

Курс пользователя реестра государственных услуг

Теория

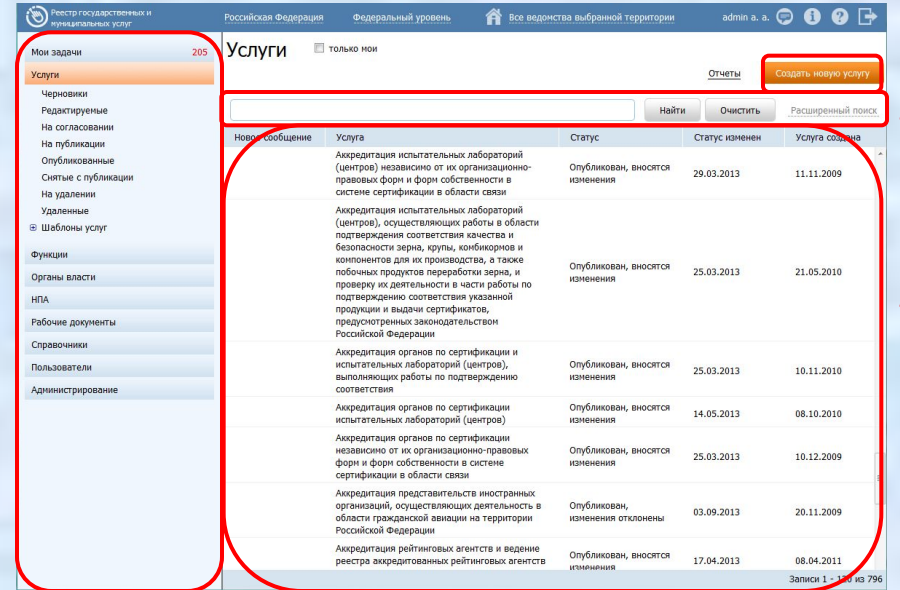
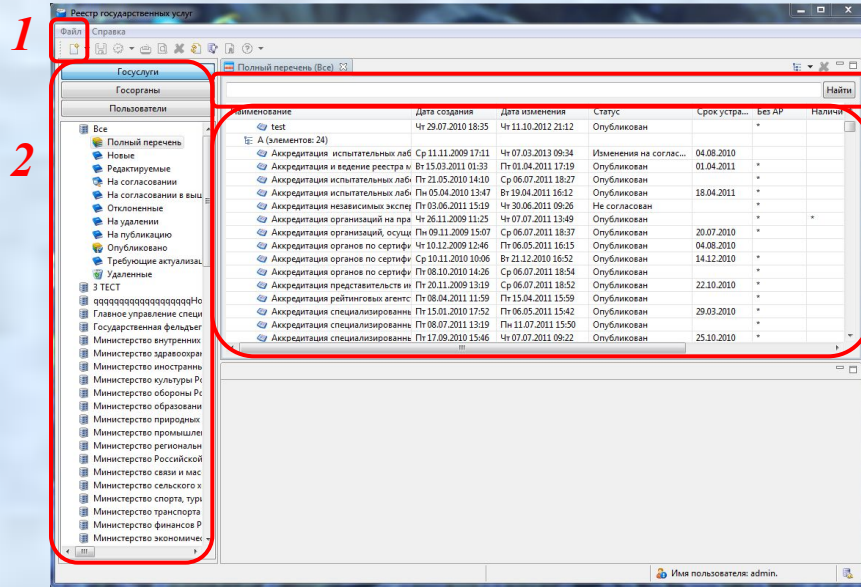
Введение

**Основные различия версий
реестра государственных услуг
(толстый и тонкий клиенты)**

3

1. Основные различия версий реестра государственных услуг (толстый и тонкий клиенты)

Внешний вид основного окна реестра



1. Создание объекта
2. Разделы реестра, группировка

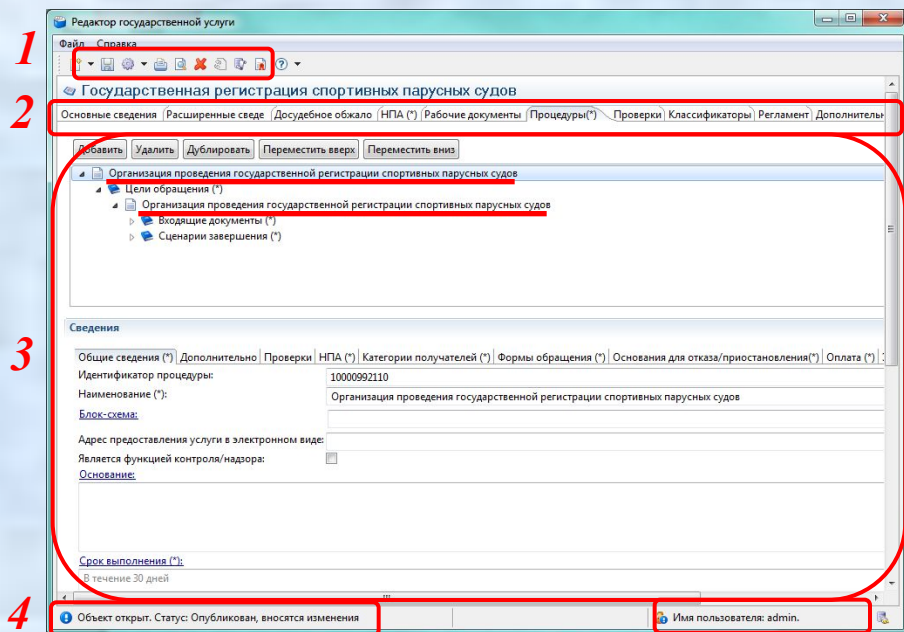
3. Поиск объекта в списке
4. Список объектов

□ Рассмотрим внешний вид карточки услуги

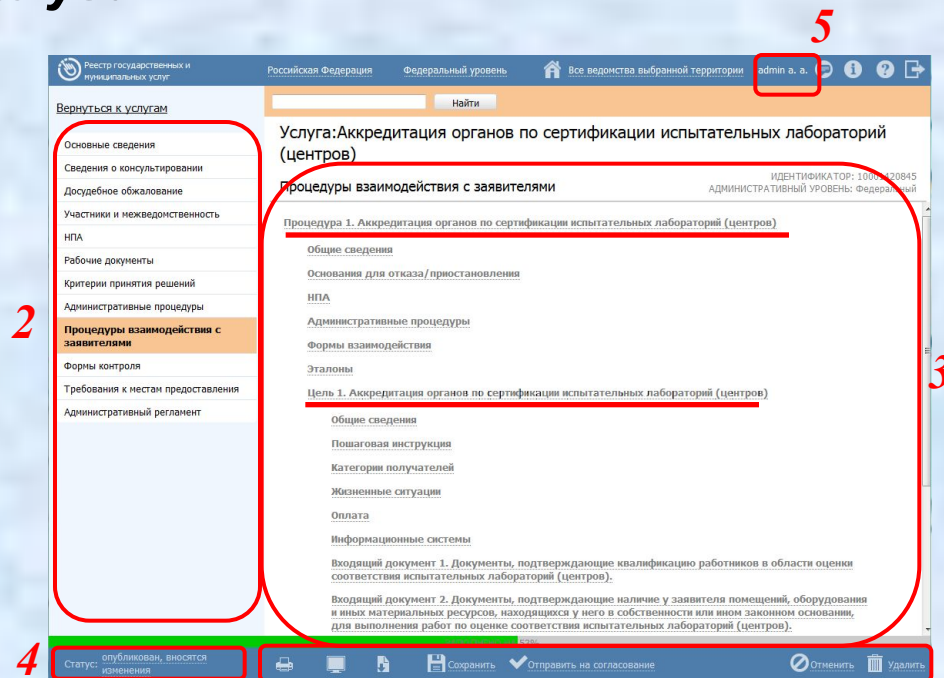
4

1. Основные различия версий реестра государственных услуг (толстый и тонкий клиенты)

Внешний вид карточки услуги



1. Действия с описанием услуги
2. Закладки описания услуги
3. Описание выбранной закладки



4. Текущий статус услуги
5. Имя пользователя

□ Рассмотрим внешний вид карточки органа власти

5

1. Основные различия версий реестра государственных услуг (толстый и тонкий клиенты)

Внешний вид карточки органа власти

1 Основные сведения

2 Услуги, предоставляемые организацией

3

4

1. Основные (общие) сведения
2. Услуги (функции) органа власти

1

4

2

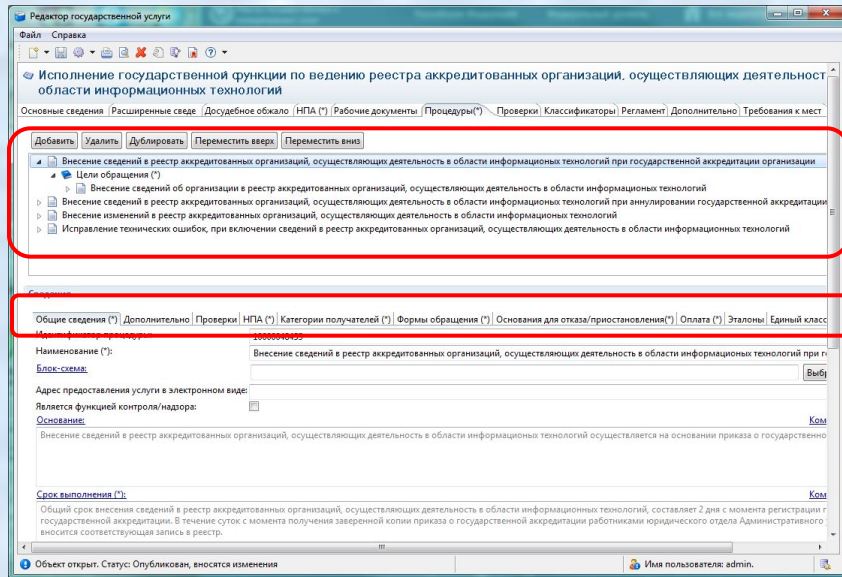
3

3. Поля для ввода общей информации
4. Офисы и Контакты

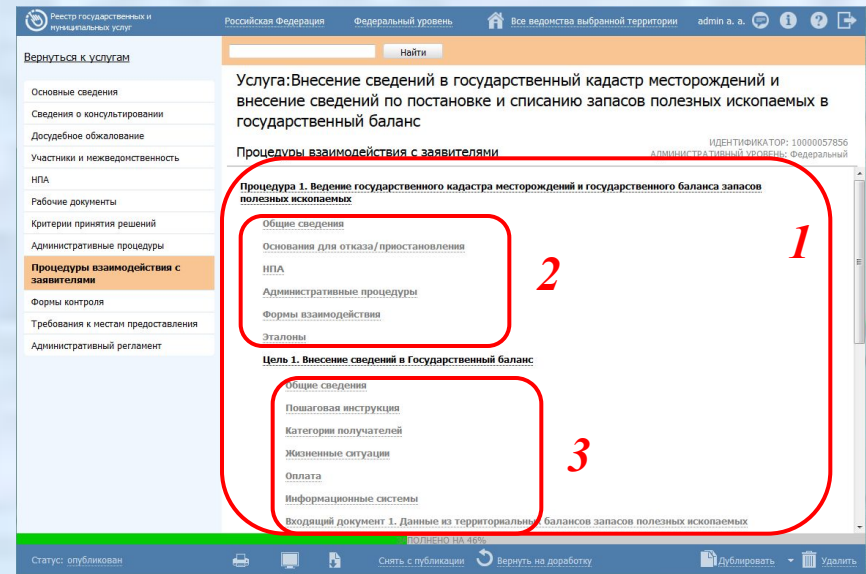
□ Рассмотрим внешний вид процедуры

1. Основные различия версий реестра государственных услуг (толстый и тонкий клиенты)

Внешний вид процедуры



1. Дерево процедур
2. Вкладки процедуры



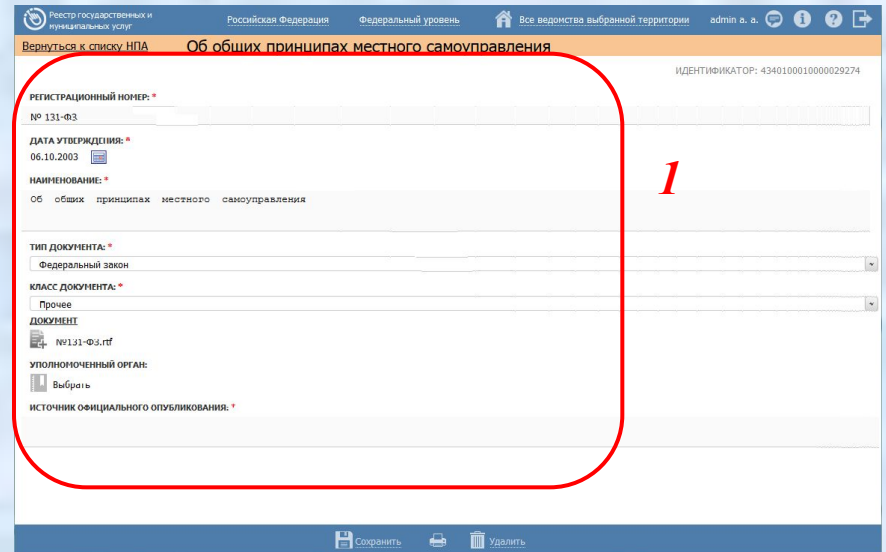
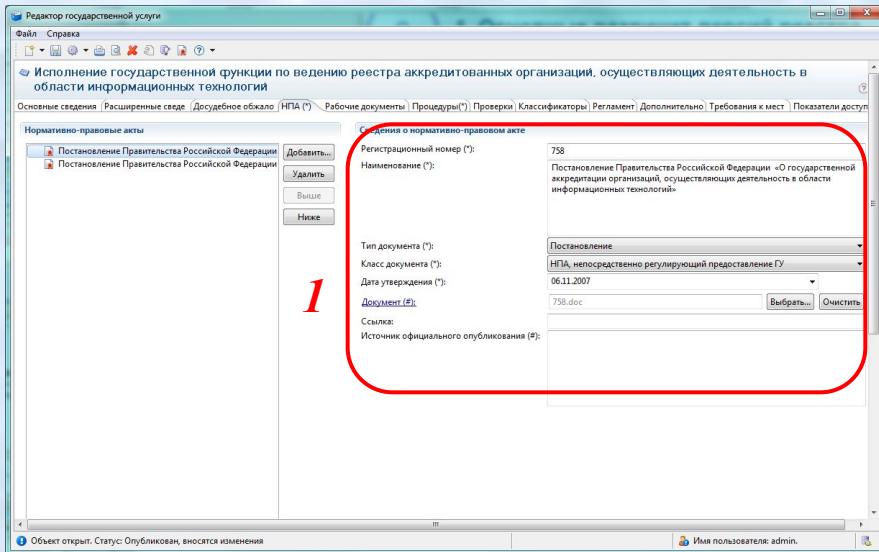
3. Вкладки цели обращения

□ Рассмотрим внешний вид карточки НПА

7

1. Основные различия версий реестра государственных услуг (толстый и тонкий клиенты)

Внешний вид карточки НПА



1. Сведения о НПА

□ Рассмотрим внешний вид карточки рабочего документа

1. Основные различия версий реестра государственных услуг (толстый и тонкий клиенты)

Внешний вид карточки рабочего документа

Редактор государственной услуги

Исполнение государственной функции по ведению реестра аккредитованных организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий

Рабочие документы

Сведения о рабочем документе

Наименование (*): Приказ о государственной аккредитации

Комментарий (*):

Пример документа (*):

Шаблон документа (*):

Ссылка:

Наименование ссылки:

Тип документа (*): заверенная копия

Административный уровень:

Способы получения:

- Электронный
- Бумажный

1

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация | Федеральный уровень | Все ведомства выбранной территории | admin a. a.

Вернуться к рабочим документам

Акт технического состояния объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия с выездом на объект.

ИДЕНТИФИКАТОР: 7700000010000017709 | СИСТЕМНЫЙ КОД: 0000000710161649853

НАИМЕНОВАНИЕ: *

Акт технического состояния объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия с выездом на объект.

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ:

qer

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ:

ТИП ДОКУМЕНТА: *

оригинал

Получение без участия заявителя

ПРИМЕР ДОКУМЕНТА: #

1.docx

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА: #

2.docx

СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА: *

Бумажный

Устный

Электронный

ОРГАН ВЛАСТИ, В ВЕДЕНИИ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ДОКУМЕНТ:

Министерство внутренних дел Российской Федерации

1

1. Сведения о рабочем документе

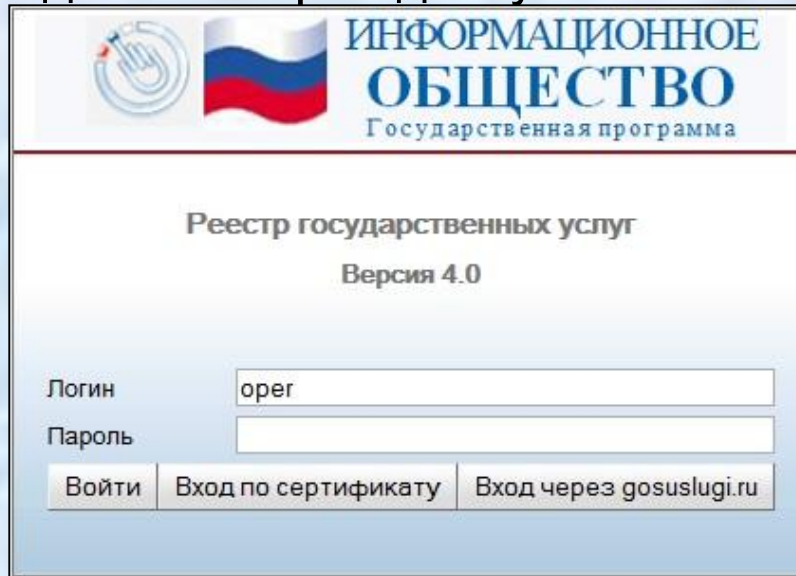
Занятие 1

**Основные приемы работы с
реестром государственных услуг**

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Запуск реестра

- Запустите веб-браузер, установленный на компьютере
- В адресную строку веб-браузера введите ссылку Реестра госуслуг, которую предоставит администратор. Пример ссылки: http://195.26.169.53:40078/RGU_WAR_2/RGU2Auth.html
- При входе пользователя в систему необходимо пройти процедуру авторизации для определения прав доступа пользователя.



ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЩЕСТВО
Государственная программа

Реестр государственных услуг
Версия 4.0

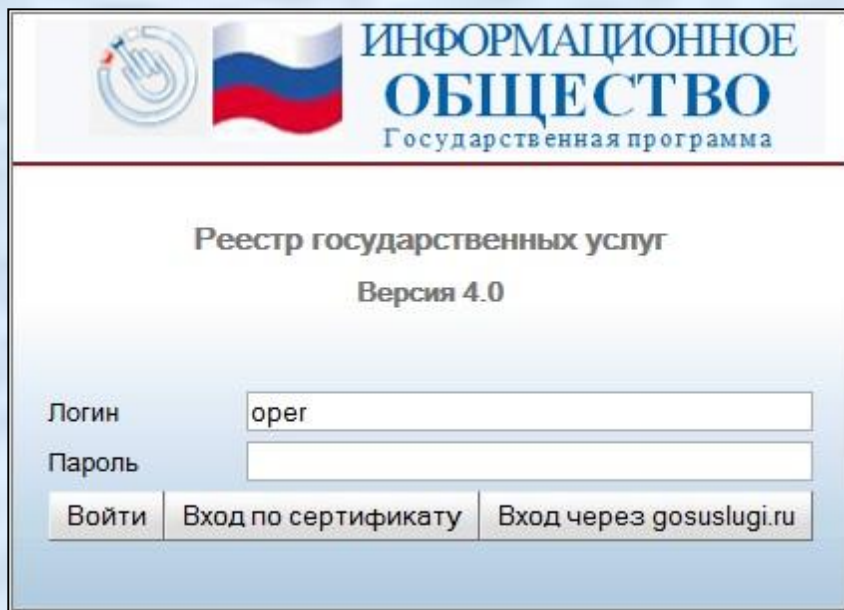
Логин

Пароль

□ Рассмотрим простой вход в подсистему

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Простой вход в подсистему



ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЩЕСТВО
Государственная программа

Реестр государственных услуг
Версия 4.0

Логин

Пароль

- В поле **Имя пользователя** вводится уникальное имя пользователя в подсистеме
- В поле **Пароль** вводится персональный пароль пользователя
- Для входа в подсистему нажмите кнопку **Войти**
- Для выхода из подсистемы нажмите кнопку **Отменить**

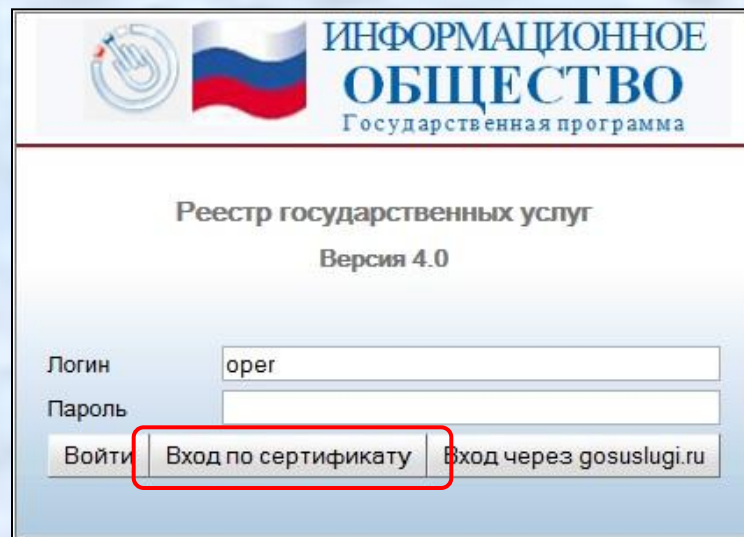
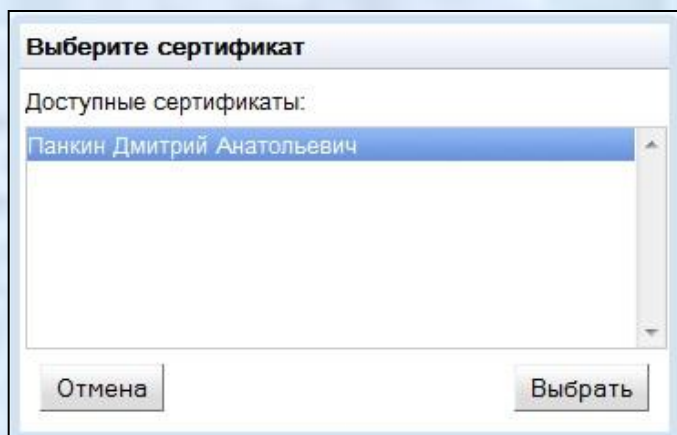
При успешной авторизации, по умолчанию произойдет переход в основную часть реестра государственных услуг.

□ Рассмотрим вход в подсистему по сертификату

1. Основные приемы работы с реестром 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.

□ Перейдем к упражнению № 1. Запуск и вход в реестр

13

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Общий вид приложения

The screenshot shows the 'Мои задачи: Функции' (My tasks: Functions) page in a web application. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar, and a main content area. Red callouts are placed over the interface to highlight specific features:

- 1**: Points to the top navigation bar containing the site logo, 'Российская Федерация', 'Федеральный уровень', 'Все ведомства выбранной территории', and the user profile 'operator o. o'.
- 2**: Points to the 'Мои задачи: Функции' header and the 'Создать новую функцию' button.
- 3**: Points to the search and filter controls, including a search input field, 'Найти', and 'Очистить' buttons.
- 4**: Points to the left sidebar menu with categories like 'Услуги 5', 'Функции 2', 'Органы власти 3', and 'Сообщения от ЕПГУ 26'.
- 5**: Points to the table of functions.

Задача	Тип объекта	Статус	Статус изменен	Функция создана
Осуществление пограничного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации	Функция	Новый	12.09.2013	12.09.2013
Контроль за соответствием антимонопольному законодательству ограничивающих конкуренцию соглашений хозяйствующих субъектов	Функция	Новый	01.04.2013	01.04.2013

1. Панель управления

2. Информация о пользователе

3. Дополнительные функции

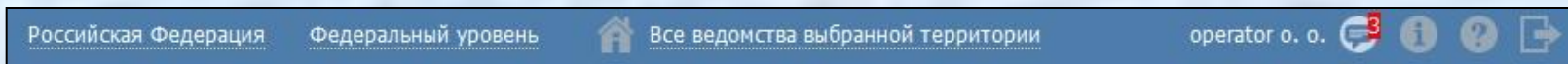
4. Разделы данных

5. Информация выбранного раздела

□ Рассмотрим подробнее панель управления и доп. функции

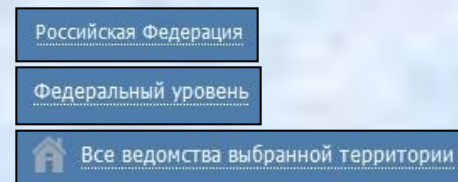
1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Панель управления и дополнительные функции



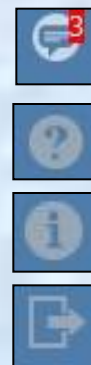
Параметры фильтрации данных :

1. Территория
2. Административный уровень
3. Ведомство



Дополнительные функции :

4. Показать уведомления
5. Показать справочную информацию
6. Показать сведения о программе
7. Выйти из системы



1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Структура каталога государственных услуг (ГУ)

Скриншот интерфейса реестра государственных услуг. В левом меню (1) выделены пункты: Черновики, Редактируемые, На согласовании, На публикации, Опубликованные, Снятые с публикации, На удалении, Удаленные, Шаблоны услуг. В основной таблице (2) выделены следующие данные:

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Государственная услуга по выдаче лицензий на негосударственную (частную) охранную и детективную деятельность	Снят с публикации	30.09.2013	02.09.2010
	Grg	Новый	25.09.2013	25.09.2013
	Государственная услуга по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Снят с публикации	09.09.2013	10.10.2009
	Ddd	Новый	05.08.2013	05.08.2013
	1239	На удалении	23.07.2013	23.07.2013
	Выдача в установленном порядке разрешений на проведение всероссийских негосударственных лотерей	Снят с публикации	26.06.2013	30.09.2009
	Weee	Новый	10.06.2013	10.06.2013
	Wee	Новый	10.06.2013	10.06.2013
	We	Новый	10.06.2013	10.06.2013
	Ведение реестра недобросовестных поставщиков	Снят с публикации	06.06.2013	14.05.2010
	1123	На удалении	27.05.2013	27.05.2013

Поля:

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

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

□ Рассмотрим структуру каталога функций

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Группировка и сортировка списка на примере ГУ

1. Для сортировки по полю нажмите на название этого поля (*сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием*)

2. Посмотреть услуги на закладках по статусам можно, кликнув на названии закладки

3. Для просмотра описания ГУ, кликните на её название

Скриншот интерфейса «Реестр государственных и муниципальных услуг» на федеральном уровне. В левом меню выделена закладка «Услуги» (2). В центре экрана отображается таблица со списком услуг. В строке «Государственная услуга по выдаче лицензий на негосударственную (частную) охранную и детективную деятельность» (3) выделены заголовки столбцов: «Новое сообщение», «Услуга», «Статус», «Статус изменен» и «Услуга создана» (1).

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Государственная услуга по выдаче лицензий на негосударственную (частную) охранную и детективную деятельность	Снят с публикации	30.09.2013	02.09.2010
	Grg	Новый	25.09.2013	25.09.2013
	Государственная услуга по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Снят с публикации	09.09.2013	10.10.2009
	Ddd	Новый	05.08.2013	05.08.2013
	1239	На удалении	23.07.2013	23.07.2013
	Выдана в установленном порядке разрешений на проведение всероссийских негосударственных лотерей	Снят с публикации	26.06.2013	30.09.2009
	Weee	Новый	10.06.2013	10.06.2013
	Weee	Новый	10.06.2013	10.06.2013
	We	Новый	10.06.2013	10.06.2013
	Ведение реестра недобросовестных поставщиков	Снят с публикации	06.06.2013	14.05.2010
	1123	На удалении	27.05.2013	27.05.2013

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Группировка и сортировка списков ГУ, ГФ, ОГВ, Сообщений от ЕПГУ на закладке «Мои задачи»

Отдельно на закладке «Мои задачи» выделены объекты Реестра, созданные пользователем или требующие от него дальнейших действий.

The screenshot shows the 'Мои задачи' (My tasks) page. The left sidebar has a menu with the following items: 'Мои задачи' (36), 'Услуги' (5), 'Черновики' (5), 'Необходимо доработать', 'Функции' (2), 'Органы власти' (3), and 'Сообщения от ЕПГУ' (26). The main table has the following columns: 'Задача', 'Тип объекта', 'Статус', 'Статус изменен', and 'Объект создан'. The table contains several rows of data, including 'Grg' (Услуга, Новый), 'Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1' (Орган власти, Новый), 'Министерство транспорта РФ_1' (Орган власти, Новый), 'Осуществление пограничного контроля...' (Функция, Новый), 'Отдел культуры, молодежи и спорта...' (Сообщение от ЕПГУ, Новое), 'Ddd' (Услуга, Новый), 'Test' (Сообщение от ЕПГУ, Новое), and 'Установление порядка определения размера дохода...' (Сообщение от ЕПГУ, Новое).

2. Объекты Реестра можно увидеть в одном списке отдельно с фильтром по типу объекта (ГУ, ГФ, ОГВ, Сообщение от ЕПГУ) и статусу.

3. Для просмотра сведений по объекту кликните на поле **Задача**.

□ Перейдем к упражнению № 1. Перечень государственных услуг

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Перечень государственных органов (Госорганов)

1. Группы госорганов

2. Представление госорганов в иерархическом виде или табличным списком

3. Сортировка поля по нажатию на название этого поля (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием)

4. Для просмотра полного описания ГО, кликните на его название в поле **Орган власти**

4. Для просмотра полного описания ГО, кликните на его название в поле **Орган власти**

□ Перейдем к упражнению № 1. Перечень государственных органов

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Перечень нормативных правовых актов (НПА)

The screenshot shows the 'Реестр государственных и муниципальных услуг' (Registry of State and Municipal Services) website. The search results for 'НПА' (Normative Legal Acts) are displayed in a table. A red box highlights the search results table, and a red circle highlights the first row of the table. A red arrow points to the search button area.

НПА	Регистрационный номер	Дата утверждения
№ 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».	1063-р	02.07.1996
131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	9364	12.02.2007
190 -ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации	131-ФЗ	11.09.2008
1) Федеральный закон от 11.11.2003 "О лотереях";	190-ФЗ	29.12.2004
2912 «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района по исполнению функций органа местного самоуправления по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по предоставлению информации о порядке предоставления земельных участков собственникам жилых домов, по предоставлению информации о порядке приобретения земельных участков для ведения фермерского хозяйства из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности»	1)№ 138-ФЗ	11.11.2003
2912 «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района по исполнению функций органа местного самоуправления по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по предоставлению информации о порядке предоставления земельных участков собственникам жилых домов, по предоставлению информации о порядке приобретения земельных участков для ведения фермерского хозяйства из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности»	2912	28.12.2010
2912 «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района по исполнению функций органа местного самоуправления по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по предоставлению информации о порядке предоставления земельных участков собственникам жилых домов, по предоставлению информации о порядке приобретения земельных участков для ведения фермерского хозяйства из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности»	2912	28.12.2010

1. Для сортировки по полю нажмите на название этого поля (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием)

2. Для просмотра полного описания НПА, кликните на его название в поле **Нормативный правовой акт**

□ Рассмотрим перечень рабочих документов

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Перечень Рабочих документов

Рабочие документы

Рабочий документ	Получение без заявителя	▲ Орган власти, в ведении которого находится
Сведения о государственной регистрации заявителя, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)		Федеральная налоговая служба
Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию перехода права собственности на имущество комплексного унитарного предприятия или на имущество учреждения	✓	Федеральная налоговая служба
10. Акт технического состояния объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия с выездом на объект.	✓	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Fcdcfdsf		Министерство финансов Российской Федерации ✗
Заявление на пример		Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба)
Классификационное свидетельство.	✓	Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба)

Записи 1 - 50 из 249006

1. Для сортировки по полю нажмите на название этого поля (сортировка в обратном порядке осуществляется повторным нажатием)

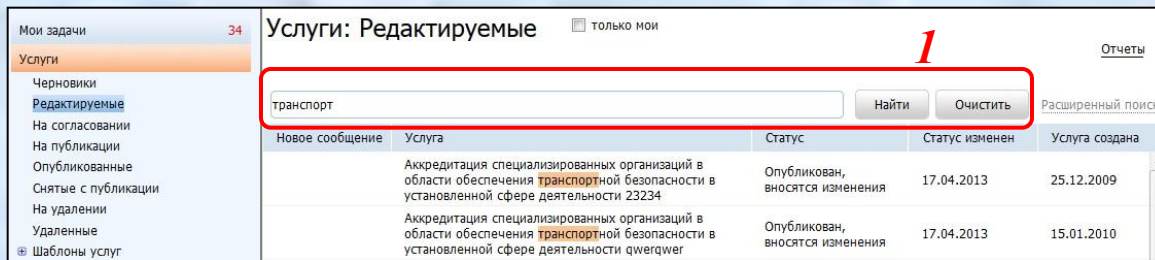
2. Для просмотра полного описания документа, кликните на его название в поле **Рабочий документ**

□ Рассмотрим поиск на примере госуслуги

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг

Поиск на примере госуслуги

1. Обычный поиск – поиск по частичному вхождению введенного в строку поиска текста в Полное наименование, Краткое наименование объекта



Мои задачи 34 Услуги: Редактируемые только мои 1 [Отчеты](#)

Услуги

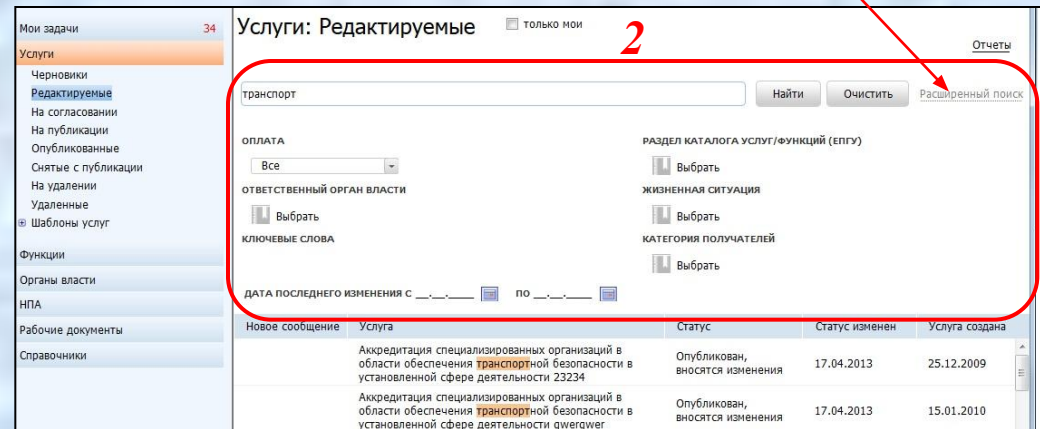
Черновики
Редактируемые
На согласовании
На публикации
Опубликованные
Снятые с публикации
На удалении
Удаленные
Шаблоны услуг

транспорт [Расширенный поиск](#)

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности 23234	Опубликован, вносятся изменения	17.04.2013	25.12.2009
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности qwertyqwer	Опубликован, вносятся изменения	17.04.2013	15.01.2010

2. Расширенный поиск – поиск по группе полей:

- Наименования,
- Дата изменения,
- Ответственный орган власти
- Оплата
- Категории получателей
- Жизненные ситуации
- Ключевые слова



Мои задачи 34 Услуги: Редактируемые только мои 2 [Отчеты](#)

транспорт [Расширенный поиск](#)

оплата

ответственный орган власти

ключевые слова

дата последнего изменения с по

раздел каталога услуг/функций (епгу)

жизненная ситуация

категория получателей

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности 23234	Опубликован, вносятся изменения	17.04.2013	25.12.2009
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности qwertyqwer	Опубликован, вносятся изменения	17.04.2013	15.01.2010

Занятие 2

Работа с государственными органами

2. Работа с государственными органами

Органы власти – иерархическое представление

Дерево

1. Министерства (может отсутствовать) или администрация
2. Органы федерального/регионального уровня
3. Региональные/районные отделы и представительства

Просмотр
сведений
ОГВ

Правительство Российской Федерации

□ Рассмотрим табличное представление органов власти

2. Работа с государственными органами

Органы власти – табличное представление

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Органы власти: Опубликовано Отчеты Создать новый орган власти

Найти Очистить Расширенный поиск

Показать Деревом Таблицей

Новое сообщение	Орган власти	Статус	Статус изменен	Орган власти создан
	Амгинский	Опубликован	04.03.2010	11.12.2009
	Амурская таможня	Опубликован	04.03.2010	13.11.2009
	Амурское бассейновое водное управление	Опубликован	04.03.2010	15.01.2010
	Амурское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству	Опубликован	12.05.2010	12.01.2010
	Амурское управление государственного морского и речного надзора	Опубликован	12.05.2010	19.01.2010
	Анабарский	Опубликован	04.03.2010	11.12.2009
	Ангаро-Байкальское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству	Опубликован	12.05.2010	12.01.2010
	АНО «Дондорбезопасность»	Опубликован	04.03.2010	10.12.2009
	АНО "ЦЭС"	Опубликован	04.03.2010	10.12.2009
	Апастовский ОВД	Опубликован	04.03.2010	11.12.2009
	Ардатовский	Опубликован	04.03.2010	11.12.2009
	Армавирский филиал фонда \"Кубаньдорбезопасность\"	Опубликован	04.03.2010	10.12.2009
	Арский ОВД	Опубликован	04.03.2010	11.12.2009
	Архангельский район	Опубликован	04.03.2010	11.12.2009
	Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта	Опубликован	08.11.2010	12.08.2010

Записи 1 - 370 из 15481

Таблица

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

□ Перейдем к практическому упражнению №2. Поиск информации о государственных органах

2. Работа с государственными органами

Создание нового органа власти

Создать новый орган власти

Создание органа власти

Статус объекта: *новый*

Закладки:

1. *Общие сведения;*
2. *Офисы;*
3. *Контакты;*
4. *Платежные реквизиты;*
5. *Услуги (функции)*

Вернуться к органам власти **1** Найти

Общие сведения

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития

Общие сведения

ИДЕНТИФИКАТОР
197444

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ
Федеральный

СИСТЕМНЫЙ КОД
0000000110192633281

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ *
федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ
Другое

ТИП ПОДЧИНЕНИЯ
Центральный аппарат

ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН *
Администрация Тамбовской области

Статус: новый

Редактировать Отправить на согласование

□ Продолжим рассматривать поля органа власти

2. Работа с государственными органами

Создание нового органа государственной власти. Поля

1. Общие сведения (поля для заполнения):

- Полное наименование (обязательное)
- Краткое наименование
- Административный уровень (список)
- Тип органа власти (список)
- Тип подчинения (список)
- Вышестоящий орган (обязательное)
- Герб органа власти (если есть)
- Руководитель органа власти
- Режим работы
- Веб-сайт (обязательное)
- Электронная почта (обязательное)
- Автоинформатор (обязательное)
- Время работы экспедиции
- Согласующий ОГВ (если есть)
- Проверяемые ОГВ (если есть)
- Почтовый адрес органа власти

Общие сведения	
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ	
<input type="text" value="Федеральный"/>	
СИСТЕМНЫЙ КОД	
<input type="text" value="0000000110161659754"/>	
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ *	
<input type="text" value="Президент Российской Федерации"/>	
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	
<input type="text"/>	
ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ	
<input type="text" value="Высший орган исполнительной власти"/>	
ТИП ПОДЧИНЕНИЯ	
<input type="text" value="Центральный аппарат"/>	
ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН *	
<input type="text" value="Выбрать"/>	
СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ	
<input type="text" value="Выбрать"/>	
ПРОВЕРЯЕМЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ	
<input type="text"/>	
ГЕРБ ОРГАНА ВЛАСТИ	
<input type="text" value="Выбрать"/>	
РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА ВЛАСТИ *	
<input type="text"/>	
ВЕБ-САЙТ *	
<input type="text"/>	

Общие сведения	
АВТОИНФОРМАТОР *	
<input type="text" value="655-67-54"/>	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА *	
<input type="text" value="jgkgf@mail.ru"/>	
РЕЖИМ РАБОТЫ	
<input type="text"/>	
ВРЕМЯ РАБОТЫ ЭКСПЕДИЦИИ	
<input type="text"/>	
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС ОРГАНА ВЛАСТИ	
ПОИСК АДРЕСА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ АДРЕСНОЙ СИСТЕМЕ (ФИАС) ?	
<input type="text"/>	
СУБЪЕКТ РФ: *	
<input type="text" value="Пензенская обл."/>	
АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:	
<input type="text"/>	
РАЙОН:	
<input type="text"/>	
ГОРОД: #	
<input type="text"/>	
ГОРОДСКОЙ РАЙОН:	
<input type="text"/>	
НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ: #	
<input type="text"/>	
ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:	
<input type="text"/>	
РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:	
<input type="text"/>	
УЛИЦА: *	
<input type="text"/>	
ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС: *	
<input type="text"/>	
КОД ОКАТО:	
<input type="text"/>	
КОД ОКТМО:	
<input type="text"/>	
НОМЕР ДОМА:	
<input type="text"/>	
КОРПУС/ВЛАДЕНИЕ/СТРОЕНИЕ:	
<input type="text"/>	
НОМЕР ОФИСА:	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ЗАПОЛНИТЬ ВРУЧНУЮ	

□ Продолжим рассматривать процесс создания нового ОГВ. Офисы

2. Работа с государственными органами

Создание нового органа государственной власти (продолжение)

Результат поиска: Межрегиональное инспекционное управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития

Офисы

Офис 1. Межрегиональное инспекционное управление

Основные сведения

Идентификатор: 10000067765
Системный код

Комментарий

Центральный офис

Адрес офиса
Контактная информация
Дополнительные сведения
Платежные реквизиты
Услуги (функции) офиса

2. Офисы

- Основные сведения
- Адрес офиса
- Контактная информация
- Дополнительные сведения
- Платежные реквизиты
- Услуги (функции) офиса – *заполняется автоматически*

Адрес офиса

ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС ОФИСА

СУБЪЕКТ РФ: *
г. Москва

АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:

РАЙОН:

ГОРОД: #
Москва

ГОРОДСКОЙ РАЙОН:

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ: #

ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

УЛИЦА: *
Славянская площадь

ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС: *

КОД ОКАТО:

КОД ОКМО:

Контактная информация

Телефон *
(495) 698-38-64

Факс
(495) 625-12-36

Общий адрес электронной почты
mtyr@roszdravnadzor.ru

Режим работы
Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45
Перерыв на обед с 13.00 до 13.45

Время работы экспедиции

Дополнительные сведения

Карта проезда
Выбрать

Широта

Долгота

Территория обслуживания
Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения

платежные реквизиты 1

Полное наименование получателя

Краткое наименование получателя

ИНН получателя

КПП получателя

Наименование банка получателя

БИК банка получателя

Корр. счет банка получателя

№ счета получателя

ОКАТО

Продолжим рассматривать процесс создания нового ОГВ. Контакты

2. Работа с государственными органами

Создание нового органа государственной власти (продолжение)

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Контакты

Консультация

Повод для обращения

Консультация

Фамилия

Потапкина

Имя

Надежда

Отчество

Григорьевна

Электронная почта

Potapkina_NG@ftoa.ru

Телефон

(495)155-53-57

Факс

(495)155-57-56

Должность

консультант

Роль

информирование по пг

Офис

Управление государстве

График работы

Рабочие дни: понедельник - пятница.
Часы работы: 9.00 - 18.00 (пятница 9.00 - 16.45)
Обед: 12.00 - 13.00

Комментарий

Контроль за деятельностью управлений государственного автодорожного надзора

3. Контакты (поля для заполнения):

- Повод для обращения;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Электронная почта;
- Телефон;
- Факс;
- Должность;
- Роль;
- Офис;
- График работы;
- Комментарий.

- Продолжим рассматривать процесс создания нового ОГВ.
Платежные реквизиты

2. Работа с государственными органами

Создание нового органа государственной власти (продолжение)

Общие сведения	Платежные реквизиты
Офисы	
Контакты	
Платежные реквизиты	<u>платежные реквизиты 1</u>
Услуги (функции) органа власти	
	Полное наименование получателя
	Краткое наименование получателя
	ИНН получателя
	КПП получателя
	Наименование банка получателя
	БИК банка получателя
	Корр. счет банка получателя
	№ счета получателя
	ОКАТО

4. Платежные реквизиты (поля для заполнения):

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

□ Перейдем к упражнению №3. Создание нового органа власти

2. Работа с государственными органами

Услуги, предоставляемые организацией

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Найти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Услуги (функции) органа власти

Услуга 1. Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

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

Услуга: Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ * ⓘ
Лицензирование деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ * ⓘ
Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ * ⓘ
Федеральный

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФООКИСКОВ ⓘ
Лицензии на перевозку

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ *
Полная авторизация

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ ⓘ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ * ⓘ
Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

- Продолжим рассматривать процесс создания нового ГО. Услуги, предоставляемые организацией (добавление услуг)

2. Работа с государственными органами Услуги, предоставляемые организацией

1. Указание деталей оплаты
2. Отметка о распространении правила на все подчиненные территориальные органы

Вернуться к органам власти

Найти

Орган власти: Министерство транспорта РФ_1

Платежные реквизиты

ИНН получателя	34325232222
КПП получателя	546233452
Наименование банка получателя	ОАО "Сбербанк России"
БИК банка получателя	436262436
Корр. счет банка получателя	24624534365786867879
№ счета получателя	87524487587548548349
ОКАТО	5002073333444

Распространить эти платежные реквизиты на все подчиненные территориальные органы и офисы

Добавить еще 2

Выбрать реквизиты вышестоящего органа власти

Вернуться к органам власти

Найти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Платежные реквизиты

свои платежные реквизиты

платежные реквизиты

Полное наименование получателя	Министерство транспорта РФ
Краткое наименование получателя	Минтранс
ИНН получателя	34325232222
КПП получателя	546233452
Наименование банка получателя	ОАО "Сбербанк России"
БИК банка получателя	436262436
Корр. счет банка получателя	24624534365786867879

Новые
платежные
реквизиты

- Рассмотрим заполнение деталей платежа у услуги, предоставляемой организацией

2. Работа с государственными органами

Услуги, предоставляемые организацией

Два варианта указать платежные реквизиты:

1. Настройка на карточке органа власти.

Механизм выбора платежных реквизитов для оплаты

- для цели;
- для процедуры;
- для услуги.

Скриншот интерфейса сайта «Реестр государственных и муниципальных услуг». В верхней части отображены хлебные крошки: «Российская Федерация», «Федеральный уровень», «Все ведомства выбранной территории», «operator o. o.». В левом меню выбрана вкладка «Услуги (функции) органа власти». Основное содержимое карточки органа власти «Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1» включает следующие пункты:

- Услуги (функции) органа власти
- Услуга 1. Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки людей
- Процедура 1. Лицензирование перевозок
- Цель обращения 1. Получение лицензии
- Оплата 1. Государственная пошлина за предоставлении лицензии

Элемент «Оплата 1...» выделен красной рамкой, и красная стрелка указывает на всплывающее окно «Платежные реквизиты органа власти». В этом окне в разделе «платежные реквизиты» установлен флажок выбора.

□ Рассмотрим заполнение деталей платежа у услуги на карточке услуг

2. Работа с государственными органами

Услуги, предоставляемые организацией

2. Настройка платежных реквизитов на карточке услуги.

Вернуться к органам власти

Найти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Платежные реквизиты

свои платежные реквизиты

платежные реквизиты ✖

Полное наименование получателя
Министерство транспорта РФ

Краткое наименование получателя
Минтранс

ИНН получателя
3432523222

КПП получателя
54623452

Наименование банка получателя
ОАО "Сбербанк России"

БИК банка получателя
436262436

Корр. счет банка получателя
24624534365786667879

Указание деталей оплаты для цели

Вернуться к заданию

Найти

Услуга: лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

Процедуры взаимодействия с заявителями

Государственная пошлина за предоставление лицензии

Основание *

Стоимость в рублях *

300

Тип платежа *

безналичный расчет
 безналичный расчет (банковский перевод)
 безналичный расчет (по банковскому поручению)
 безналичный расчет (через платежную систему)
 наличный расчет
 наличный расчет (в почтовом отделении)
 наличный расчет (оплата в органе государственной власти)
 наличный расчет (оплата курьеру)

КБК

767656545434242546790

Методика расчета #

Выбор

Описание методики расчета #

НПА, регулирующие оплату

Добавить

Платежные реквизиты органа власти

свои платежные реквизиты

✓ платежные реквизиты

Все Выбранные (1)

Выбрать



Рассмотрим иерархию госорганов

2. Работа с государственными органами

Общие сведения. Вышестоящий орган

Министерство здравоохранения Российской Федерации	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)
	Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА России)
Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России)	Федеральное архивное агентство (Росархив)
	Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

Структура власти РФ



Вернуться к органам власти

Найти

Орган власти: Новый Орган Государственной власти

Общие сведения

Административный уровень
Федеральный

Системный код

Полное наименование *

Краткое наименование

Тип органа власти
Агентство

Тип подчинения
Территориальный орган

Вышестоящий орган *
Выбрать

Согласующий орган власти
Выбрать

Проверяемые органы власти
Добавить

Статус: Заполнено 14, 6% Сохранить Отменить

Органы власти

Отчеты [Создать новый орган власти](#)

Найти Очистить Расширенный поиск

Показать: [Дерево](#) [Таблицей](#)

Министерство внутренних дел Российской Федерации

- Главное управление МВД России по Дальневосточному федеральному округу
- Главное управление МВД России по Приволжскому федеральному округу
- Главное управление внутренних дел по Нижегородской области
- Главное управление внутренних дел по Пермскому краю
- Главное управление внутренних дел по Самарской области
- ОВД Автозаводского района
- ОВД Алексеевского района
- ОВД Безенчуского района
- ОВД Богатовского района
- ОВД Большеглушицкого района
- ОВД Большечерниговского района

Реестр ГУ. Иерархия ГО

Органы государственной власти

Найти

0-9 А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Все Президент Россий...

- 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)



Перейдем к упражнению №2. Связь согласующих и проверяемых ОГВ.

2. Работа с государственными органами

Добавление офиса. Указание территорий

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)
3. Контактная информация
4. Географическая привязка
5. Территории обслуживания
6. Платежные реквизиты
7. Услуги (функции) офиса

Все

Российская Федерация > Белгородская обл...

Алексеевка

Алексеевский район

Белгород

✓ Белгородский район

Борисовский район

Валуйки

Валуйский район

Выборы

Все Выбранные (0)

Выбрать

□ Рассмотрим закладку «Платежные реквизиты» офиса

2. Работа с государственными органами

Платежные реквизиты офисов организации

Выбор платежных реквизитов происходит

1. добавляется вручную, если офис имеет свои платежные реквизиты;
2. из списка платежных реквизитов органа власти

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Офисы

Офис 1. Управление государственного автомобильного и дорожного надзора

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения

Платежные реквизиты

платежные реквизиты

1 Добавить еще

2 Выбрать реквизиты органа власти

Услуги (функции) офиса

Добавить офис

Реквизиты органа власти

Найти

✓ свои платежные реквизиты

платежные реквизиты

Все Выбранные (0) ✓ Выбрать

- Рассмотрим закладку «Услуги (функции) офиса»

2. Работа с государственными органами

Услуги, предоставляемые офисом организации

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

The screenshot displays a web application interface for selecting services from a government office. The main content area shows the following structure:

- Search bar with a "Найти" button.
- Header: "Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1"
- Section: "Офисы"
- Office name: "Офис 1. Управление государственного автомобильного и дорожного надзора"
- Navigation menu on the left with the following items: "Общие сведения", "Офисы", "Контакты", "Платежные реквизиты", and "Услуги (функции) органа власти" (highlighted with a red box).
- Main menu on the left with the following items: "Основные сведения", "Адрес офиса", "Контактная информация", "Дополнительные сведения", "Платежные реквизиты", "Услуги (функции) офиса" (highlighted with a red box), and "Добавить офис".
- Under "Услуги (функции) офиса", there is a "Выбрать услуги" button with a red arrow pointing to the right.
- Right sidebar: "Услуги ОГВ: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1" with a search bar and "Найти" button. Below it, a list of services is shown, with the first item "Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованн..." checked.
- Bottom status bar: "Все Выбранные (0)" and a "Выбрать" button with a checkmark.

□ Рассмотрим детали оплаты услуг офиса

2. Работа с государственными органами

Услуги, предоставляемые офисом организации

Выбор платежных реквизитов можно сделать на уровне услуги, процедуры, цели и на уровне офиса.

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Найти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Офисы

Офис 1. Управление государственного автомобильного и дорожного надзора

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения


Платежные реквизиты

Услуги (функции) офиса

! Услуга 1. Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

! Процедура 1. Лицензирование перевозок

! Цель обращения 1. Получение лицензии

! Оплата 1. Государственная пошлина за предоставлении лицензии 

□ Перейдем к закладке «Контакты»

2. Работа с государственными органами

Контактная информация

[Вернуться к органам власти](#)

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Найти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта

Контакты

Консультация

Повод для обращения:
Консультация

1
Фамилия:
Потапова

2
Имя:
Анна

Отчество:
Ивановна

3
Электронная почта:
Potapova_AI@ftoa.ru

4
Телефон:
(495)155-53-57

Факс:
(495)155-57-56

5
Должность:
консультант

Роль:
информирование по пр

Офис:
Управление государств

3
График работы:
Рабочие дни: понедельник - пятница.
Часы работы: 9.00 - 18.00 (пятница 9.00 - 16.45)
Обед: 12.00 - 13.00

5
Комментарий:
Контроль за деятельностью управлений государственного автодорожного надзора

1. Личные данные сотрудника

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

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

4. Связь с офисом

5. Комментарий (обязательное,
если не заполнена Фамилия)

□ Рассмотрим сохранение и изменение статуса карточки ОГВ

2. Работа с государственными органами

Сохранение органа власти. Изменение статуса

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Найти

Орган власти: Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Общие сведения

идентификатор:
192641828

Административный уровень:
Федеральный

СИСТЕМНЫЙ КОД:
0000000110192641830

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *
Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:
Ространснадзор

ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ:
Служба

ТИП ПОДЧИНЕНИЯ:
Центральный аппарат

ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН: *

Статус: новый

Сохранить

Отправить на согласование

Комментарий

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

Подписание данных

Подписать данные перед отправкой?

Да Нет

Кнопка сохранения органа власти

Согласование

□ Перейдем к занятию №3. Ввод основной информации о госуслуге.

Занятие 3

Ввод основной информации о государственной услуге

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Создание новой госуслуги

1. Закладка «Услуги»

2. Кнопка «Создать новую услугу»

Регистр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Мои задачи 38

Услуги 1

- Черновики
- Редалируемые
- На согласовании
- На публикации
- Опубликованные
- Снятые с публикации
- На удалении
- Удаленные
- Шаблоны услуг

Функции

Органы власти

НПА

Рабочие документы

Справочники

Услуги только мои

2

Отчеты **Создать новую услугу**

Найти Очистить Расширенный поиск

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в системе сертификации в области связи	Опубликован, вносятся изменения	29.03.2013	11.11.2009
	Аккредитация испытательных лабораторий (центров), осуществляющих работы в области подтверждения соответствия качества и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, а также побочных продуктов переработки зерна, и проверку их деятельности в части работы по подтверждению соответствия указанной продукции и выдачи сертификатов, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Опубликован, вносятся изменения	25.03.2013	21.05.2010
	Аккредитация органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия	Опубликован, вносятся изменения	25.03.2013	10.11.2010
	Аккредитация органов по сертификации испытательных лабораторий (центров)	Опубликован, вносятся изменения	14.05.2013	08.10.2010
	Аккредитация органов по сертификации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в системе сертификации в области связи	Опубликован, вносятся изменения	25.03.2013	10.12.2009
	Аккредитация представительств иностранных	Опубликован.		

Записи 1 - 135 из 795

□ Перейдем к упражнению №3. Создание новой услуги

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Основные сведения»

Услуга: Ведение единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ? Ведение единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации	1
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * ? Ведение единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации	2
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: * ? Федеральный	3
СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФОКИОСКОВ: ?	4
УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: * Полная авторизация	5
АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?	6
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: * ? Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии	7
ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?	8

1. Полное наименование (обязательное)
2. Краткое наименование (обязательное)
3. Административный уровень
4. Сокращенное наименование для инфокиоска (обязательное)
5. Уровень доступности
6. Адрес в сети Интернет
7. Ответственный орган власти (обязательное)
8. Ответственная организация (учреждение)

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Основные сведения» (продолжение)

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: * ?	1
<input type="text" value="Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей"/>	
РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПГУ): * ?	2
<input type="text" value="Прочее"/>	
КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: * ?	3
<input type="text" value="Государственная (муниципальная) услуга"/>	
ПРИОРИТЕТ ПО 1519-Р: ?	4
<input type="text" value=""/>	
КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ:	5
<input type="text" value="5464785орьрьль"/>	
КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: ?	6
<input type="text" value=""/>	
<input type="button" value="Добавить"/>	

1. Классификатор услуг/функций (обязательное)
2. Раздел каталога услуг/функций (ЕПГУ) (обязательное)
3. Категория услуги (обязательное)
4. Приоритет по 1519-Р
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
6. Ключевые слова

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Сведения о консультировании»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Сведения о консультировании

СВЕДЕНИЯ О КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ: * ?

ЦЕНТР ТЕЛЕФОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ: * ?

ПОИСК АДРЕСА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ АДРЕСНОЙ СИСТЕМЕ (ФИАС): ?

СУБЪЕКТ РФ: * ?

АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ: ?

РАЙОН: ?

ГОРОД: # ?

ГОРОДСКОЙ РАЙОН: ?

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ: # ?

ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА: ?

РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА: ?

УЛИЦА: * ?

ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС: * ?

КОД ОКАТО: ?

1. Адрес электронной почты
(обязательное)

2. Центр телефонного
обслуживания
(обязательное)

3. Адрес для
консультирования
(обязательное)

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Досудебное обжалование»

В поле редактора вносится следующая информация:

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

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Досудебное обжалование

Сведения о досудебном обжаловании: ⓘ

Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, осуществляется в судебном порядке или в досудебном порядке - в ФНС России, Министерство финансов Российской Федерации. Контроль деятельности ФНС России осуществляет Министерство финансов Российской Федерации. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц: ФНС России - руководителю Федеральной налоговой службы, в Министерство финансов Российской Федерации; руководителя ФНС России, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц ФНС России, - в Министерство финансов Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего

должностного лица, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего

Сведения о досудебном обжаловании

Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, осуществляется в судебном порядке или в досудебном порядке - в ФНС России, Министерство финансов Российской Федерации. Контроль деятельности ФНС России осуществляет Министерство финансов Российской Федерации. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц: ФНС России - руководителю Федеральной налоговой службы, в Министерство финансов Российской Федерации; руководителя ФНС России, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц ФНС России, - в Министерство финансов Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц ФНС России, некорректном поведении или нарушении служебной этики: на Интернет-сайт и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Участники и межведомственность»

Вернуться к услугам

Основные сведения

Расширенные сведения

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Показатели доступности и качества

Административные процедуры

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы контроля

Требования к местам предоставления

Административный регламент

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, реестра всероссийских лотерей.

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

Реализуется исключительно в пределах компетенции уполномоченного органа власти


Сведения о ТКМВ

НАИМЕНОВАНИЕ ТКМВ: ?

ДОКУМЕНТ, УТВЕРДИВШИЙ ТКМВ: ?

 Выбрать

ФАЙЛ ТКМВ: * ?

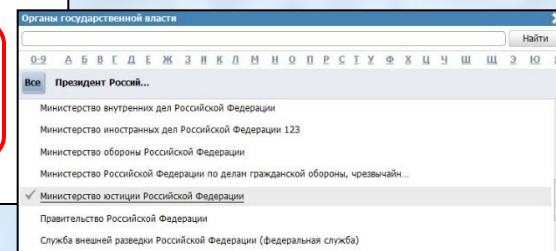
 Выбрать

УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ?

Добавить

1. Сведения о межведомственном взаимодействии

2. Организации, участвующие в межведомственном взаимодействии



3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «НПА».

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

НПА

Добавить

Выбор НПА

Найти

Все 0-9 А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Нормативный правовой акт	Регистрационный номер	Дата утверждения
-	1063-р	02.07.1996
№ 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».	9364	12.02.2007
131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	131-ФЗ	11.09.2008
190 -ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации	190-ФЗ	29.12.2004
1) Федеральный закон от 11.11.2003 "О лотереях";	1)№ 138-ФЗ	11.11.2003
2912 «Об утверждении администра-тивных регламентов Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района по исполнению функций органа местного самоуправления по предоставлению информации об объек-тах недвижимого имущества, находяще-гося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по предоставлению информации о порядке предоставления земельных участков собственникам жилых	2912	28.12.2010

Записи 1 - 50 из 76571

Создать

Выбрать

1. НПА услуги
2. Перечень НПА для выбора

Кнопка
создания НПА

Кнопка
выбора НПА

Рассмотрим блок «Сведения о нормативно-правовом акте»

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «НПА». Поля

Вернуться к списку НПА Новый НПА

ИДЕНТИФИКАТОР:

СИСТЕМНЫЙ КОД:

1 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: *

2 ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: *

3 НАИМЕНОВАНИЕ: *

Новый НПА

4 ТИП ДОКУМЕНТА: *

5 КЛАСС ДОКУМЕНТА: *

6 ДОКУМЕНТ: *

Выбрать

7 УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН:

Выбрать

8 ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: *

Сохранить Удалить

3. Тип документа

ТИП ДОКУМЕНТА: *

Административный регламент
Директива
Закон
Инструкция
Кодекс
Конституция
Концепция
Положение
Постановление

4. Класс документа

КЛАСС ДОКУМЕНТА: *

Административный регламент
НПА, непосредственно регулирующий предоставление ГУ
Прочее

5. Дата утверждения

Июнь 2009						
П	В	С	Ч	П	С	В
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Сегодня Очистить

6. Документ (файл)

7. Уполномоченный орган

8. Источник официального опубликования

1. Регистрационный номер

2. Наименование

□ Рассмотрим возможные варианты заполнения информации о НПА

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «НПА». Варианты заполнения

Вернуться к списку НПА Семейный кодекс

ИДЕНТИФИКАТОР:
370000010000005958

СИСТЕМНЫЙ КОД:
000000810192675725

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: *
223-ФЗ

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: *
29.12.1995

НАИМЕНОВАНИЕ:
Семейный кодекс

Семейный кодекс

ТИП ДОКУМЕНТА: *
Кодекс

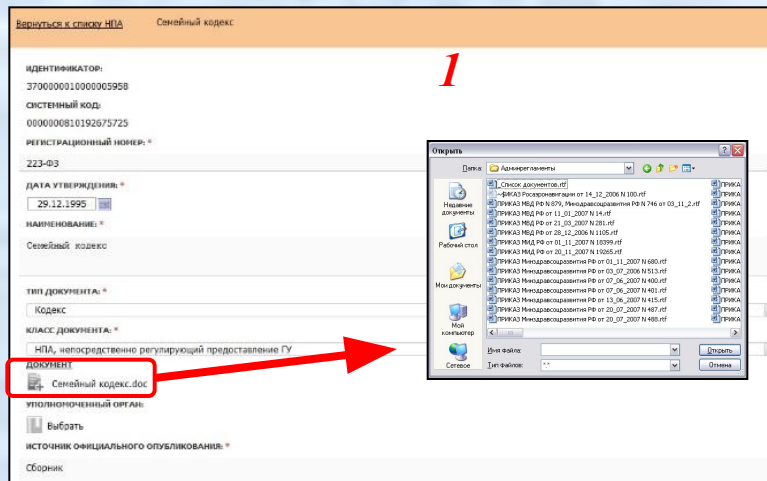
КЛАСС ДОКУМЕНТА: *
НПА, непосредственно регулирующий предоставление ГУ

ДОКУМЕНТ:
Семейный кодекс.doc

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН:
Выбрать

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: *
Сборник

1



Вернуться к списку НПА «Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района по исполнению функций органа местного самоуправления по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по предоставлению информации о порядке предоставления земельных»

ИДЕНТИФИКАТОР:
5023800010000000249

СИСТЕМНЫЙ КОД:
000000810192678654

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: *
2912

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: *
28.12.2010

НАИМЕНОВАНИЕ: *
«Об утверждении административных регламентов Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района по исполнению функций органа местного самоуправления по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, по предоставлению информации о порядке предоставления земельных»

ТИП ДОКУМЕНТА: *
Постановление

КЛАСС ДОКУМЕНТА: *
Административный регламент

ДОКУМЕНТ:
Административный регламент услуга 5.5.doc

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН:
Выбрать

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: *
Российская газета

2

Вернуться к списку НПА «О мерах по реализации федерального законодательства о лотереях»

ИДЕНТИФИКАТОР:
540100019000126590

СИСТЕМНЫЙ КОД:
000000810192675725

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: *
4/Н 195

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: *
22.11.2005

НАИМЕНОВАНИЕ: *
«О мерах по реализации федерального законодательства о лотереях»

ТИП ДОКУМЕНТА: *
Постановление

КЛАСС ДОКУМЕНТА: *
НПА, непосредственно регулирующий предоставление ГУ

ДОКУМЕНТ:
пост.Прав.РД №195.doc

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН:
Выбрать

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: *
Парламентской вестник

3

1. НПА «Кодекс»
(если не указан номер – отметка «б/н» или «*», прикрепляется файл с текстом регламента)

2. НПА «Административный регламент»

3. НПА «Постановление»

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Рабочие документы».

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Рабочие документы

1 Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотерей

Изменения в усл... законодательств

Разрешение на пл...

Выписка из госуд...

Информация упо... региональных и...

Добавить еще

Выбор рабочих документов

Поиск: Найти

Рабочий документ	Получение без заявителя	Орган власти, в ведении которого находится доку
Сведение из межвизового дела	<input type="checkbox"/>	
Сведение об информировании населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства	<input type="checkbox"/>	
Сведение о доле РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале юридического лица	<input type="checkbox"/>	
Сведение о наличии автотранспорта (в т.ч. арендованного)	<input type="checkbox"/>	
Сведение о факте регистрации акта гражданского состояния о рождении	<input type="checkbox"/>	
Сведение о факте регистрации акта гражданского состояния о смерти	<input type="checkbox"/>	
Сведение пенсионного органа о новом размере пенсии	<input type="checkbox"/>	

Записи 1 - 320 из 36561

1. Рабочие документы услуги

2. Перечень рабочих документов для выбора

Кнопка создания

Кнопка выбора

Рассмотрим Блок «Сведения о рабочем документе»

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Рабочие документы». Поля

[Вернуться к рабочим документам](#) Академическая справка установленного образца, личное дело заявителя в случае его приема переводом из др учреждения.

НАИМЕНОВАНИЕ: *
Академическая справка установленного образца, личное дело заявителя в случае его приема переводом из другого образовательного учреждения.

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ:

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ:

ТИП ДОКУМЕНТА: *
оригинал

Получение без участия заявителя

ПРИМЕР ДОКУМЕНТА: *

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА: *

СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА: *
 Бумажный
 Устный
 Электронный

ОРГАН ВЛАСТИ, В ВЕДЕНИИ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ДОКУМЕНТ:

 Другое

УСЛУГА, В РАМКАХ КОТОРОЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПОЛУЧЕН ДОКУМЕНТ:

 Другое

КОММЕНТАРИЙ: #

1. Наименование (обязательное)
2. Адрес в сети Интернет
3. Наименование ссылки
4. Тип документа
5. Получение без участия заявителя
6. Файл – пример документа
7. Файл – шаблон документа
8. Способы получения (обязательное)
9. Орган власти, в ведении которого находится документ
10. Услуга, в рамках которой может быть получен документ
11. Комментарий

9. Орган власти, в ведении которого находится документ

10. Услуга, в рамках которой может быть получен документ

□ Рассмотрим варианты заполнения информации о рабочих документах

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Рабочие документы». Варианты описания

Вернуться к рабочим документам Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

наименование: *
Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

адрес в сети интернет:

наименование услуги:

тип документа: *
документ Документ без участия заявителя

Пример документа: #
Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

шаблон документа: *
Выбор: Бланк, Форма, Другое

способы получения документа: *
 Вручение
 Почтой
 Электронной

орган власти, в ведении которого находится документ:
 Выбор
 Другое

услуга, в рамках которой может быть получен документ:
 Выдача нотариальной справки для государственной нотариальной регистрации
 Другое

комментарий: *

Наименование + Шаблон + Тип

Вернуться к рабочим документам Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

наименование: *
Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

адрес в сети интернет:

наименование услуги:

тип документа: *
документ Документ без участия заявителя

Пример документа: #
Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

шаблон документа: *
Выбор: Бланк, Форма, Другое

способы получения документа: *
 Вручение
 Почтой
 Электронной

орган власти, в ведении которого находится документ:
 Выбор
 Другое

услуга, в рамках которой может быть получен документ:
 Выбор
 Другое

комментарий: *
Содержимое комментария является для служебного пользования и не должно содержать сведений о личности и фамилии, имя и отчество (для физических лиц) и номере государственного регистрационного номера или идентификационного номера налогоплательщика (для юридических лиц).

Наименование + Комментарий + Тип

Вариант, когда в тексте регламента можно найти информацию для заполнения всех полей, встречается крайне редко

Вернуться к рабочим документам Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

наименование: *
Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

адрес в сети интернет:

наименование услуги:

тип документа: *
документ Документ без участия заявителя

Пример документа: #
Таблиц на экране отображена информация о государственной услуге

шаблон документа: *
Выбор: Бланк, Форма, Другое

способы получения документа: *
 Вручение
 Почтой
 Электронной

орган власти, в ведении которого находится документ:
 Выбор
 Другое

услуга, в рамках которой может быть получен документ:
 Выбор
 Другое

комментарий: *
Содержимое комментария является для служебного пользования и не должно содержать сведений о личности и фамилии, имя и отчество (для физических лиц) и номере государственного регистрационного номера или идентификационного номера налогоплательщика (для юридических лиц).

Наименование + Комментарий + Пример + Шаблон + Тип

□ Перейдем к упражнению №3. Рабочие документы

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Критерии принятия решений»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Критерии принятия решений

Отсутствие причин для отказа

ОПИСАНИЕ: ?

Добавить еще

Кнопка добавления критерия

Сведения о критерии принятия решений:

- Наименование;
- Описание.

□ Перейдем к упражнению № 3. Критерии принятия решений

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Административные процедуры». Сведения об административной процедуре

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Административные процедуры

прием документов

Сведения об административной процедуре

Используется для межведомственного взаимодействия ?

Основания для начала: * ?

Результат: * ?

Порядок передачи результата оказания: * ?

Комментарий: ?

Критерии принятия решения для административной процедуры

Добавить

1

2

1. Наименование административной процедуры
2. Поля вкладки *Сведения об административной процедуре*
 - признак *Используется для межведомственного взаимодействия*
 - *Основания для начала (обязательное)*
 - *Результат (обязательное)*
 - *Порядок передачи результата оказания (обязательное)*
 - *Комментарий*

Кнопка добавления административной процедуры

- Рассмотрим Административные процедуры. Критерии принятия решений для административной процедуры.

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Административные процедуры».

Критерии принятия решения для административной процедуры

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра лотерей.

Административные процедуры

прием документов

Сведения об административной процедуре

Критерии принятия решения для административной процедуры ?

Добавить

Критерии принятия решения

Административные действия

Добавить еще

Отсутствие причин для отказа

1

Все Выбранные (1)

Выбрать

1. Выбранные критерии принятия решений административной процедуры

Кнопка добавления критерия

Кнопка завершения выбора

- Рассмотрим Административные процедуры. Административные действия.

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Административные процедуры». Административные действия

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Административные процедуры

прием документов

Сведения об административной процедуре

Критерии принятия решения для административной процедуры

Административные действия

прием документов 1

Описание: ?

Максимальный срок выполнения: * ?

раб.дн.

Ответственное должностное лицо: * ?

Является взаимодействием заявителя с должностными лицами ?

Добавить еще

Добавить еще

Кнопка добавления административного действия

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. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Формы контроля». Поля

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Формы контроля

Ответственность должностных лиц: ? **1**

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

текущий контроль

Тип формы контроля: * ? **2**

Тип формы контроля 1

Описание: ?

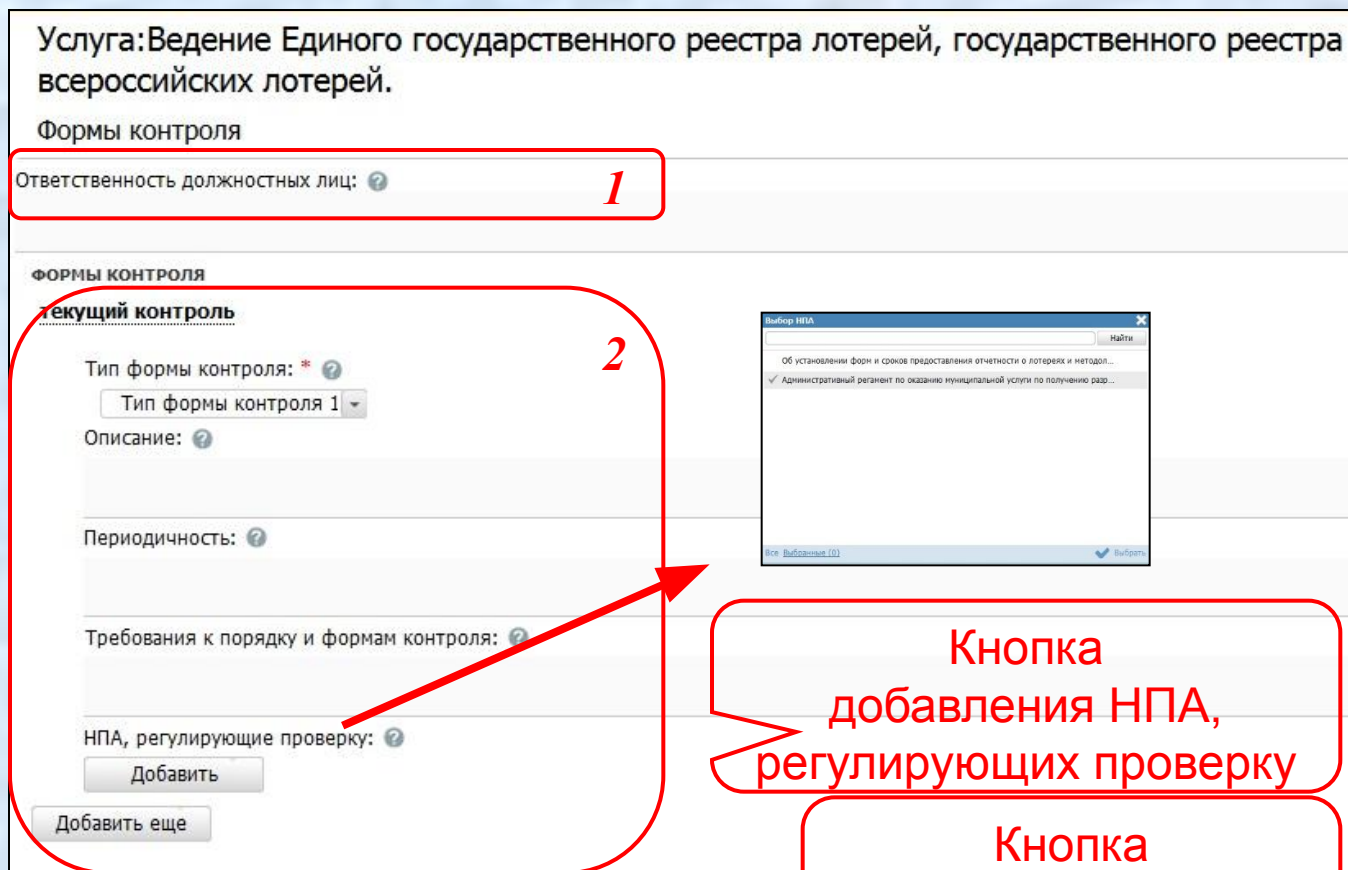
Периодичность: ?

Требования к порядку и формам контроля: ?

НПА, регулирующие проверку: ?

Добавить

Добавить еще



1. Описание ответственности должностными лицами

2. Форма контроля:

- Тип формы контроля
- Описание
- Периодичность
- Требования к порядку и формам контроля
- НПА, регулирующие проверку

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Закладка «Требования к местам предоставления»

Услуга: Выдача санитарно-эпидемиологических заключений

Требования к местам предоставления

1 МЕСТА ДЛЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ЗАПОЛНЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Описание: На официальных сайтах в сети Интернет Роспотребнадзора (его территориальных органов), информационных стендах, расположенных в местах приема по вопросам предоставления государственной услуги Роспотребнадзора (его территориальных органов), а также едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

2

- текст Регламента;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;
- сведения о документах, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- сведения о времени приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- сведения о графике работы Роспотребнадзора (его территориальных органов);
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Роспотребнадзора (его территориального органа), предоставляющих государственную услугу.

ОБОРУДОВАНИЕ МЕСТ ОЖИДАНИЯ

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОТВЕТЕ НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН (ПИСЬМЕННЫЕ, УСТНЫЕ, ПО ПОЧТЕ, ТЕЛЕФОНУ И Т.Д.)

ОФОРМЛЕНИЕ ВХОДА В ЗДАНИЕ

1. Перечень требований к местам предоставления

2. Сведения о требовании к местам предоставления:

- признак наличия требования
- Тип
- Описание

□ Перейдем к упражнению № 3. Требования к местам предоставления

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Сохранение услуги. Изменение статуса

Рестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Вернуться к задачам

Найти

Услуга: Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

Расширенные сведения

СВЕДЕНИЯ О КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

адрес электронной почты *

ЦЕНТР ТЕЛЕФОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ *

4956284463

СУБЪЕКТ РФ: *

АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:

район:

город: #

Москва

городской район:

населенный пункт: #

ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

район населенного пункта:

Комментарий

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

Статус: новый

Сохранить Отправить на согласование

Кнопка сохранения

Согласование

Подписание данных

Подписать данные перед отправкой?

Да Нет

□ Рассмотрим просмотр истории согласования

3. Ввод основной информации о государственной услуге

Просмотр истории согласования

Регистр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Вернуться к услугам

Найти

Услуга: Ведение единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации

Основные сведения

идентификатор: 10000955563

системный код:

полное наименование: * Ведение единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации

краткое наименование: * Ведение единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации

административный уровень: * Федеральный

сокращенное наименование для инфокиоска:

уровень доступности: * Полная авторизация

адрес в сети интернет:

Статус: опубликован

Дата	Автор изменений	Статус	ЭЦП	Комментарий
		Не согласован	Не подписано	
21.12.2010 17:06		Опубликован	Не подписано	Принято транспортным модулем
10.12.2010 17:22		Опубликован с замечаниями новый	Не подписано	Принято транспортным модулем

Записи 1 - 3 из 3

История согласования содержит информацию

- о дате изменения статуса;
- о пользователе;
- Об ЭЦП;
- комментарий к новому статусу.

Просмотр истории согласования ГУ

Комментарий

Основание для внесения изменений

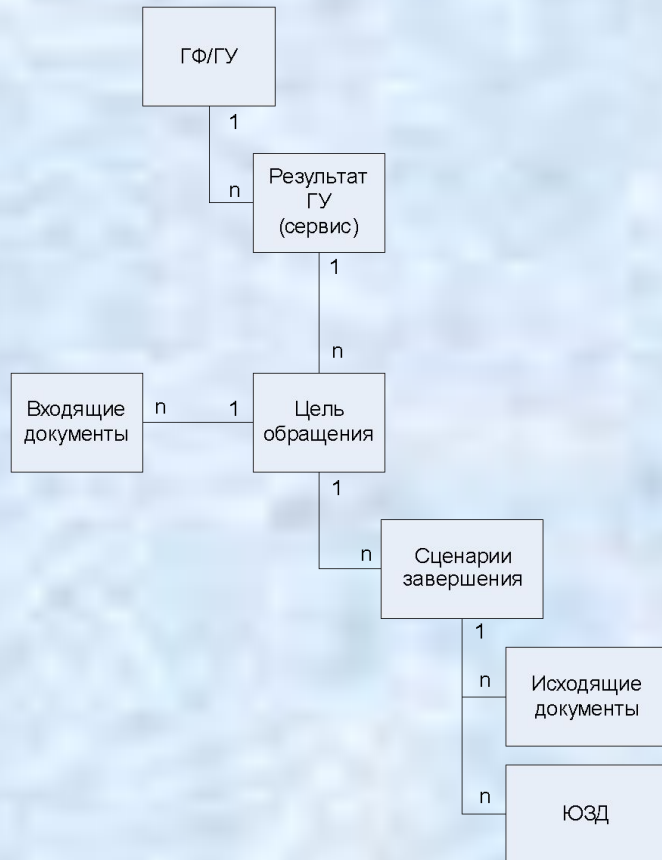
Ok Отмена

Занятие 4

Работа с процедурами

4. Работа с процедурами

Модель представления услуги



- 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*

4. Работа с процедурами

Закладка «Процедуры взаимодействия с заявителями»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить процедуру

1. Управление процедурами
2. Перечень процедур

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа / приостановления

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить цель обращения

Добавить процедуру

3. Информационные вкладки
 - Общие сведения
 - Основания для отказа / приостановления
 - НПА
 - Административные процедуры
 - Формы взаимодействия
 - Цели

4. Работа с процедурами

Вкладка «Общие сведения»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

1 Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

2 Общие сведения

Идентификатор:
10001489437

Системный код:

3 Блок-схема: ?
Выбрать

Основание: ?
Поступление в ФНС России информации от уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей;
Выдача Федеральной налоговой службой разрешения на проведение всероссийской лотереи;
Проверка уведомления о проведении всероссийской стимулирующей лотереи, направленного организатором стимулирующей лотереи в установленном порядке;
Внесение изменений в условия проведения всероссийской лотереи в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи.

4 Результат оказания: * ?

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить цель обращения

1. Наименование (*обязательное*)
2. Блок схема (*выбор файла*)
3. Основание (*редактор текста*)
4. Результат оказания (*обязательное*)

□ Перейдем к упражнению №4. Закладка «Процедуры взаимодействия с заявителями» Вкладка Общие сведения

4. Работа с процедурами

Вкладка «Основания для отказа/приостановления»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

Основания отсутствуют ?

Неверно оформленные документы ✎ ✖

Добавить еще

ИПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить цель обращения

Добавить процедуру

Кнопка
добавления
основания

1. Перечень оснований

□ Рассмотрим поля вкладки «Основания для отказа/приостановления»

4. Работа с процедурами

Вкладка «Основания для отказа/приостановления» (продолжение)

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

Основания отсутствуют ?

Неверно оформленные документы ✎ ✖

Тип действия: * ?

Отказ

Описание: ?

Добавить еще

1. признак Основания отсутствуют

2. Основания для отказа:

- Тип действия – отказ
- Описание

3. Основания для приостановления:

- Тип действия – приостановление
- Срок приостановления
- Описание

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

Основания отсутствуют ?

Неверно оформленные документы ✎ ✖

Тип действия: * ?

Приостановление

Срок приостановления: ?

календ. дн. ▾

Описание: ?

Добавить еще

□ Перейдем к упражнению №4. Закладка «Процедуры взаимодействия с заявителями» Вкладка Основания для отказа/приостановления

4. Работа с процедурами

Вкладка «НПА» (нормативно-правовые акты)

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приема

НПА

Добавить

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации

Добавить цель обращения

Добавить процедуру

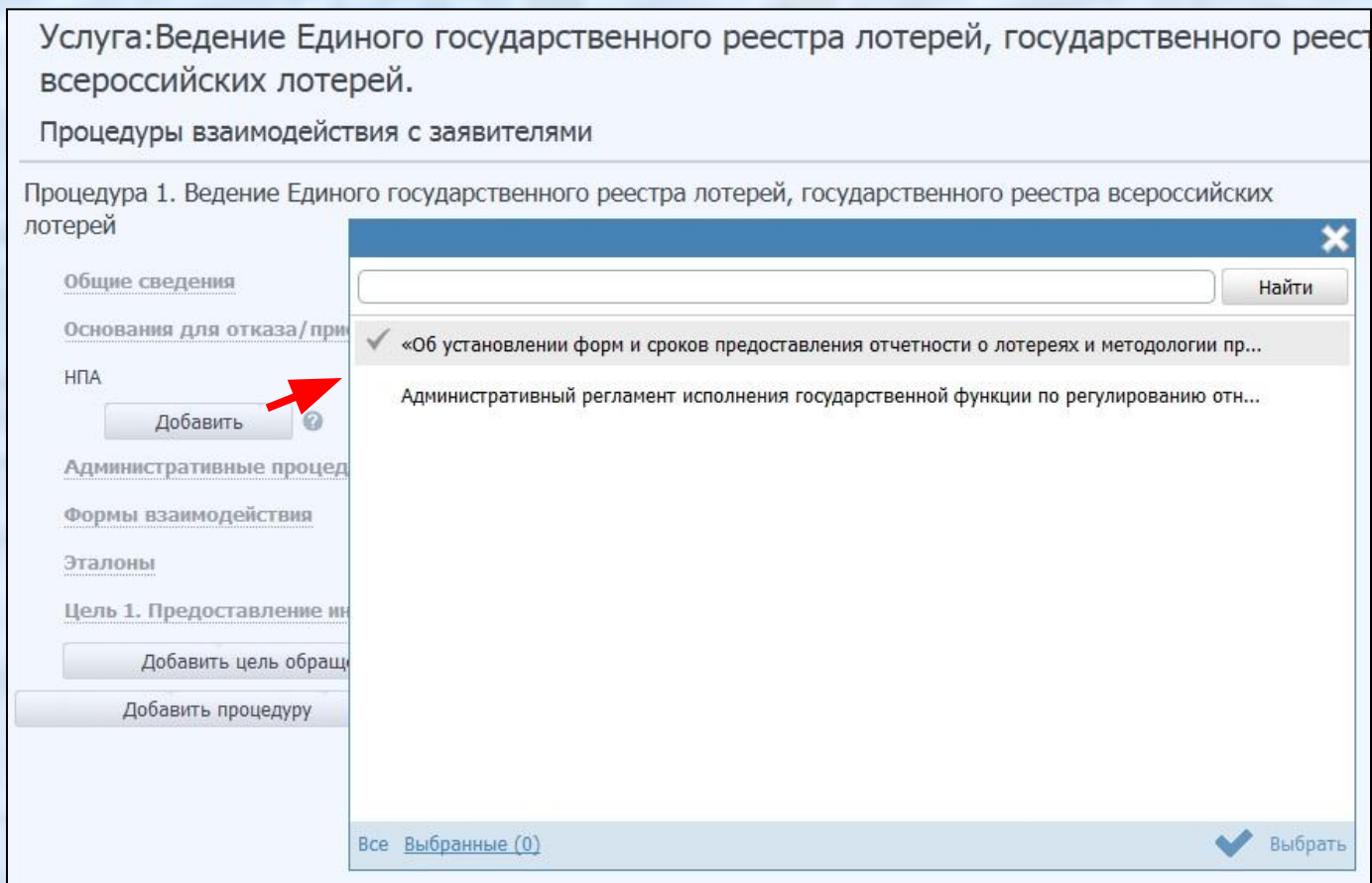
Поиск

Найти

✓ «Об установлении форм и сроков предоставления отчетности о лотереях и методологии пр...

Административный регламент исполнения государственной функции по регулированию отн...

Все Выбранные (0) ✓ Выбрать



4. Работа с процедурами

Вкладка «Административные процедуры»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Добавить

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации

Добавить цель обращения

Добавить процедуру

Найти

прием документов

Все Выбранные (1) Выбрать

□ Перейдем к упражнению №4. Вкладка Административные процедуры

4. Работа с процедурами

Вкладка «Формы взаимодействия»

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Способы обращения: *

- лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти
- через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти
- по почтовому адресу
- по телефону
- по электронной почте (e-mail)
- через автоинформатор
- через экспедитора (курьера)
- на информационном WEB сайте
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Способы получения результата: *

- лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти
- через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти
- по почтовому адресу
- по телефону
- по электронной почте (e-mail)
- через автоинформатор
- через экспедитора (курьера)
- на информационном WEB сайте
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Способы обращения
2. Способы получения результата

1

2

4. Работа с процедурами

Цели обращения.

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Входящий документ 2. Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи

Входящий документ 3. Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей

Входящий документ 4. Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи

Добавить входящий документ

Сценарий завершения 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей в виде выписки

Добавить сценарий завершения

Добавить цель обращения

1. Наименование цели

2. Информационные вкладки:

- Общие сведения
- Пошаговая инструкция
- Категории получателей
- Жизненные ситуации
- Оплата
- Информационные системы
- Входящие документы
- Сценарии завершения

**Кнопка
добавления цели**

Перейдем к примеру №4 Цель обращения

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Общие сведения

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Идентификатор:

10001489471

Системный код:

1 Краткое наименование (для ЕПГУ): * ?

2 Используется для межведомственного взаимодействия ?

3 Без участия заявителя ?

4 Адрес в сети Интернет: ?

5 Описание: ?

6 Срок предоставления: * ?

раб.дн.

7 Максимальный срок ожидания в очереди: * ?

раб.дн.

8 Срок регистрации запроса: * ?

раб.дн.

9 Порядок регистрации запроса: * ?

Поля вкладки *Общие сведения*:

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*)
7. Максимальный срок ожидания в очереди (*обязательное*)
8. Срок регистрации запроса (*обязательное*)
9. Порядок регистрации запроса (*обязательное*)

□ Перейдем к примеру №4 Цель обращения. Вкладка «Общие сведения»

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Пошаговые инструкции

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

[НПА](#)

[Административные процедуры](#)

[Формы взаимодействия](#)

[Эталоны](#)

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

[Общие сведения](#)

Пошаговая инструкция

1

Номер шага: * ?

Сведения о шаге: ?

Добавить еще

- Поля вкладки:
1. Наименование (обязательное)
 2. Номер шага (обязательное)
 3. Сведения о шаге

Кнопка
добавления шага
инструкции

- Перейдем к примеру №4 Цель обращения.
Вкладка Пошаговые инструкции

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Категории получателей

Услуга: Введение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации

Общие сведения

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Юридические лица

Добавить еще

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящий документ 1. Разрешение на проведение лотерей

Входящий документ 2. Уведомление о проведении лотерей

Входящий документ 3. Информация о проводимых лотереях

Входящий документ 4. Изменения в сведениях о лотереях

Категории получателей

Все

1

Физические лица

✓ Юридические лица

Все Выбранные (1)

1. Перечень категорий получателей

2. Сведения о категории получателя

Услуга: Введение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Юридические лица

Сведения о категории получателей: ?

Добавить еще

2

□ Перейдем к упражнению №4. Вкладка Категории получателей

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Жизненные ситуации

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Предоставление информации

Общие сведения

Пошаговая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Добавить

Оплата

Информационные системы

Входящий документ 1. Разрешение на проведение лотерей

Входящий документ 2. Уведомление о проведении лотерей

Входящий документ 3. Информация о проводимых лотереях

Федерации о проводимых лотереях

выданных разрешениях на проведение лотерей

Выбор жизненной ситуации

Все

- Выезд за границу
- Выход на пенсию
- Изменение семейного положения
- Награды
- Оформление документов
- Получение информации
- Получение кредита
- Продвижение по службе

Все Выбранные (0)

□ Перейдем к упражнению №4. Вкладка Жизненные ситуации

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Оплата

Поля вкладки:

1. признак Предоставляется бесплатно
2. Наименование (обязательное)
3. Основание (обязательное)
4. Стоимость в рублях (обязательное)
5. Тип платежа (обязательное)
6. КБК
7. Методика расчета
8. Описание методики расчета
9. НПА, регулирующие оплату
- Платежные реквизиты органа власти

Оплата

1 Предоставляется бесплатно

2 **пошлина**

3 Основание: *

4 Стоимость в рублях: *

5 Тип платежа:

- безналичный расчет
- безналичный расчет (банковский перевод)
- безналичный расчет (по банковской карте)
- безналичный расчет (через платежную систему)
- наличный расчет
- наличный расчет (в почтовом отделении при получении)
- наличный расчет (оплата в органе государственной власти)
- наличный расчет (оплата курьеру)

6 КБК:

7 Методика расчета: #

8

9 Описание методики расчета: #

НПА, регулирующие оплату: ?

Платежные реквизиты органа власти, оказывающего услугу:

□ Перейдем к упражнению №4. Вкладка Оплата

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Входящие документы

Вернуться к услугам

Найти

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Рабочие документы

Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи

Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи

Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей

Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить еще

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Повышающая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Количество: * Тип входящего документа: * Обязательный

1

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

Комментарий: *

Сведения о рабочем документе

Наименование: Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Тип документа: рабочий документ

Получение без участия заявителя: Нет

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

Способы получения документа:
 Комментарий:

Услуга. Рабочие документы

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Этапы

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

общие сведения

Повышающая инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Входящий документ 2. Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи

Входящий документ 3. Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей

Входящий документ 4. Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи

Добавить входящий документ

Добавить рабочий документ

Добавить цель обращения

Вернуться к работе администратора

Административная служба установившего образц, личное дело заявителя в случае его приема переводом из другого учреждения.

информация *

Адресная служба установившего образца, личный документ заявителя

Адрес в сети интернет:

наименование системы:

тип документа: *

оригинал

копия без участия заявителя

линейный документ: *

Выброс:

шаблон документа: *

Выброс:

способы получения документа: *

кумулятивный

единый

электронный

орган власти, в ведении которого находится документ:

Выброс:

Другое:

Услуга, в рамках которой может быть получен документ:

Выброс:

Другое:

комментарий: *

Услуга. Рабочие документы. Сведения о документе



Рассмотрим вкладку «Цели обращения». Поля входящего документа

Цели обращения. Входящие документы

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

[Общие сведения](#)

[Пошаговая инструкция](#)

[Категории получателей](#)

[Жизненные ситуации](#)

[Оплата](#)

[Информационные системы](#)

Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Количество: * ?

1

Тип входящего документа: * ?

Обязательный

Варианты предоставления: ?

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

Комментарий: ?

2 Сведения о рабочем документе

Наименование: Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Тип документа: рабочий документ

Получение без участия заявителя: Нет

Орган власти, в ведении которого находится документ:

Услуга, в рамках которой может быть получен документ:

Способы получения документа:

Комментарий:

1. Количество (от 1)

2. Тип

Тип входящего документа:
Обязательный
Может быть получен в ходе оказания услуги
Необязательный
Обязательный

3. Варианты предоставления

4. Комментарий (редактор текста)

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Сценарий завершения

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Общие сведения

[Пошаговая инструкция](#)

[Категории получателей](#)

[Жизненные ситуации](#)

[Оплата](#)

[Информационные системы](#)

[Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи](#)

[Входящий документ 2. Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи](#)

[Входящий документ 3. Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей](#)

[Входящий документ 4. Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи](#)

Добавить входящий документ

Сценарий завершения 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей в виде выписки

Основные сведения

[Исходящий документ 1. Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей](#)

Добавить исходящий документ

[Действие 1. Внесение записи в государственный реестр всероссийских лотерей](#)

Добавить юридически значимое действие

Добавить сценарий завершения

Кнопка
добавления
сценария

1. Расширение дерева

Сценарий →

- Исходящие документы
- ЮЗД

2. Наименование

3. Тип

Тип сценария: * ?

Положительный результат оказания услуги

Отказ в предоставлении услуги

Положительный результат оказания услуги

Приостановление оказания услуги

4. Комментарий
(редактор текста)

Сценарий завершения 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей в виде выписки

Основные сведения

Тип сценария: * ?

Положительный результат оказания услуги

Комментарий: ?

[Исходящий документ 1. Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей](#)

Добавить исходящий документ

[Действие 1. Внесение записи в государственный реестр всероссийских лотерей](#)



Перейдем к упражнению №4. Вкладка Сценарий завершения

2
3
4

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Исходящие документы

Вернуться к услугам

Найти

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Рабочие документы

Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи

Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи

Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей

Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить еще

Основные сведения

Расширенные сведения

Досудебное обжалование

Участники и неведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Показатели доступности и качества

Административные процедуры

Процедуры взаимодействия с заявителями

Форны контроля

Требования к нестам предоставления

Административный регламент

Исходящий документ 1. Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

Количество: * 1 Тип исходящего документа: * на утвержденном бланке

Варианты выдачи: *

Выдается в конце оказания услуги

Выдается в начале оказания услуги

Выдается в процессе оказания услуги

Срок выдачи: * раб.дн.

Комментарий: *

Сведения о рабочем документе

Наименование: Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

Тип документа: оригинал

Получение без участия заявителя: Нет

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

Способы получения документа:

Комментарий:

Услуга. Рабочие документы

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Общие сведения

Помощная инструкция

Категории получателей

Жизненные ситуации

Оплата

Информационные системы

Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Входящий документ 2. Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи

Входящий документ 3. Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотереях, а также информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей

Входящий документ 4. Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в порядке, не требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения нового разрешения на проведение лотереи

Добавить входящий документ

Сценарий завершения 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей в виде выписки

Основные сведения

Исходящий документ 1. Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить исходящий документ

Выписка в рабочем документе

Адресная служба установленного образца, личное дело заявителя в случае его приема поводом из документа.

наименование: *

Адресная служба установленного образца, личное дело заявителя в случае его приема поводом из документа.

Адрес в сети интернет: *

наименование органа: *

тип документа: *

оригинал

копия

получение без участия заявителя: *

да

нет

получение документа: *

выдать

выдать документ

способы получения документа: *

электронный

личный

электронный

орган власти, в ведении которого находится документ: *

выдать

другое

услуга, в рамках которой может быть получен документ: *

выдать

другое

комментарий: *

Услуга. Рабочие документы. Сведения о документе

Рассмотрим вкладку «Цели обращения». Поля исходящего документа

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Исходящие документы

Исходящий документ 1. Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

1 Количество: * ? **2** Тип исходящего документа: * ? **5** **3** Сведения о рабочем документе

1 на утвержденном бланке

2 Варианты выдачи: ?

Выдается в конце оказания услуги
 Выдается в начале оказания услуги
 Выдается в процессе оказания услуги

3 Срок выдачи: ?

раб.дн.

4 Комментарий: ?

5 **Наименование:** Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей
Тип документа: оригинал
Получение без участия заявителя: Нет
Орган власти, в ведении которого находится документ:
Услуга, в рамках которой может быть получен документ:
Способы получения документа:
Комментарий:

1. Количество (от 1)

2. Варианты выдачи

3. Комментарий
(редактор текста)

4. Срок выдачи
(редактор текста)

5. Тип исходящего документа

0-9 А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Все

дубликат документа
копия документа
не определено
письмо
проставление грифа «согласовано», «одобрено», «утверждено», или пр. также иных соглас...
свидетельство, лицензия
сертификат



Перейдем к упражнению №4. Вкладка Исходящие документы

4. Работа с процедурами

Цели обращения. Юридически значимые действия

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

Процедуры взаимодействия с заявителями

Входящий документ 2. Уведомление о проведении всероссийской стимулирующей лотереи

Входящий документ 3. Информация уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о проводимых на их территориях региональных и муниципальных лотерей информация о выданных разрешениях на проведение международных лотерей

Входящий документ 4. Изменения в условия проведения всероссийской лотереи согласованные в требующем в соответствии с законодательством Российской Федерации получения новой информации на проведение лотереи

Добавить входящий документ

Сценарий завершения 1. Предоставление информации из государственного реестра всероссийских лотерей

Основные сведения

Исходящий документ 1. Выписка из государственного реестра всероссийских лотерей

Добавить исходящий документ

Действие 1. **Внесение записи в государственный реестр всероссийских лотерей**

Тип юридически значимого действия: *

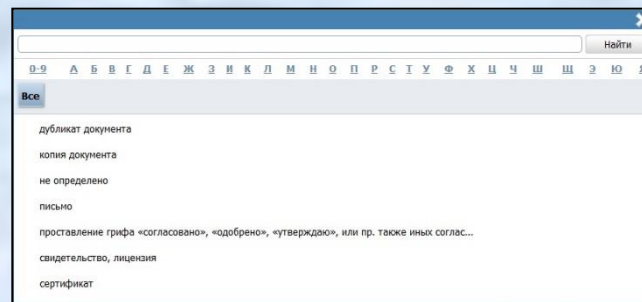
Новая запись в регистрах, кадастрах, реестрах

Комментарий:

Добавить юридически значимое действие

Добавить сценарий завершения

1. Наименование
2. Тип юридически значимого действия



3. Комментарий
(редактор текста)

Кнопка
добавления
действия

Перейдем к упражнению №4. Вкладка Юридически значимые действия

Занятие 5

Ведение и согласование административных регламентов

5. Ведение и согласование административных регламентов

Создание нового административного регламента

1. Закладка «Административные регламенты» 2. Кнопка «Создать AP услуги»

Реестр государственных и муниципальных услуг Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории admin a. a.

Мои задачи 110

Услуги

Функции

Органы власти

Административные регламенты

AP услуг

Черновики

На утверждении

На размещении в сети Интернет

На доработке

На экспертизе

Прошедшие экспертизу

На регистрации

Отказы

На публикации

Опубликованные

Удаленные

AP функций

НПА

Рабочие документы

Открытые данные

Справочники

Пользователи

Администрирование

Административные регламенты

Создать AP услуги

Найти Очистить Расширенный поиск



Административный регламент	AP услуги/функции	Статус	Статус изменен	AP создан
tul123	Услуга	На внутреннем утверждении	01.12.2013	14.11.2013
APУМКС	Услуга	На доработке	05.12.2013	22.11.2013
Новый административный регламент	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013
444	Функция	Новый	20.11.2013	20.11.2013
Новый административный регламент	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013
aaaaaaaaasssssssss	Услуга	Новый	04.12.2013	04.12.2013
Новый административный регламент1	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013
ФФ	Услуга	Опубликован	14.11.2013	14.11.2013
ffff	Услуга	Удален	14.11.2013	14.11.2013
www	Услуга	Не прошел регистрацию	14.11.2013	14.11.2013
Новый административный регламент	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013
999	Услуга	На внутреннем утверждении	14.11.2013	14.11.2013
222	Услуга	На внутреннем утверждении	14.11.2013	14.11.2013
Новый административный регламент	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013
Новый административный регламент	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013
Новый административный регламент	Услуга	Новый	22.11.2013	22.11.2013

Записи 1 - 30 из 176

□ Рассмотрим карточку административного регламента

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Основные сведения»

Административный регламент: Тестовый регламент	
Основные сведения	ИДЕНТИФИКАТОР: 162080990 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: * Тестовый регламент	1
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: *  Министерство внутренних дел Российской Федерации	2
УСЛУГА, КОТОРУЮ РЕГУЛИРУЕТ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ:  Тестовая услуга	3

1. Полное наименование (*обязательное*)
2. Ответственный орган власти (*обязательное*)
3. Услуга, которую регулирует административный регламент

□ Перейдем к закладке «Общие положения»

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Общие положения»

Административный регламент: Тестовый регламент	ИДЕНТИФИКАТОР: 162080990 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный
Общие положения	
Общие положения	
ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА:	1
КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ:	2
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:	3

1. Предмет регулирования регламента
2. Круг заявителей
3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

□ Перейдем к закладке «Стандарт предоставления услуги»

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Стандарт предоставления услуги»

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ (МУНИЦИПАЛЬНУЮ) УСЛУГУ:

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ:

1

1. Наименование государственной (муниципальной) услуги

2

2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

3

3. Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

4

4. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

5

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги

6

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем

□ Продолжим заполнение данной закладки

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Стандарт предоставления услуги» (продолжение)

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ И НАХОДЯЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ:

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

- 1 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными
- 2 правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной)
- 3 услуги и находящихся в распоряжении государственных (муниципальных) органов
- 4 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

□ Продолжим заполнение данной закладки

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Стандарт предоставления услуги» (продолжение)

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ:

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ:

- 1 1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги
- 2 2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги
- 3 2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги
- 4 государственной (муниципальной) услуги

3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

4. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

□ Продолжим заполнение данной закладки

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Стандарт предоставления услуги» (продолжение)

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ (МУНИЦИПАЛЬНАЯ) УСЛУГА:

1

1. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуга

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

2

2. Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ:

3

3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Административные процедуры»

Реестр государственных и муниципальных услуг | Российская Федерация | Федеральный уровень | Президент Российской Федерации | admin a. a.

Вернуться к задачам

Административный регламент: Тестовый регламент

ИДЕНТИФИКАТОР: 162080990
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Административные процедуры

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР: **1**

Добавить **2**

Статус: новый | ЗАПОЛНЕНО НА 25% | Сохранить | Отправить на утверждение | Отменить | Удалить

1. Перечень административных процедур

2. Добавление административной процедуры в список административных процедур

□ Рассмотрим ввод административной процедуры



5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Административные процедуры» (продолжение)

Административные процедуры ИДЕНТИФИКАТОР: 162080990
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР:

  **1**

2

3

1. Наименование административной процедуры
2. Описание административной процедуры
3. Возможность ввода следующей административной процедуры

□ Перейдем к закладке «Порядок и формы контроля»

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Порядок и формы контроля»

Порядок и формы контроля
Порядок и формы контроля за исполнением регламента
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ:
ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО ВНЕБЮДЖЕТНОГО ФОНДА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:
ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ:

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными

1 должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений

2 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества

4 предоставления государственной (муниципальной) услуги

3 3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти и органа государственного внебюджетного фонда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

□ Перейдем к закладке «Досудебный порядок обжалования»

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Досудебный порядок обжалования»

The screenshot displays the administrative portal interface. The top navigation bar includes the logo of the Federal Register, the text 'Реестр государственных и муниципальных услуг', and the user's role 'admin a. a.'. The main content area shows the 'Досудебный порядок обжалования' section for the 'Тестовый регламент'. The text reads: 'Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц'. A red box highlights this text, with a red '1' next to it. The bottom status bar shows 'Статус: новый', 'ЗАПОЛНЕНО НА 25%', and buttons for 'Сохранить', 'Отправить на утверждение', 'Отменить', and 'Удалить'.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную услугу, а также их должностных лиц

□ Перейдем к закладке «Перечень документов»

5. Ведение и согласование административных регламентов

Закладка «Перечень документов»

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация

Федеральный уровень

Президент Российской Федерации

admin a. a.

Вернуться к задачам

Основные сведения

Общие положения

Стандарт предоставления услуги

Административные процедуры

Порядок и формы контроля

Досудебный порядок обжалования

Перечень документов

Административный регламент: Тестовый регламент

ИДЕНТИФИКАТОР: 162080990
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Перечень документов

прикрепленные документы:

Выбрать

1

Статус: **новый**

заполнено на 25%

Сохранить

Отправить на утверждение

Отменить

Удалить

1. Добавление документов к регламенту

- Рассмотрим режим одновременного просмотра AP и услуги (функции)

5. Ведение и согласование административных регламентов

Режим одновременного просмотра АР и услуги (функции)

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация

Федеральный уровень

Президент Российской Федерации

admin a. a.

Найти

Найти

Административный регламент: Тестовый регламент

Услуга: Тестовая услуга

Общие положения

Стандарт предоставления услуги

1

2

Общие положения

ИДЕНТИФИКАТОР: 162080990

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

ИДЕНТИФИКАТОР: 161787267

СИСТЕМНЫЙ КОД: 000000031617855470018

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Общие положения

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА:

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ:

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ:

3

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *

Тестовая услуга

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: *

Тестовая услуга

4

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: *

Полная авторизация

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: *

Министерство внутренних дел Российской Федерации

ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?

ЗАПОЛНЕНО НА 25%

Статус: новый

Сохранить

Отправить на утверждение

Отменить

Удалить

1. Закладки регламента

2. Закладки услуги (функции)

3. Поля выбранной закладки регламента

4. Поля выбранной закладки услуги (функции)

5. Ведение и согласование административных регламентов

Жизненный цикл административного регламента

Группировка	Статус	Оператор АР		Координатор АР					Эксперт АР		Регистратор АР			Администратор	
		Отправить на утверждение	Удалить	Утвердить	Вернуть на доработку	Разместить в Интернете	Отправить на регистрацию	Удалить	Опубликовать	Закончить экспертизу	Отказать	Зарегистрировать	Отказать	Вернуть на доработку	Восстановить
Черновики	Новый	●	●												
На утверждении	На внутреннем утверждении	↓		●	●			●	●						
Размещение в интернете	Утвержден	↑		↓		●									
На экспертизе	Размещен в Интернете, на экспертизе					↓				●	●				
На доработке	На доработке	●			↓		↑								
Отказы	Не прошел экспертизу										↓	↓			
Прошедшие экспертизу	Прошел экспертизу				●					↓					
На регистрации	На регистрации							↓	↓			●			
Отказы	Не прошел регистрацию												↓	↓	
На доработке	Не зарегистрирован, на доработке	●												↓	
На публикации	Зарегистрирован											↓			
Опубликованные	Опубликован								↓						
Удаленные	Удален		↓												
								↓	↓	↓					
															●

□ Рассмотрим возможности оператора АР

5. Ведение и согласование административных регламентов

Возможности Оператора АР

Объект создается оператором АР (Новый).

Оператор АР работает с объектами «Новый», «На доработке», «Не зарегистрирован, на доработке».

Оператор может:

- Редактировать и сохранить объект.
- Отправить объект на утверждение координатору АР (На внутреннем утверждении).
- Удалить объект (Удален).

5. Ведение и согласование административных регламентов

Возможности Координатора АР

Координатор АР работает с объектами «На внутреннем утверждении», «Утвержден», «Прошел экспертизу», «Не прошел регистрацию», «Зарегистрирован».

Координатор АР может:

- Утвердить объект (Утвержден).
- Вернуть объект на доработку оператору АР (На доработке).
- Разместить объект в Интернете (Размещен в Интернете, на экспертизе).
- Отправить объект на регистрацию (На регистрации).
- Опубликовать объект (Опубликован).
- Удалить объект (Удален).

5. Ведение и согласование административных регламентов

Возможности Эксперта АР

Эксперт АР работает с объектами «Размещен в Интернете, на экспертизе», «Утвержден», «Прошел экспертизу», «Не прошел регистрацию», «Зарегистрирован».

Эксперт АР может:

- Закончить экспертизу объекта (Прошел экспертизу).
- Отказать в экспертизе объекта (Не прошел экспертизу).

5. Ведение и согласование административных регламентов

Возможности Регистратора АР

Регистратор АР работает с объектами «На регистрации».

Регистратор АР может:

- Зарегистрировать объект (Зарегистрирован).
- Отказать в регистрации объекта (Не прошел регистрацию).
- Вернуть объект на доработку оператору АР (Не зарегистрирован, на доработке)

Занятие 6

Особенности ввода информации о государственной функции

6. Особенности ввода информации о государственной функции

Закладка «Основные сведения»

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Вернуться к функциям

Найти

Функция: Пограничный контроль в пунктах пропуска через государственную границу РФ

Основные сведения

Административный уровень * ?
Федеральный

Сокращенное наименование для инфокиосков ?
Пограничный КПП РФ

Уровень доступности * ?
Полная авторизация

Ответственный орган власти * ?
Федеральная служба безопасности Российской Федерации

Классификатор услуг/функций * ?
Государственные услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) федеральными органами исполнительной власти и органами

Раздел каталога услуг/функций (ЕПГУ) * ?
Правопорядок и безопасность

1 Предмет государственного контроля/надзора * ?

Адрес в сети Интернет ?

Статус: новый

ЗАПОЛНЕНО НА 43%

Редактировать Отправить на согласование Удалить

1. Поле **Предмет государственного и муниципального контроля (надзора)** (обязательное)

□ Перейдем к закладке «Сведения о консультировании»

6. Особенности ввода информации о государственной функции

Закладка «Сведения о консультировании»

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Найти

Вернуться к функциям

Функция: Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств

Сведения о консультировании

корпус/владение/строение: ?

номер офиса: ?

заполнить вручную

дополнительная информация: ?

1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ: * ?

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ: * ?

Статус: опубликован, вносятся изменения

Отменить Удалить

Сведения, специфичные для функции:

1. Поле «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)»
2. Поле «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)»

□ Перейдем к упражнению № 6

Занятие 7

Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Реестр государственных услуг

Мои задачи 22

Услуги: Опубликовано только мои

Отчеты [Создать новую услугу](#)

Найти Очистить [Расширенный поиск](#)

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	01212	Опубликован	25.06.2013	24.05.2013
	Аттестация экспертов по культурным ценностям, привлекаемых Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия для проведения экспертизы культурных ценностей при вывозе, временном вывозе и возврате после временного вывоза, а также задержанных и конфискованных правоохранительными, таможенными и другими органами	Опубликован	27.12.2010	14.01.2010
	Ведение государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых и государственного баланса запасов полезных ископаемых, осуществление в установленном порядке постановки запасов полезных ископаемых на государственный баланс и их списание с государственного баланса	Опубликован	16.04.2010	13.11.2009
	Ведение государственного реестра аккредитованных организаций, осуществляющих деятельность по оценке соответствия продукции, производственных процессов и услуг установленным требованиям качества и	Опубликован	03.11.2010	11.12.2009

Записи 1 - 30 из 594

Комментарий

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

1. Дата изменения статуса услуги
(*Статус изменен*)

2. Дата размещения сведений об услуге
(*Услуга создана*)

3. Основания внесения изменений в сведения об услуге

□ Перейдем к паспорту ГУ, закладке «Основные сведения»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Основные сведения»

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Вернуться к функциям

Основные сведения

Расширенные сведения

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры проведения проверок

Формы контроля

Требования к местам предоставления

Административный регламент

Комментарии экспертов

Функция: Пограничный контроль в пунктах пропуска через государственную границу РФ

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ *
Осуществление пограничного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ *
Пограничный контроль в пунктах пропуска через государственную границу РФ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ *
Федеральный

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФООБЪЕКТОВ
Пограничный КПП РФ

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ *
Полная авторизация

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ *
Федеральная служба безопасности Российской Федерации

ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ/НАДЗОРА *
АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

ЗАПОЛНЕНО НА 43%

Статус: новый

Сохранить Отправить на согласование Отменить Удалить

1. Уникальный реестровый номер услуги

Основные сведения

ИДЕНТИФИКАТОР:

10001083483

2. Полное и краткое наименование

3. Ответственный орган

4. Предмет государственного и муниципального контроля – для функций

□ Перейдем к закладке «Сведения о консультировании»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Сведения о консультировании»

Сведения о консультировании

КОРПУС/ВЛАДЕНИЕ/СТРОЕНИЕ: ?

НОМЕР ОФИСА: ?

ЗАПОЛНИТЬ ВРУЧНУЮ

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: ?

1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ: * ?

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ: * ?

1. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль.
2. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется контроль

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Досудебное обжалование»

Досудебное обжалование

СВЕДЕНИЯ О ДОСУДЕБНОМ ОБЖАЛОВАНИИ

1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Роспотребнадзора и/или его территориального органа в досудебном и судебном порядке.
2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
 - нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
 - нарушение срока предоставления государственной услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
 - отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - отказ должностного лица Роспотребнадзора (его территориального органа) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
3. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Роспотребнадзор (его территориальный орган).
4. Жалоба должна содержать:
 - наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

1. Сведения о допустимости и порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) ГО, предоставляющего услугу / исполняющего функцию.

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Участники и межведомственность»

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

Реализуется исключительно в пределах компетенции уполномоченного органа власти


Сведения о ТКМВ

НАИМЕНОВАНИЕ ТКМВ ?

ДОКУМЕНТ, УТВЕРДИВШИЙ ТКМВ: ?

 Выбрать

ФАЙЛ ТКМВ * ?

 Выбрать

УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ?

Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1

Добавить еще

1. Технологическая карта межведомственного взаимодействия
2. Участвующие организации

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861 Закладка «НПА»

Вернуться к услугам

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей.

НПА

«Об установлении форм и сроков предоставления отчетности о лотереях и методологии проведения лотерей»

Административный регламент исполнения государственной функции по регулированию отношений, возникающих в области организации и проведения региональных лотерей (в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.06.2008 N 222)

Добавить еще

1. Перечень НПА
2. Реквизиты НПА
3. Текст НПА
4. Источник официального опубликования

Регистр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация | Федеральный уровень | Все ведомства выбранной территории

Вернуться к списку НПА | Федеральный закон «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ИДЕНТИФИКАТОР
43010000200000000640

СИСТЕМНЫЙ КОД

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР *

№ 40 ФЭ

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ *
24.04.2002

НАИМЕНОВАНИЕ *
Федеральный закон «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ТИП ДОКУМЕНТА *
Федеральный закон

КЛАСС ДОКУМЕНТА *

Документ

Федеральный закон от 25.04.2002 N 40-ФЗ (ред. от 27.12.2009).rtf

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН
Выбрать

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ *

Сохранить | Удалить

□ Перейдем закладке «Рабочие документы»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Рабочие документы»

[Вернуться к рабочим документам](#) Академическая справка установленного образца, личное дело заявителя в случае его приема переводом из др учреждения.

НАИМЕНОВАНИЕ: *
Академическая справка установленного образца, личное дело заявителя в случае его приема переводом из другого образовательного учреждения.

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ:

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ:

ТИП ДОКУМЕНТА: *
оригинал

Получение без участия заявителя

1 ПРИМЕР ДОКУМЕНТА: #
Выбрать

2 ШАБЛОН ДОКУМЕНТА: #
Выбрать

3 СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА: *
 Бумажный
 Устный
 Электронный

ОРГАН ВЛАСТИ, В ВЕДЕНИИ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ДОКУМЕНТ:
Выбрать
 Другое

4 УСЛУГА, В РАМКАХ КОТОРОЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПОЛУЧЕН ДОКУМЕНТ:
Выбрать
 Другое

КОММЕНТАРИЙ: #

1. Формы заявлений в электронной форме
2. Способы получения документов
3. ГО, в распоряжении которого находится документ
4. Услуга, в результате которой может быть получен документ

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Административные процедуры»

Административные процедуры

оформление лицензии

Сведения об административной процедуре

Используется для межведомственного взаимодействия
Основания для начала *

Результат *

Порядок передачи результата оказания *

Фиксация *

1. Используется для межведомственного взаимодействия
2. Максимальный срок выполнения
3. Ответственное должностное лицо

Критерии принятия решения для административной процедуры

Добавить

Административные действия

прием документов

Описание

Максимальный срок выполнения *
раб.дн. ▾

Ответственное должностное лицо *

Является взаимодействием заявителя с должностными лицами

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Процедуры. Вкладка «Общие сведения»

Услуга: Лицензирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Лицензирование перевозок

Общие сведения

Идентификатор

Системный код

Блок-схема

Выбрать

Основание

Результат оказания *

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Сохранить Отправить на согласование Отменить Удалить

1. Основание для предоставления услуги/исполнения функции

2. Описание результата предоставления услуги / исполнения функции

1

2

□ Перейдем к цели. Вкладка «Общие сведения»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Цели. Вкладка «Общие сведения»

Процедуры взаимодействия с заявителями

Комментарии эксперта

Цель 1. предоставление санитарно-эпидемиологического заключения

Общие сведения

Идентификатор
192634960

Системный код
0000000619263484300120101

Краткое наименование (для ЕПГУ) * ?

Используется для межведомственного взаимодействия ?

Без участия заявителя ?

Адрес в сети Интернет ?

Описание ?

Срок предоставления * ?
30 календ.дн. ▾

Максимальный срок ожидания в очереди * ?
15 мин. ▾

Срок регистрации запроса * ?
20 мин. ▾

Порядок регистрации запроса * ?

1. Участие процедуры в межведомственном взаимодействии.
2. Способ получения услуги/функции: при личном участии/без личного участия заявителя.
3. Срок предоставления услуги/исполнения функции;
4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.
5. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.
6. Порядок регистрации запроса.

□ Перейдем к вкладке «Основания для отказа/приостановления»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Процедуры. Вкладка «Основания для отказа/приостановления»

1. Основания для приостановления либо отказа в предоставлении услуги; основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия в рамках исполнения функции

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного всероссийских лотерей.
Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

Основания отсутствуют ?

Неверно оформленные документы ✎ ✖

Тип действия: * ?

Отказ

Описание: ?

Добавить еще

Услуга: Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного всероссийских лотерей.
Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Ведение Единого государственного реестра лотерей, государственного реестра всероссийских лотерей

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

Основания отсутствуют ?

Неверно оформленные документы ✎ ✖

Тип действия: * ?

Приостановление

Срок приостановления: ?

календ.дн. ▾

Описание: ?

Добавить еще

□ Перейдем к вкладке «Формы взаимодействия»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Процедуры. Вкладка «Формы взаимодействия»

Процедуры взаимодействия с заявителями

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

<p>Способы обращения: *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти <input checked="" type="checkbox"/> через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти <input type="checkbox"/> по почтовому адресу <input type="checkbox"/> по телефону <input type="checkbox"/> по электронной почте (e-mail) <input type="checkbox"/> через автоинформатор <input type="checkbox"/> через экспедитора (курьера) <input type="checkbox"/> на информационном WEB сайте <input type="checkbox"/> через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 	<p>Способы получения результата: *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> лично в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти <input type="checkbox"/> через законного представителя в структурное(ом) подразделение(и) органа государственной власти <input type="checkbox"/> по почтовому адресу <input type="checkbox"/> по телефону <input type="checkbox"/> по электронной почте (e-mail) <input type="checkbox"/> через автоинформатор <input type="checkbox"/> через экспедитора (курьера) <input type="checkbox"/> на информационном WEB сайте <input type="checkbox"/> через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
--	--

Эталоны

Комментарии эксперта

Цель 1. предоставление санитарно-эпидемиологического заключения

Способы предоставления:

1. Способы обращения
2. Способы получения результата

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Цель». Вкладка «Категории получателей»

Процедуры взаимодействия с заявителями

- [Административные процедуры](#)
- [Формы взаимодействия](#)
- [Эталоны](#)
- [Комментарии эксперта](#)
- [Цель 1. Получение лицензии](#)**
 - [Общие сведения](#)
 - [Пошаговая инструкция](#)
 - [Категории получателей](#)**
 - [Юридические лица](#)
 -
 - [Жизненные ситуации](#)
 - [Оплата](#)
 - [Информационные системы](#)
 - [Входящий документ 1. 1.Заявление о предоставлении лицензии.](#)
 -
 - [Сценарий завершения 1. Выдача лицензии](#)

1. Категории получателей – для услуг

□ Перейдем к вкладке «Категории проверяемых лиц»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Цель», Вкладка «Категории проверяемых лиц»

Процедуры проведения проверок

[Формы взаимодействия](#)

[Эталоны](#)

[Комментарии эксперта](#)

[Цель 1. Оценка качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда](#)

[Общие сведения](#)

[Пошаговые инструкции](#)

[Категории проверяемых лиц](#)

[Физические лица](#)

[Юридические лица](#)

[Жизненные ситуации](#)

[Оплата](#)

[Информационные системы](#)

[Входящий документ 1. Обращение заявителя](#)

[Сценарий завершения 1. ваОтказ в проведении государственной экспертизы условий труда](#)

[Сценарий завершения 2. Приостановление проведения государственной экспертизы условий труда](#)

[Сценарий завершения 3. Регистрация экспертного заключения по оценке правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и \(или\) опасными условиями труда](#)

1

1. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору) – для функций

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Цель» Вкладка «Оплата»

Процедуры взаимодействия с заявителями

1 Предоставляется бесплатно
оплата за заключение

2 **ОСНОВАНИЕ ***
предоставление заключения

СТОИМОСТЬ В РУБЛЯХ *

ТИП ПЛАТЕЖА *

безналичный расчет
 безналичный расчет (банковский перевод)
 безналичный расчет (по банковской карте)
 безналичный расчет (через платежную систему)
 наличный расчет
 наличный расчет (в почтовом отделении при получении)
 наличный расчет (оплата в органе государственной власти)
 наличный расчет (оплата курьеру)

КБК

3 **МЕТОДИКА РАСЧЕТА #**
Выбрать

ОПИСАНИЕ МЕТОДИКИ РАСЧЕТА #

**Методика
определения размера платы за санитарно-эпидемиологические экспертизы,
расследования, обследования, исследования, испытания, токсикологические,
гигиенические и другие виды оценок в сфере санитарно-эпидемиологического
благополучия человека**

I. Общие положения

1.1. Настоящая методика устанавливает единый порядок определения размера цены за сани

1. Сведения о возмездности предоставления услуги
2. Размер платы
3. Методика расчета
4. НПА, которым методика утверждена

4 **НПА, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОПЛАТУ**

От 17 сентября 2012 г. N 907 "Об утверждении методики определения размера платы и предельных размеров платы за санитарно-эпидемиологические экспертизы, расследования, обследования, исследования, испытания, токсикологические, гигиенические и другие виды оценок в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия человека"

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОРГАНА ВЛАСТИ, ОКАЗЫВАЮЩЕГО УСЛУГУ:

Информационные системы

Цель 2. переоформление санитарно-эпидемиологического заключения

□ Перейдем к вкладке цели «Входящие документы»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Цель». Вкладка «Входящие документы»

Входящий документ 1. Разрешение на проведение всероссийской лотереи

1 Количество: * ? Тип входящего документа: * ?

1 1 Обязательный

2

Варианты предоставления: ?

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

Комментарий: ?

Сведения о рабочем документе

Наименование: Разрешение на проведение всероссийской лотереи

Тип документа: рабочий документ

Получение без участия заявителя: Нет

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

Способы получения документа:

Комментарий:

1. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем;
2. Порядок предоставления документов

□ Перейдем к закладке паспорта услуги «Требования к местам предоставления»

7. Особенности формирования сведений об услуге (функции) в соответствии с Постановлением Правительства № 861

Закладка «Требования к местам предоставления»

Российская Федерация Федеральный уровень Все ведомства выбранной территории operator o. o.

Вернуться к услугам

Услуга: Выдача санитарно-эпидемиологических заключений

Требования к местам предоставления

МЕСТА ДЛЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ЗАПОЛНЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Описание: На официальных сайтах в сети Интернет Роспотребнадзора (его территориальных органов), информационных стендах, расположенных в местах приема по вопросам предоставления государственной услуги Роспотребнадзора (его территориальных органов), а также едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются: текст Регламента; сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги; сведения о документах, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов; сведения о времени приема заявителей; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; сведения о графике работы Роспотребнадзора (его территориальных органов); порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Роспотребнадзора (его территориального органа), предоставляющих государственную услугу.

ОБОРУДОВАНИЕ МЕСТ ОЖИДАНИЯ

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОТВЕТЕ НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН (ПИСЬМЕННЫЕ, УСТНЫЕ, ПО ПОЧТЕ, ТЕЛЕФОНУ И Т.Д.)

ОФОРМЛЕНИЕ ВХОДА В ЗАДАНИЕ

Статус: новый Сохранить Отправить на согласование Отменить Удалить

1. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги / порядке исполнения функции

□ Перейдем к упражнению №7

Занятие 8

Модель жизненного цикла

8. Модель жизненного цикла

Общее описание

Жизненный цикл объекта (услуг, организаций) – последовательность процедур от создания и редактирования объекта, его согласования, и до его публикации на Портале или удаления.

Типы объектов в реестре с точки зрения жизненного цикла:

- Новые (ни разу не публиковались на портале).
- Опубликованные (на портале есть информация об этих объектах).

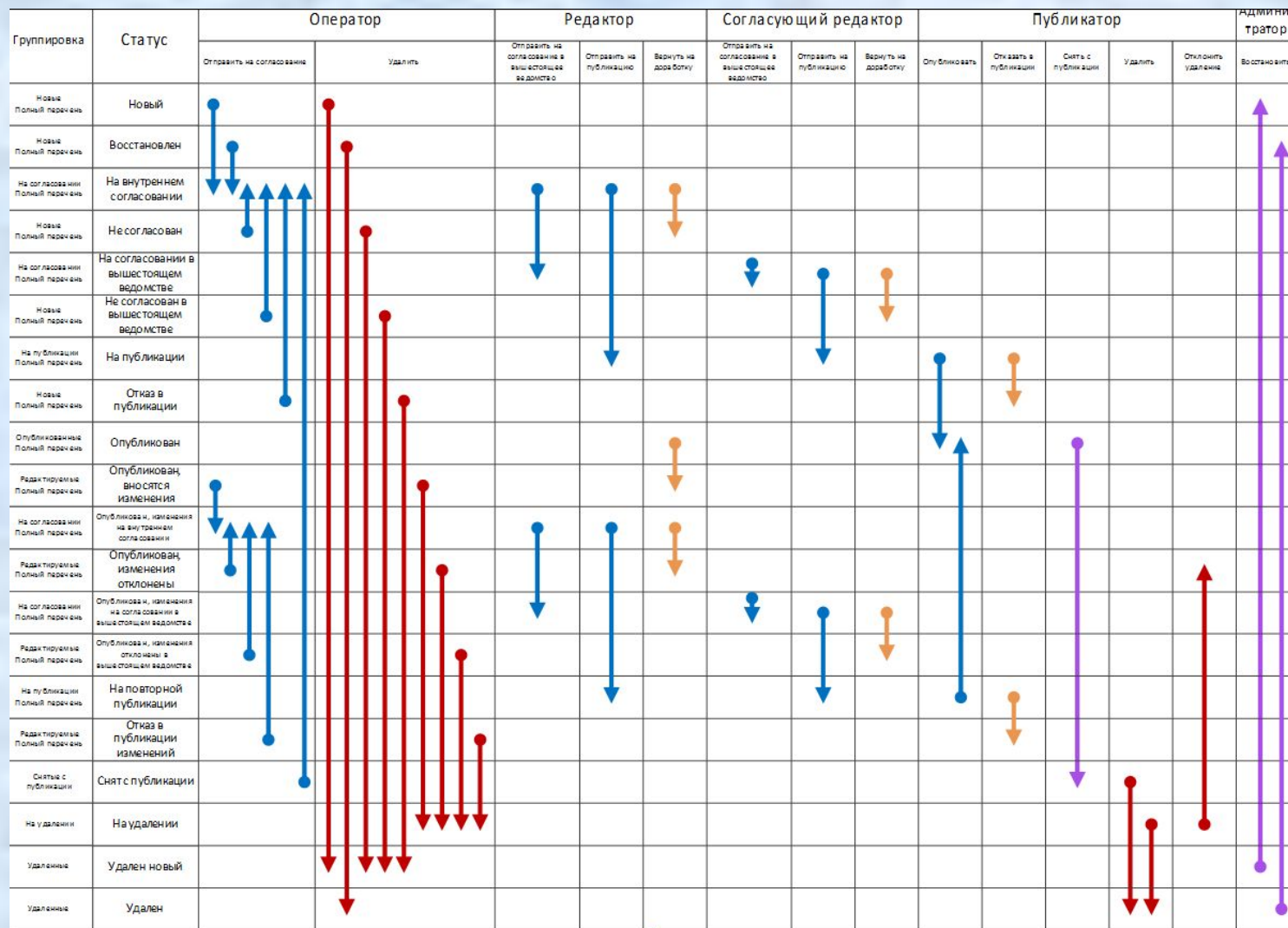
Новый объект создается Оператором реестра. В дальнейшем он должен пройти согласование Редактора, и Согласующего редактора, а затем – получить допуск Публикатора к публикации на портале. При этом возможно несколько итераций согласования и изменения объекта.

Если возникает необходимость изменить описание уже опубликованного объекта, то эта процедура инициируется Редактором реестра.

Любые изменения объекта отображаются на портале только после одобрения Публикатором (публикации объекта)

8. Модель жизненного цикла

Жизненный цикл нового объекта



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.

Рассмотрим возможности Оператора

8. Модель жизненного цикла

Возможности оператора

- Объект создается оператором (Новый).
- **Оператор** работает с объектами «Новый», «Восстановлен», «Не согласован», «Не согласован в вышестоящем ведомстве», «Отказ в публикации», «Опубликован, вносятся изменения», «Опубликован, изменения отклонены», «Опубликован, изменения отклонены в вышестоящем ведомстве», «Отказ в публикации изменений», «Снять с публикации».

Оператор может:

- **Для объектов в статусе «Новый»:**
 - Редактировать и сохранить объект (Новый).
 - Отправить объект на согласование редактору (На внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (Удален новый).
- **Для объектов в статусе «Восстановлен»:**
 - Редактировать и сохранить объект (Новый).
 - Отправить объект на согласование редактору (На внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (Удален).

8. Модель жизненного цикла

Возможности оператора (продолжение)

- **Для объектов в статусе «Не согласован»:**
 - Редактировать и сохранить объект (Не согласован).
 - Отправить объект на согласование редактору (На внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (Удален новый).
- **Для объектов в статусе «Не согласован в вышестоящем ведомстве»:**
 - Редактировать и сохранить объект (Не согласован в вышестоящем ведомстве).
 - Отправить объект на согласование редактору (На внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (Удален новый).
- **Для объектов в статусе «Отказ в публикации»:**
 - Редактировать и сохранить объект (Отказ в публикации).
 - Отправить объект на согласование редактору (На внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (Удален новый).

8. Модель жизненного цикла

Возможности оператора (продолжение)

- **Для объектов в статусе «Опубликован, вносятся изменения»:**
Редактировать и сохранить объект (Опубликован, вносятся изменения).
Отправить объект на согласование редактору (Опубликован, изменения на внутреннем согласовании).
Удалить объект (На удалении).
- **Для объектов в статусе «Опубликован, изменения отклонены»:**
Редактировать и сохранить объект (Опубликован, изменения отклонены).
Отправить объект на согласование редактору (Опубликован, изменения на внутреннем согласовании).
Удалить объект (На удалении).
- **Для объектов в статусе «Опубликован, изменения отклонены в вышестоящем ведомстве»:**
Редактировать и сохранить объект (Опубликован, изменения отклонены в вышестоящем ведомстве).
Отправить объект на согласование редактору (Опубликован, изменения на внутреннем согласовании).
Удалить объект (На удалении).

8. Модель жизненного цикла

Возможности оператора (продолжение)

- **Для объектов в статусе «Отказ в публикации изменений»:**
 - Редактировать и сохранить объект (**Отказ в публикации изменений**).
 - Отправить объект на согласование редактору (Опубликован, изменения на внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (На удалении).
- **Для объектов в статусе «Снят с публикации»:**
 - Редактировать и сохранить объект (**Снят с публикации**).
 - Отправить объект на согласование редактору (На внутреннем согласовании).
 - Удалить объект (На удалении).

8. Модель жизненного цикла

Возможности редактора

Редактор работает с объектами «На внутреннем согласовании», «Опубликован», «Опубликован, изменения на внутреннем согласовании».

Редактор может:

- **Для объектов в статусе «На внутреннем согласовании»:**
 - Отправить на согласование в вышестоящее ведомство (На согласовании в вышестоящем ведомстве).
 - Отправить на публикацию (На публикации).
 - Вернуть на доработку (Не согласован).
- **Для объектов в статусе «Опубликован»:**
 - Вернуть на доработку (Опубликован, вносятся изменения).
- **Для объектов в статусе «Опубликован, изменения на внутреннем согласовании»:**
 - Отправить на согласование в вышестоящее ведомство (Изменения на согласовании в вышестоящем ведомстве).
 - Отправить на публикацию (На повторной публикации)
 - Вернуть на доработку (Опубликован, изменения отклонены).

8. Модель жизненного цикла

Возможности согласующего редактора

Согласующий редактор работает с объектами «На согласовании в вышестоящем ведомстве», «Опубликован, изменения на согласовании в вышестоящем ведомстве».

Согласующий редактор может:

- **Для объектов в статусе «На согласовании в вышестоящем ведомстве»:**
 - Отправить на согласование в вышестоящее ведомство (На согласовании в вышестоящем ведомстве).
 - Отправить на публикацию (На публикации).
 - Вернуть на доработку (Не согласован в вышестоящем ведомстве).
- **Для объектов в статусе «Опубликован, изменения на согласовании в вышестоящем ведомстве»:**
 - Отправить на согласование в вышестоящее ведомство (Опубликован, изменения на согласовании в вышестоящем ведомстве).
 - Отправить на публикацию (На повторной публикации)
 - Вернуть на доработку (Опубликован, изменения отклонены в вышестоящем ведомстве).

8. Модель жизненного цикла

Возможности публикатора

Публикатор. Работает с объектами «На публикации», «Опубликован», «На повторной публикации», «Снят с публикации», «На удалении».

Публикатор может:

- **Для объектов в статусе «На публикации»:**
Опубликовать (Опубликован).
Отказать в публикации (Отказ в публикации).
- **Для объектов в статусе «Опубликован»:**
Снять с публикации (Снят с публикации).
- **Для объектов в статусе «На повторной публикации»:**
Опубликовать (Опубликован).
Отказать в публикации (Отказ в публикации изменений).
- **Для объектов в статусе «Снят с публикации»:**
Удалить (Удален).
- **Для объектов в статусе «На удалении»:**
Отклонить удаление (Опубликован, изменения отклонены).
Удалить (Удален).

8. Модель жизненного цикла

Возможности эксперта и администратора

Эксперт работает с объектами аналогично оператору, однако имеются ограничения по доступу к полям – доступны только комментарии эксперта.

Администратор работает с пользователями реестра, а так же может восстанавливать удаленные объекты.

Администратор может:

- Добавлять пользователей
- Удалять пользователей
- Редактировать данные о пользователях
- Назначать роли пользователям
- Назначать права доступа пользователей к другим объектам реестра
- Восстанавливать объекты после удаления

Занятие 9

Обратная связь с ЕПГУ

9. Сообщения от ЕПГУ

Закладка «Сообщения от ЕПГУ»

1

Мои задачи: Сообщения от ЕПГУ

Создать новую услугу

Найти Очистить

Задача	Статус	Дата поступления	Плановый срок исполнения
Установление порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	Новое	25.07.2013	28.07.2013
Установление порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	Новое	25.07.2013	28.07.2013
Установление порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	Новое	25.07.2013	28.07.2013
Установление порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	Новое	25.07.2013	28.07.2013

2

1. Группировка по актуальности сообщений

2. Поля:

- Задача
- Статус
- Дата поступления
- Плановый срок исполнения

□ Рассмотрим поля сообщения от ЕПГУ

9. Сообщения от ЕПГУ

Закладка «Сообщения от ЕПГУ». Поля

Регистр государственных и муниципальных услуг | Российская Федерация | Федеральный уровень | Все ведомства выбранной территории | operator o. o.

[Вернуться к задачам](#) | Сообщение от ЕПГУ: Установление порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

- Системный объект**
УСТАНОВЛЕНИЕ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОХОДА, ПРИХОДЯЩЕГОСЯ НА КАЖДОГО ЧЛЕНА СЕМЬИ, И СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ И ПОДЛЕЖАЩЕГО НАЛОГООБ
- Сведения о входящем сообщении**
ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ
25.07.2013
- ПЛАНОВЫЙ СРОК ИСПРАВЛЕНИЯ**
28.07.2013
- ТЕКСТ СООБЩЕНИЯ**
Hello, world!
- ПРИЛОЖЕННЫЕ К СООБЩЕНИЮ ФАЙЛЫ**
- Сведения о результате обработки сообщения**
ФАКТИЧЕСКИЙ СРОК ИСПРАВЛЕНИЯ
- ТЕКСТ ОТВЕТА НА СООБЩЕНИЕ**
- ПРИЛОЖЕННЫЕ К СООБЩЕНИЮ ФАЙЛЫ**

Статус: Новый

Фиксация результата обработки сообщения

ФАКТИЧЕСКИЙ СРОК ИСПРАВЛЕНИЯ
10.10.2013

РЕЗОЛЮЦИЯ ПО СООБЩЕНИЮ

КОММЕНТАРИЙ

ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ
Выбрать

Сохранить Отменить

Поля:

1. Системный объект
2. Дата поступления
3. Плановый срок исполнения
4. Текст сообщения
5. Приложенные к сообщению файлы
6. Фактический срок исполнения
7. Текст ответа на сообщение
8. Приложенные к сообщению файлы

□ Закладка «Сообщения от ЕПГУ». Фиксация результата обработки сообщения

9. Сообщения от ЕПГУ

Закладка «Сообщения от ЕПГУ». Фиксация результата обработки сообщения. Поля

1 ФАКТИЧЕСКИЙ СРОК ИСПРАВЛЕНИЯ
10.10.2013

2 РЕЗОЛЮЦИЯ ПО СООБЩЕНИЮ

3 КОММЕНТАРИЙ

4 ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ
Выбрать

Сохранить Отменить

Поля:

1. Фактический срок исполнения
2. Резолюция по сообщению
3. Комментарий
4. Прикрепленные документы