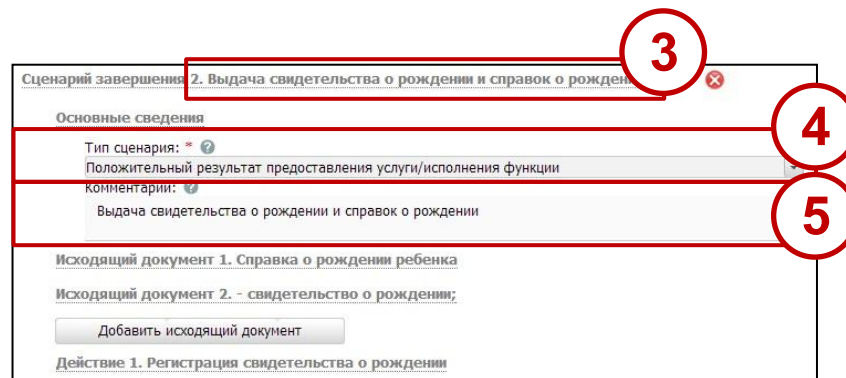
Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация свидетельства о рождении



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

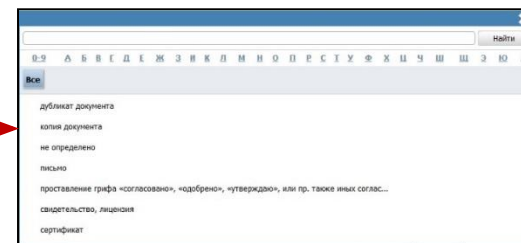
Варианты выдачи: ? **3**
 Выдается в начале оказания услуги
 Выдается в процессе оказания услуги
 Выдается в конце оказания услуги

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 **1**

Действие 1. Регистрация

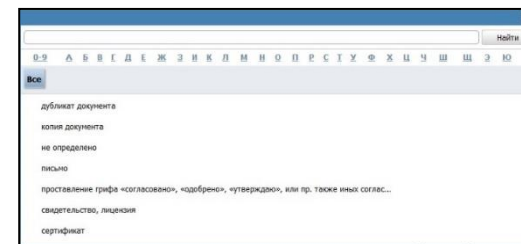
Тип юридически значимого действия: * ? **2**

Выбрать

Комментарий: ? **3**

Добавить юридически значимое действие **4**

- 1** Наименование
- 2** Тип юридически значимого действия



- 3** Комментарий (редактор текста)
- 4** Кнопка добавления действия

Вкладка Формы контроля.

The screenshot displays a web browser window with the following elements:

- Browser Address Bar:** URL is `172.25.253.36:8080/RGU4/RGU2App.html#viewService`.
- Page Header:** Includes "Красноярский край", "Муниципальный уровень", "Все ведомства выбранной территории", and user name "Дорошенко К. П." with a notification badge for "1846".
- Left Sidebar:** A navigation menu with "Формы контроля" highlighted. Other items include "Основные сведения", "Сведения о консультировании", "Досудебное обжалование", "Участники и межведомственность", "НПА", "Рабочие документы", "Критерии принятия решений", "Административные процедуры", "Процедуры взаимодействия с заявителями", "Требования к местам предоставления", and "Административный регламент".
- Main Content Area:**
 - Service Title:** "Услуга: Прием заявлений о признании граждан малоимущими, в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".
 - Identification Codes:** ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000010001254381, СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032632760560005, АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный.
 - Section: "Формы контроля"**
 - ответственность должностных лиц:** (отсутствует)
 - ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**
 - Текущий контроль**
 - Тип формы контроля:** 1
 - Описание:** Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положения административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур осуществляется главой администрации Новочерноярского сельсовета.
 - Периодичность:** Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Новочерноярского сельсовета.
 - Требования к порядку и формам контроля:** (отсутствует)
 - НПА, регулирующие проверку:**

Вкладка Требования к местам предоставления

The screenshot shows a web browser window with the URL `172.25.253.36:8080/RGU4/RGU2App.html#viewService`. The page title is "Услуга: Прием заявлений о признании граждан малоимущими, в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма". The main content area is titled "Требования к местам предоставления" and contains a list of requirements, each with a description and a "Найти" button. The requirements include: "МЕСТА ДЛЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ЗАПОЛНЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ", "ОБОРУДОВАНИЕ МЕСТ ОЖИДАНИЯ", "ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОТВЕТЕ НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН (ПИСЬМЕННЫЕ, УСТНЫЕ, ПО ПОЧТЕ, ТЕЛЕФОНУ И Т.Д.)", "ОФОРМЛЕНИЕ ВХОДА В ЗДАНИЕ", "ПАРКОВЫЕ МЕСТА", "РАЗМЕЩЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ", "РАЗМЕЩЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ", "ТРЕБОВАНИЯ К СВЕДЕНИЯМ О МАТЕРИАЛАХ, РАЗМЕЩАЕМЫХ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ", "ТРЕБОВАНИЯ К СВЕДЕНИЯМ О МАТЕРИАЛАХ, РАЗМЕЩАЕМЫХ В СПЕЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЯХ И ИНФОРМ.СИСТЕМАХ", "ТРЕБОВАНИЯ К СВЕДЕНИЯМ О МАТЕРИАЛАХ, РАЗМЕЩАЕМЫХ НА СТЕНДАХ В МЕСТАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ", "ТРЕБОВАНИЯ К УДОБСТВУ И КОМФОРТУ МЕСТ ОЖИДАНИЯ", "ТРЕБОВАНИЯ К УДОБСТВУ И КОМФОРТУ МЕСТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ", "ТРЕБОВАНИЯ К УДОБСТВУ И КОМФОРТУ МЕСТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ", "ТРЕБОВАНИЯ К УДОБСТВУ И КОМФОРТУ МЕСТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ". The left sidebar contains navigation links such as "Вернуться к услугам", "Основные сведения", "Сведения о консультировании", "Досудебное обжалование", "Участники и межведомственность", "НПА", "Рабочие документы", "Критерии принятия решений", "Административные процедуры", "Процедуры взаимодействия с заявителями", "Формы контроля", "Требования к местам предоставления", and "Административный регламент". The bottom of the page shows a status bar with "Статус: опубликован" and a taskbar with various application icons.

Заполняется согласно регламенту.
Должно быть заполнено хотя бы одно поле.

Исключение для не заполнения данной
вкладки:
Если заполняется карточка функции.

Вкладка Административный регламент

Реестр государственных и муниципальных услуг

Красноярский край

Муниципальный уровень

Все ведомства выбранной территории

Дорошенко К. П.

184

Вернуться к услугам

Найти

Услуга: Прием заявлений о признании граждан малоимущими, в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000010001254381
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032632760560005
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный

Административный регламент

Административный регламент утвержден **1**

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: 14.12.2013 **2**

НПА, УТВЕРДИВШИЙ РЕГЛАМЕНТ: Постановление администрации Новочернореченского сельсовета "Об утвержд **3**

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА:
(отсутствует) **4**

ТЕКСТ РЕГЛАМЕНТА:
Приложение к постановлению от 14.12.2013 № 41 **5**

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Прием заявлений о признании граждан малоимущими в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Заголовок1
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Заголовок2
1.1. Наименование муниципальной функции:

Прием заявлений о признании граждан малоимущими, в целях постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Заголовок3
1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию.

1 Признак «Административный регламент утвержден»

2 Дата утверждения

3 НПА, утвердивший регламент

4 Предмет регулирования регламента

5 Текст регламента

На данной вкладке блок-схема не указывается

Создание Административного регламента. Заполнение карточки.

Вкладка Основные сведения. Завершающий этап создания/редактирования услуги/функции. Создание Административного регламента.

Начальная страница Mozi... | Реестр государственных ... | 77.240.172.183:8080/RGU4/RGU2App.html#viewService | Поиск | Дорошенко К. П.

Вернуться к услугам | Найти

Услуга: Установление сервитута в отношении земельных участков

ИДЕНТИФИКАТОР: 2400000000164641927
СИСТЕМНЫЙ КОД: 240000032632727610052
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Основные сведения
(не выбрано)

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: * ?
55 Муниципальное учреждение "Управление имущества Администрации города Норильска"

ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?
Управление имущества Администрации города Норильска

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: * ?
Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности субъектов Рос...

РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПГУ): * ?
Имущественные отношения

КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: * ?
Государственная (муниципальная) услуга

ТЕКУЩИЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ?
(не выбрано)

ЦЕЛЕВОЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ?
(не выбрано)

КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ: ?
(отсутствует)

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: ?

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ?
(не выбрано)

Создать АР услуги | Отменить | Удалить

Статус: новый | Редактировать | Отправить на согласование

RU | 14.06.2017

Создать Административный регламент (поле связи услуги и административного регламента, описывающего данную услугу).

Рекомендовано:

После заполнения всех вкладок услуги, на вкладке «Основные сведения» нажать "Создать административный регламент" (маленький треугольник в нижнем правом углу, рядом с кнопками "удалить", "отменить").

Поля заполняются автоматически из ранее заполненных полей в карточке услуги/фнкции. Что остается свободным заполняется вручную.

Обязательно на вкладке "Перечень документов" прикрепить НПА, утвердивший регламент.

Завершающий этап создания/редактирования услуги/функции. Создание Административного регламента.

1 После нажатия кнопки «Создать АР» программа автоматически создает карточку АР и заполняет почти все необходимые поля.

2 После полного заполнения требуется сохранить карточку регламента. Сменить статус объекта: отправить на согласование.

3 Нажать кнопку «Возврат к услугам». Программа вернет пользователя в услугу/функцию. Далее следует отправить на согласование саму услугу/функцию и подать заявку в техподдержку КГКУ «ЦИТ»

После создания и сохранения АР при открытии карточек услуги/функции и АР появляется кнопка перехода в режим «Сопоставления»