



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Минэкономразвития России

# Курс пользователя реестра государственных услуг

## Теория

# Назначение курса пользователя реестра государственных услуг

Настоящий курс пользователя подготовлен в рамках Государственного контракта № ГК-140-ОФ/Д21 от «17» ноября 2014 г. и предназначен для ознакомления с функциями Реестра, приемами работы в нем и объяснения порядка внесения информации о системных объектах с целью оптимизации процесса внесения необходимых сведений в Реестр, а также повышения качества размещаемой информации

# Содержание

1. Основные приемы работы с реестром государственных услуг
2. Ввод информации об органах власти
3. Ввод основной информации о государственной услуге
4. Работа с процедурами взаимодействия с заявителями
5. Обратная связь с ЕПГУ
6. Особенности ввода информации о государственной (муниципальной) функции (включая ведение электронных форм документов в структурированном виде)
7. Модель жизненного цикла
8. Наши координаты

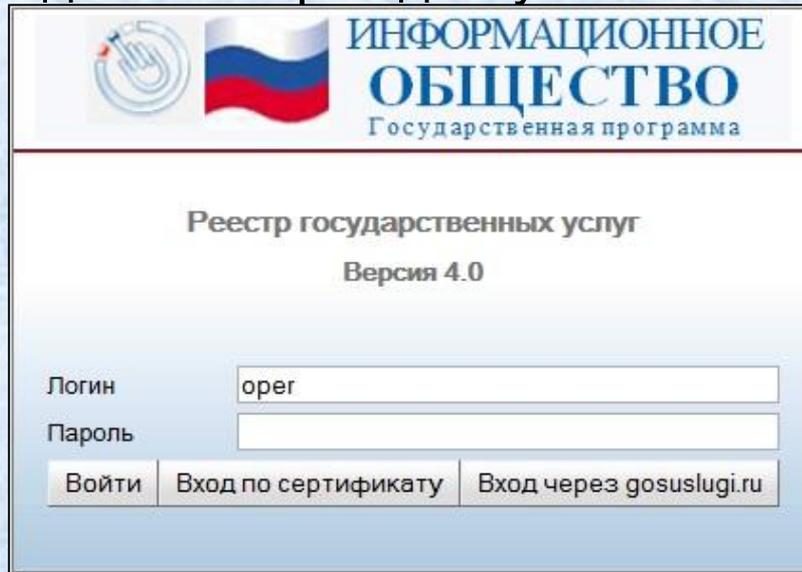
# **Основные приемы работы с реестром государственных услуг**

# 5

## Основные приемы работы с реестром государственных услуг

### Запуск реестра

- Запустите веб-браузер, установленный на компьютере
- В адресную строку веб-браузера вводится ссылка Реестра госуслуг, которую предоставит администратор. Пример ссылки: [http://<address:port>/RGU\\_WAR\\_2/RGU2Auth.html](http://<address:port>/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

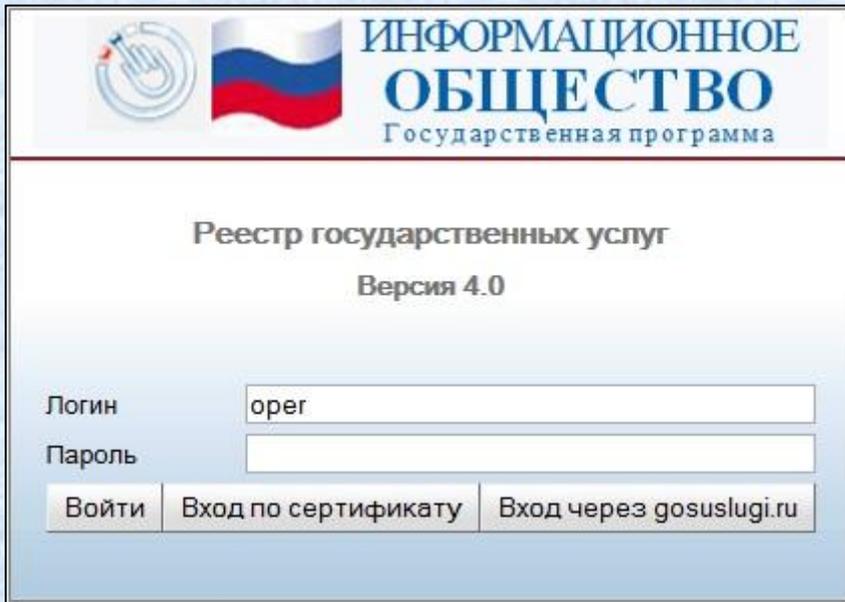
Логин

Пароль

□ Рассмотрим простой вход в подсистему

## 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**

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

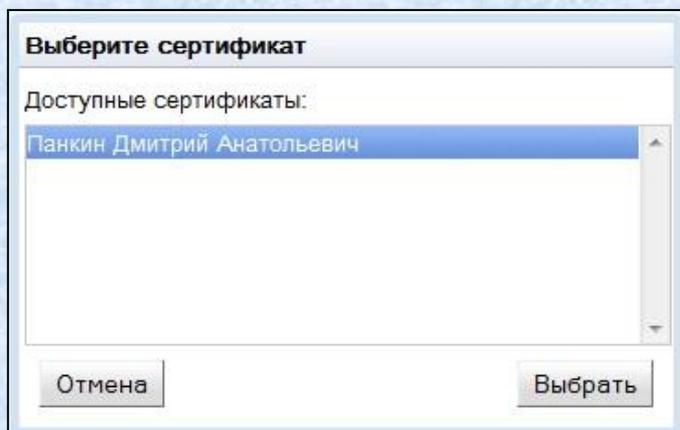
□ Рассмотрим вход в подсистему по сертификату

## 7

## 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**

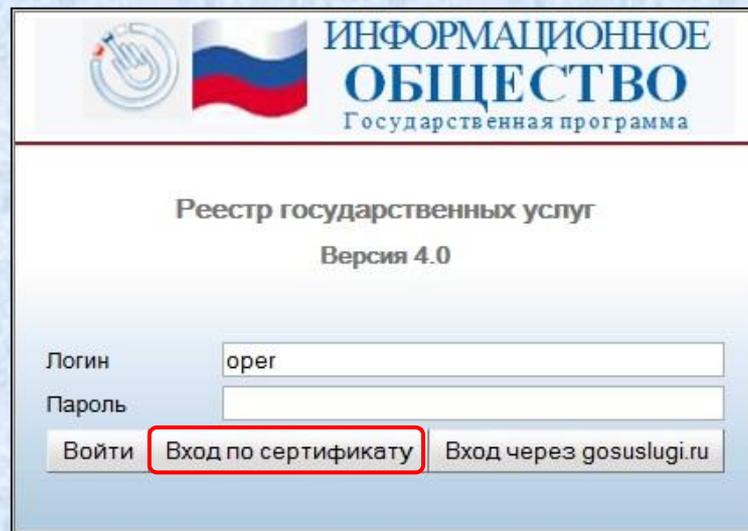


Выберите сертификат

Доступные сертификаты:

Панкин Дмитрий Анатольевич

Отмена      Выбрать



ИНФОРМАЦИОННОЕ  
ОБЩЕСТВО  
Государственная программа

Реестр государственных услуг  
Версия 4.0

Логин

Пароль

Войти **Вход по сертификату** Вход через gosuslugi.ru

- Для отмены выбора сертификата нажмите кнопку **Отмена**

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

□ Рассмотрим общий вид реестра

# 8

## Основные приемы работы с реестром государственных услуг

### Общий вид приложения

1. Панель управления

2. Информация о пользователе

3. Дополнительные функции

4. Разделы данных

5. Информация выбранного раздела

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

□ Рассмотрим подробнее панель управления и доп. функции

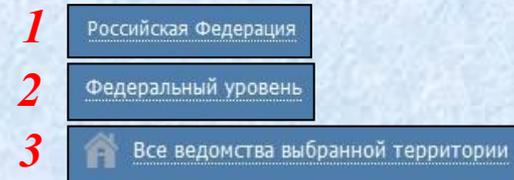
# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Панель управления и дополнительные функции



### Параметры фильтрации данных :

1. Территория
2. Административный уровень
3. Ведомство



### Дополнительные функции :

4. Просмотр уведомлений
5. Просмотр справочной информации
6. Просмотр сведений о программе
7. Выйти из системы



# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Структура каталога государственных услуг

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

Мои задачи 36 | Услуги  только мои | Отчеты | Создать новую услугу

Черновики  
 Редактируемые  
 На согласовании  
 На публикации  
 Опубликованные  
 Снятые с публикации  
 На удалении  
 Удаленные  
 Шаблоны услуг **1**

Функции  
 Органы власти  
 НПА  
 Рабочие документы  
 Справочники

Новое сообщение | Услуга | Статус | Статус изменен | Услуга создана

Найти | Очистить | Расширенный поиск

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

Записи 1 - 11 из 11

1. Группы услуг

2. Поиск и фильтрация списка услуг

3. Сортировка списка услуг

### Поля:

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

□ Рассмотрим структуру каталога функций

# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Группировка и сортировка списка на примере услуги

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
	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

3

Записи 1 - 11 из 11

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

2. Посмотреть услуги в зависимости от их статуса можно, кликнув на названии группы услуг

3. Для просмотра описания ГУ, кликните на строку с требуемой услугой

□ Рассмотрим закладку «Мои задачи»

## 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.

Скриншот интерфейса «Мои задачи» в системе «Реестр государственных и муниципальных услуг». В левом меню выделена категория «Сообщения от ЕПГУ» (26 объектов), отмеченная красной цифрой 1. В таблице ниже выделена строка с сообщением от ЕПГУ, отмеченная красной цифрой 2.

Задача	Тип объекта	Статус	Статус изменен	Объект создан
Грп	Услуга	Новый	25.09.2013	25.09.2013
Федеральная служба по надзору в сфере транспорта_1	Орган власти	Новый	19.09.2013	19.09.2013
Министерство транспорта РФ_1	Орган власти	Новый	19.09.2013	19.09.2013
Осуществление пограничного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации	Функция	Новый	12.09.2013	12.09.2013
Отдел культуры, молодежи и спорта Администрации Дедовичского района	Сообщение от ЕПГУ	Новое		01.09.2013
Отдел культуры, молодежи и спорта Администрации Дедовичского района	Сообщение от ЕПГУ	Новое		01.09.2013
Ddd	Услуга	Новый	05.08.2013	05.08.2013
Test	Сообщение от ЕПГУ	Новое		25.07.2013
Test	Сообщение от ЕПГУ	Новое		25.07.2013
Test	Сообщение от ЕПГУ	Новое		25.07.2013
Установление порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан	Сообщение от ЕПГУ	Новое		25.07.2013

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

2. Для просмотра сведений по объекту кликните на строку с требуемой задачей.

# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Перечень государственных органов

Скриншот интерфейса реестра государственных и муниципальных услуг. В левом меню выделены «Органы власти» (1). В верхней части экрана выделены кнопки «Деревом» (2) и «Показать» (3). В таблице выделена строка с номером «04» (4).

Новое сообщение	Орган власти	Статус	Статус изменен	Орган власти создан
	03 ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Республике Бурятия	Новый		07.12.2009
	04 ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Республике Алтай	Новый		07.12.2009
	07 Западно-Сибирское окружное управление геодезии и картографии (Западно-Сибирское УГК)	Новый		07.12.2009
	08 ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Республике Калмыкия	Новый		07.12.2009
	09 ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Карачаево-Черкесской республике	Новый		07.12.2009
	109 отделение милиции ОВД по Кировскому району Ленинградской области	Новый		11.12.2009
	10СБ 1СП ДПС ГИБДД ГУВД	Новый		10.12.2009
	10 Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Карелия	Новый		07.12.2009
	10 ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Республике Карелия	Новый		07.12.2009
	110 отделение милиции ОВД по Кировскому району Ленинградской области	Новый		11.12.2009

4. Для просмотра полного описания ГО, кликните на строку с требуемым названием **Органа власти**

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)

# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Перечень нормативных правовых актов (НПА)

НПА	Регистрационный номер	Дата утверждения
№ 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 домов, по предос-тавлению информации о порядке приобрете-ния земельных участков для веде-ния фермерского хозяйства из земель сельскохозяйственного назначения, на-ходящихся в муниципальной собствен-ности»	2912	28.12.2010
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 домов, по предос-тавлению информации о порядке приобрете-ния земельных участков для веде-ния фермерского хозяйства из земель сельскохозяйственного назначения, на-ходящихся в муниципальной собствен-ности»	2912	28.12.2010

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

2. Для просмотра полного описания НПА, кликните на строку с требуемым **Нормативным правовым актом**

□ Рассмотрим перечень рабочих документов

# 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 имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения	2 ✓	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 например		Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба)
Классификационное свидетельство.	✓	Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба)
Документ, подтверждающий представление в государственной форме		

Записи 1 - 50 из 249006

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

2. Для просмотра полного описания документа, кликните на строку с требуемым **Рабочим документом**

□ Рассмотрим поиск на примере госуслуги

# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Поиск на примере услуги

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

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 qwefqwer	Опубликован, вносятся изменения	17.04.2013	15.01.2010

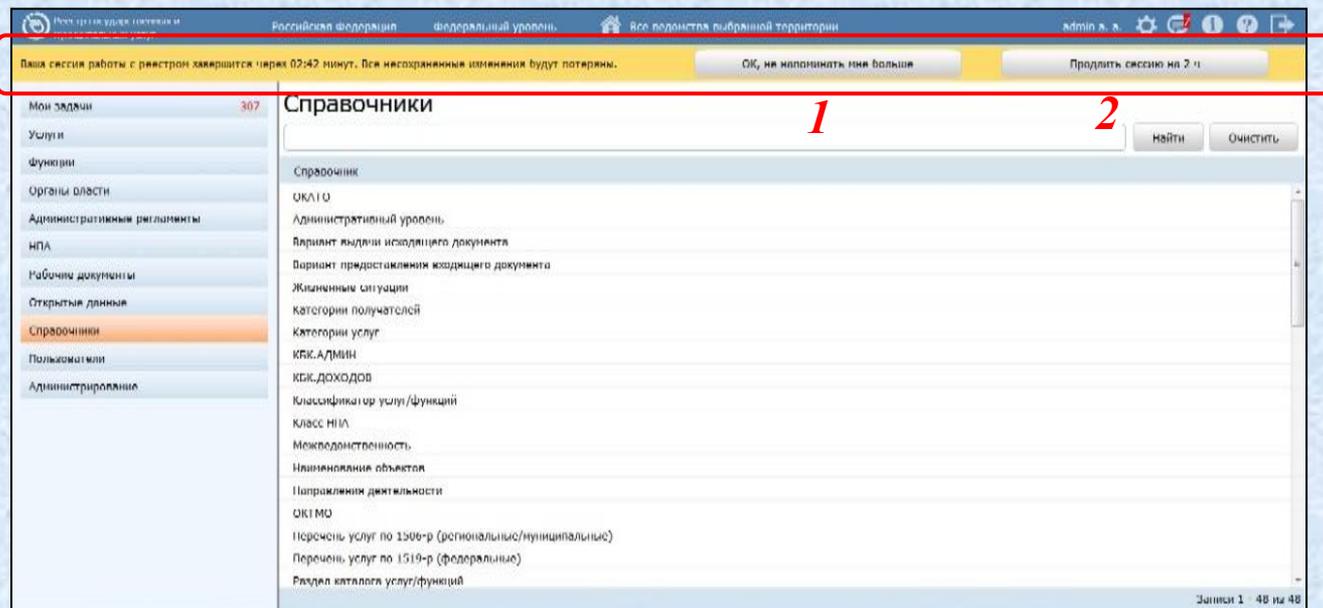
2. Расширенный поиск – поиск по группе полей:

- Идентификатор
- Наименование,
- Автор последнего изменения,
- Дата последнего изменения с... по...
- Ответственный орган власти
- Оплата
- Категории получателей
- Жизненные ситуации
- Ключевые слова
- Раздел каталога услуг/функций

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности	Опубликован	25.04.2011	25.12.2009
	Аккредитация специализированных организаций в области обеспечения транспортной безопасности в установленной сфере деятельности	Опубликован	06.05.2011	15.01.2010
	Аккредитация специализированных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств	Опубликован	26.10.2010	17.09.2010

# Основные приемы работы с реестром государственных услуг

## Предупреждение о завершении сессии



OK, не напоминать мне больше

1. кнопка игнорирования предупреждения. По нажатию кнопки обратный отсчет до завершения сессии продолжается без изменения. При этом панель предупреждения скрывается

Продлить сессию на 2 ч

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

# **Ввод информации об органах власти**

## Ввод информации об органах власти

### Органы власти – иерархическое представление

Органы власти

Отчеты [Создать новый орган власти](#)

[Найти](#) [Очистить](#) [Расширенный поиск](#)

Показать [Деревом](#) [Таблицей](#)

1 [Министерство внутренних дел Российской Федерации](#)

2 [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](#)

3 [ОВД Автозаводского района](#)

[ОВД Алексеевского района](#)

[ОВД Безенчукского района](#)

[ОВД Богатовского района](#)

[ОВД Большеглушицкого района](#)

[ОВД Большечерниговского района](#)

[Правительство Российской Федерации](#)

Дерево

Просмотр  
сведений  
ОГВ

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

□ Рассмотрим табличное представление органов власти

## Ввод информации об органах власти

### Органы власти – табличное представление

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

Органы власти: Опубликованные    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

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

# Ввод информации об органах власти

## 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)*

The screenshot shows the 'Реестр государственных и муниципальных услуг' interface. The top navigation bar includes 'Новгородская область', 'Региональный уровень', and 'Все ведомства выбранной территории'. A search bar is present with a 'Найти' button. The main content area displays the 'Общие сведения' tab for the authority 'Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения мировых судей Новгородской области'. The 'Общие сведения' section includes fields for 'ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ', 'КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ', 'ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ', 'ТИП ПОДЧИНЕНИЯ', 'ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН', and 'СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ'. A red box highlights the 'Общие сведения' tab in the left sidebar and the 'Статус: новый' field at the bottom. A red number '1' is placed next to the 'Общие сведения' tab. The bottom bar contains buttons for 'Статус: новый', 'Печать', 'Отправить на согласование', and 'Редактировать'.

□ Продолжим рассматривать поля органа власти

## Ввод информации об органах власти

### Создание нового органа государственной власти. Поля

#### 1. Общие сведения (поля для заполнения):

- Полное наименование (*обязательное*)
- Краткое наименование
- Тип органа власти (*список*)
- Тип подчинения (*список*)
- Вышестоящий орган (*обязательное*)
- Согласующий ОГВ (*если есть*)
- Проверяемые ОГВ (*если есть*)
- Герб органа власти (*если есть*)
- ИНН органа власти (*обязательное*)
- ОГРН органа власти (*обязательное*)
- Руководитель органа власти
- Веб-сайт (*обязательное*)
- Центр телефонного обслуживания (*обяз.*)
- Электронная почта (*обязательное*)
- Адрес электронной приемной
- Режим работы
- Время работы экспедиции
- Почтовый адрес органа власти (*группа полей*)

Общие сведения	
<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:</b> *	Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области
<b>КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:</b> ?	Комитет ЗАГС и ООДМС Новгородской области
<b>ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ:</b> ?	Комитет
<b>ТИП ПОДЧИНЕНИЯ:</b> ?	Центральный аппарат
<b>ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН:</b> *	Правительство Новгородской области
<b>СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ:</b> ?	Согласующий орган власти отсутствует
<b>ПРОВЕРЯЕМЫЕ ОРГАНЫ ВЛАСТИ:</b> ?	У данного органа власти пока нет подчиненных
<b>ГЕРБ ОРГАНА ВЛАСТИ:</b> ?	(файл не выбран)
<b>ИНН ОРГАНА ВЛАСТИ:</b> *	(отсутствует)
<b>ОГРН ОРГАНА ВЛАСТИ:</b> *	(отсутствует)
<b>РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНА ВЛАСТИ:</b> *	Петрова Мария Анатольевна, председатель ко
<b>ВЕБ-САЙТ:</b> *	

Общие сведения	
<b>ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА:</b> *	zags@niac.ru
<b>АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПРИЕМНОЙ:</b> ?	(отсутствует)
<b>РЕЖИМ РАБОТЫ:</b>	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница начало службы - 8 часов 30 минут; окончание службы - 17 часов 30 минут; перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.
<b>ВРЕМЯ РАБОТЫ ЭКСПЕДИЦИИ:</b> ?	(отсутствует)
<b>ПОЧТОВЫЙ АДРЕС ОРГАНА ВЛАСТИ</b> ?	ПОИСК АДРЕСА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ АДРЕСНОЙ СИСТЕМЕ (ФИАС): ?
<b>СУБЪЕКТ РФ:</b> *	(не выбрано)
<b>АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:</b>	(не выбрано)
<b>РАЙОН:</b>	(не выбрано)
<b>ГОРОД:</b> *	(не выбрано)
<b>ГОРОДСКОЙ РАЙОН:</b>	(не выбрано)
<b>НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ:</b> *	(не выбрано)
<b>ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:</b>	
<b>РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:</b>	(отсутствует)
<b>УЛИЦА:</b> *	(не выбрано)
<b>ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС:</b> *	(отсутствует)
<b>КОД ОКЛАТО:</b> ?	
<b>КОД ОКТНО:</b> ?	
<b>НОМЕР ДОМА:</b>	(отсутствует)
<b>КОРПУС/ВЛАДЕНИЕ/СТРОЕНИЕ:</b>	(отсутствует)
<b>НОМЕР ОФИСА:</b>	(отсутствует)
<input type="checkbox"/> ЗАПОЛНИТЬ ВРУЧНУЮ	

□ Продолжим рассматривать процесс создания нового ОГВ. Офисы

# Ввод информации об органах власти

## Создание нового органа государственной власти (продолжение)

Возврат к органам власти

Орган власти: Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области

**Офисы**

Офис: 1. Комитет записи актов гражданского состояния Новгородской области

**Основные сведения**

ИДЕНТИФИКАТОР: 5340100010000000673  
СИСТЕМНЫЙ КОД:

КОММЕНТАРИЙ: (отсутствует)

ИНН ОФИСА: (отсутствует)  
ОГРН ОФИСА: \* (отсутствует)  
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

Совпадает с почтовым адресом органа власти

СУБЪЕКТ РФ: \*  
Новгородская область  
АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:

район:

город: \*  
Великий Новгород  
городской район:

населенный пункт: \*

ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:  
(отсутствует)

РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:  
(отсутствует)

улица: \*  
Троицкая

почтовый индекс: \*  
(отсутствует)

код ОКАТО:  
(отсутствует)

код ОКТНО:  
(отсутствует)

### Контактная информация

Телефон \*  
(495) 698-38-64

Факс  
(495) 625-12-36

Общий адрес электронной почты  
mygr@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

## Ввод информации об органах власти

### Создание нового органа государственной власти (продолжение)

Общие сведения	<b>Контакты</b>
Офисы	
Платежные реквизиты	
Услуги (функции) органа власти	
<b>Контакты</b>	
<u>Консультация</u>	
Повод для обращения	
Консультация	
Фамилия	
Потапкина	
Имя	
Надежда	
Отчество	
Григорьевна	
Электронная почта	
Potarkina_NG@ftoa.ru	
Телефон	
(495)155-53-57	
Факс	
(495)155-57-56	
Должность	
консультант	
Роль	
информирование по пр	
Офис	
Управление государств	
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

**Создание нового органа государственной власти (продолжение)**

Общие сведения	Платежные реквизиты
Офисы	
Контакты	
<b>Платежные реквизиты</b>	<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;
- Лицевой счет;
- Корр. счет банка получателя;
- № счета получателя;
- ОКАТО
- ОКТМО

## Ввод информации об органах власти

### Услуги, предоставляемые организацией

Услуга: Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \*  
Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \*  
Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНВОЙСОВ: \*  
(отсутствует)

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: \*  
(не выбрано)

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: \*  
(отсутствует)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: \*  
Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности ивр...

Министерство государственного и муниципальное услуги

Новгородская область

Региональный уровень

Все ведомства выбранной территории

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Найти

Орган власти: Комитет записи актов гражданского состояния Новгородской области

Услуги (функции) органа власти

Услуги/функции, у которых орган власти является ответственным

- Услуга 1. Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния
- Услуга 2. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния
- Услуга 3. Выдача повторных свидетельства (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния и
- Услуга 4. Государственная регистрация усыновления (удочерения)
- Услуга 5. Государственная регистрация заключения брака
- Услуга 6. Государственная регистрация перемены имени
- Услуга 7. Государственная регистрация расторжения брака
- Услуга 8. Государственная регистрация рождений
- Услуга 9. Государственная регистрация смерти
- Услуга 10. Государственная регистрация установления отцовства
- Услуга 11. Истребование личных документов
- Услуга 12. Проставление апостиля на документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выд
- Услуга 13. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состоя

Услуги/функции, в которых орган власти принимает участие

Консультирование

- Услуга 1. Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния
- Услуга 2. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния
- Услуга 3. Выдача повторных свидетельства (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния и
- Услуга 4. Государственная регистрация усыновления (удочерения)
- Услуга 5. Государственная регистрация заключения брака
- Услуга 6. Государственная регистрация перемены имени
- Услуга 7. Государственная регистрация расторжения брака
- Услуга 8. Государственная регистрация рождений
- Услуга 9. Государственная регистрация смерти
- Услуга 10. Государственная регистрация установления отцовства
- Услуга 11. Проставление апостиля на документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выд
- Услуга 12. Рассмотрение обращений граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состоя

Контроль исполнения

- Услуга 1. Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния
- Услуга 2. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния

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

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

## Ввод информации об органах власти

### Услуги, предоставляемые организацией

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

Реестр государственных и муниципальных услуг Самарская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

**Платежные реквизиты**

Услуги (функции) органа власти

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

**Платежные реквизиты**

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Управление записи актов гражданского состояния Самарской области

Платежные реквизиты

Платежные реквизиты Управления по Самарской области

Полное наименование получателя:  
Платежные реквизиты Управления по Самарской области

Краткое наименование получателя:  
Платежные реквизиты Управления по Самарской области

ИНН получателя:  
54623345244

КПП получателя:  
413523567

Наименование банка получателя:  
ОАО "Сбербанк России"

БИК банка получателя:  
436262436

Корр. счет банка получателя:  
28194684857109293412

№ счета получателя:  
89983645326354872395

ОКАТО:  
3333333253

ОКТМО:  
73201656

Распространить эти платежные реквизиты на все подчиненные территориальные органы и офисы

Полное наименование получателя:  
Платежные реквизиты Управления записи актов гражданского состояния по Самарской области

Краткое наименование получателя:  
Платежные реквизиты Управления по Самарской области

ИНН получателя:  
54623345244

КПП получателя:  
413523567

Наименование банка получателя:  
ОАО "Сбербанк России"

БИК банка получателя:  
436262436

Корр. счет банка получателя:  
28194684857109293412

Новые  
платежные  
реквизиты

- Рассмотрим заполнение деталей платежа у услуги, предоставляемой организацией

## Ввод информации об органах власти

### 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.

Реестр государственных и муниципальных услуг

Новгородская область

Региональный уровень

Все ведомства выбранной территории

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

**Услуги (функции) органа власти**

Орган власти: Комитет записи актов гражданского состояния Новгородской о

Услуги (функции) органа власти

Услуги/функции, у которых орган власти является ответственным

- ! **Услуга 1.** Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния
- ! **Процедура 1.** Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния
- ! **Цель обращения 1.** Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния
- ! **Оплата 1.** Государственная служба **+ \$**
- Услуга 2. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния

Указать платежные реквизиты

Платежные реквизиты органа власти

Комитет записи актов гражданского состояния и организаци..

свои платежные реквизиты

платежные реквизиты

Создать Все Выбранные (1) Выбрать

□ Рассмотрим заполнение деталей платежа у услуги на карточке услуг

# Ввод информации об органах власти

## Услуги, предоставляемые организацией

### 2. Настройка платежных реквизитов на карточке услуги.

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

Контакты

**Платежные реквизиты**

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления государственного жилищного фонда Самарской области

Платежные реквизиты

Платежные реквизиты Управления по Самарской области

свои платежные реквизиты

Добавить еще

Выбрать реквизиты вышеперечисленного органа власти

Указание деталей оплаты для цели

Услуга: Выдача повторных свидетельств и справок о государственной (типовая) (создана по типовой услуге 63000000000166326268)

Процедуры взаимодействия с заявителями

**Государственная пошлина**

Основание: \*

Стоимость в рублях: \*

Тип платежа: \*

безналичный расчет

безналичный расчет (банковский перевод)

безналичный расчет (по банковской карте)

безналичный расчет (через платежную систему)

личный расчет

личный расчет (в почтовом отделении при получении)

личный расчет (оплата в органе государственной власти)

личный расчет (оплата курьеру)

Методика расчета: #

Выбор методики расчета: #

регулирующие оплату: #

Добавить

Платежные реквизиты органа власти, оказывающего услугу:

Добавить

Платежные реквизиты органа власти

Комитет записи актов гражданского состояния и организации...

свои платежные реквизиты

✓ платежные реквизиты

Создать Все Выбранная(1) Выбрать



Рассмотрим иерархию госорганов

# Ввод информации об органах власти

## Общие сведения. Вышестоящий орган

<a href="#">Министерство здравоохранения Российской Федерации</a>	<a href="#">Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)</a>
	<a href="#">Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА России)</a>
<a href="#">Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России)</a>	<a href="#">Федеральное архивное агентство (Росархив)</a>
	<a href="#">Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)</a>

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

Проверяющие органы власти  
Добавить

Статус: Заполнено на 6% Сохранить Отменить

Органы власти

Отчеты [Создать новый орган власти](#)

Найти Очистить Расширенный поиск

Показать: [Деревом](#) [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)



## Ввод информации об органах власти

### Платежные реквизиты офисов организации

Выбор платежных реквизитов происходит

1. 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

ИДЕНТИФИКАТОР: 6300000010000025575  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

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

Офисы

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

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения

Платежные реквизиты

Платежные реквизиты Управления

1 Добавить еще

2 Выбрать реквизиты органа власти

Услуги (функции) офиса

Добавить офис

Реквизиты органа власти

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

свои платежные реквизиты

Платежные реквизиты Управления по Самарской области

Все Выбранные (0)  Выбрать

□ Рассмотрим закладку «Услуги (функции) офиса»

## Ввод информации об органах власти

### Услуги, предоставляемые офисом организации

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

Вернуться к органам власти

Общие сведения

**Офисы**

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

ИДЕНТИФИКАТОР: 630000001000002557  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

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

Офисы

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

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения

Платежные реквизиты

Услуги (функции) офиса

! **Услуга 1.** Выдача повторных сви

! **Услуга 2.** Заключение брака

! **Услуга 3.** Исправление и измене

! **Услуга 4.** Расторжение брака

Выбрать услуги

Добавить офис

Услуги ОГВ: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи акт...

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

- Выдача повторных свидетельств и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния
- Заключение брака
- Исправление и изменение записей актов гражданского состояния
- Расторжение брака

Все **Выбранные (4)**  Выбрать

□ Рассмотрим детали оплаты услуг офиса

## Ввод информации об органах власти

### 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: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния

Офисы

И. АДМИН

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

Основные сведения

Адрес офиса

Контактная информация

Дополнительные сведения

Платежные реквизиты

Услуги (функции) офиса

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

**! Процедура 1.** Прием заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния

**! Цель обращения 1.** Получение повторного свидетельства (справки) о государственной регистрации акта гражданского состояния

**! Оплата 1.** Государственная пошлина + \$

□ Перейдем к закладке «Контакты»

## Ввод информации об органах власти

### Контактная информация

Вернуться к органам власти

Общие сведения

Офисы

**Контакты**

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти

Контакты

**Консультация**

повод для обращения: ?  
Консультация

ФАМИЛИЯ: ?  
Потапова

ИМЯ: ?  
Любовь

ОТЧЕСТВО: ?  
Ивановна

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: ?  
common@tolyattiZAGS.ru

ТЕЛЕФОН: ?  
(8464)8886633

ФАКС: ?

ДОЛЖНОСТЬ: ?  
специалист

РОЛЬ: ?  
консультирование

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

# Ввод информации об органах власти

## Сохранение органа власти. Изменение статуса

Вернуться к органам власти

**Общие сведения**

Офисы

Контакты

Платежные реквизиты

Услуги (функции) органа власти

Орган власти: Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления

**Общие сведения**

**ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:** \* ?  
Дворец бракосочетания городского округа Тольятти управления записи актов гражданского состояния Самарской области

**КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:** ?

**ТИП ОРГАНА ВЛАСТИ:** ?  
Другое

**ТИП ПОДЧИНЕНИЯ:** ?  
Территориальный орган

**ВЫШЕСТОЯЩИЙ ОРГАН:** \* ?  
Управление записи актов гражданского состояния Самарской области

**СОГЛАСУЮЩИЙ ОРГАН ВЛАСТИ:** ?  
Согласующий орган власти отсутствует

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

**ГЕРБ ОРГАНА ВЛАСТИ:** ?  
Выбрать

**ИНН ОРГАНА ВЛАСТИ:** \*

**ОГРН ОРГАНА ВЛАСТИ:** \*

Статус: новый

Сохранить

Отправить на согласование

Кнопка  
сохранения  
органа власти

Согласование

**Комментарий**

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

**Подписание данных**

Подписать данные перед отправкой?

Да Нет

Перейдем к следующему занятию

# **Ввод основной информации о государственной услуге**

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Создание новой услуги

### 1. Закладка «Услуги»

### 2. Кнопка «Создать новую услугу»

Реестр государственных и муниципальных услуг Новгородская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории adm a. a.

Мои задачи 7 Услуги  только мои

Услуги

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

1

Отчеты 2 **Создать новую услугу**

Найти Очистить Расширенный поиск

Новое сообщение	Услуга	Статус	Статус изменен	Услуга создана
	хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю	назначения согласованы	01.06.2010	07.07.2010
	Выдача (переоформление, выдача дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю (тест)	Новый	10.06.2014	10.06.2014
	Выдача ветеринарных сопроводительных документов областными бюджетными учреждениями ветеринарии области	Опубликован, вносятся изменения	23.06.2014	28.06.2011
	Выдача выписок из реестра имущества Новгородской области	На публикации	04.07.2014	03.07.2014
	Выдача выписок из реестра имущества Новгородской области	Опубликован	05.02.2013	07.05.2010
	Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов российской федерации органами государственной власти субъектов российской федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия	Опубликован	02.11.2013	29.11.2010
	Выдача заключений о привлечении и об использовании иностранных работников, разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства	Опубликован	22.03.2011	06.05.2010
	Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров	Опубликован, вносятся изменения	26.06.2014	30.06.2011
	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по земельным участкам, предоставленным комитетом по управлению государственным имуществом области в рамках исполнения полномочий	Опубликован	05.02.2013	10.11.2010
	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции	Новый	03.06.2014	03.06.2014
	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области	Опубликован	14.11.2012	28.05.2010
	Выдача направления в областное автономное учреждение социального обслуживания «Новгородский центр социальной адаптации»	На удалении	02.07.2012	03.06.2010
	Выдача направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного учреждения здравоохранения Новгородской области	Опубликован	02.11.2013	31.08.2011
	Выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния	Опубликован	02.11.2013	24.11.2010

Записи 1 - 80 из 321

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Создание новой услуги

1. Закладки описания услуги

2. Поля услуги

Реестр государственных и муниципальных услуг

Московская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории mosobl m. m.

Вернуться к задачам

Услуга: Новая услуга

ИДЕНТИФИКАТОР: 5000000000160202584  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

**Основные сведения**

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

**Основные сведения**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \*

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \*

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФОКИОСКОВ: ?

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: \*

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: \*

Выбрать

ЗАПОЛНЕНО НА 0%

Статус: Сохранить Отменить

## Ввод основной информации о государственной услуге

### Закладка «Основные сведения»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \* ?  
Государственная регистрация рождения

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \* ?  
Государственная регистрация рождения

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДЛЯ ИНФОКИОСКОВ: ?  
Регистрация рождения

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: \*  
Полная авторизация

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?  
www.novgorod.zags.ru/d8f5g3wh3vw

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: \* ?  
Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мир...

ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УЧРЕЖДЕНИЕ): ?

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

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Основные сведения» (продолжение)

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: \* ? 1

Выбрать

РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПГУ): \* ? 2

Выбрать

КАТЕГОРИЯ УСЛУГИ: \* ? 3

Государственная (муниципальная) услуга

ТЕКУЩИЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ? 4

ЦЕЛЕВОЙ ЭТАП ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ: ? 5

КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ: ? 6

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: ? 7

Добавить

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ? 8

Выбрать

1. Классификатор услуг/функций (обязательное)
2. Раздел каталога услуг/функций (ЕПГУ) (обязательное)
3. Категория услуги (обязательное)
4. Текущий этап оказания услуги в электронной форме
5. Целевой этап оказания услуги в электронной форме
6. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
7. Ключевые слова
8. Административный регламент

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Сведения о консультировании»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Сведения о консультировании

сВЕДЕНИЯ О КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ: \* 

zags@nasc.ru

ЦЕНТР ТЕЛЕФОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ: \* 

8(8162)73-26-91

АДРЕС МЕСТА КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ 

СУБЪЕКТ РФ: \*

АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ:

РАЙОН:

ГОРОД: #

ГОРОДСКОЙ РАЙОН:

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ: #

ТИП НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

РАЙОН НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА:

УЛИЦА: \*

ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС: \*

КОД ОКАТО:

КОД ОКТМО:

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: 

(отсутствует)

 Выбрать офисы консультирования

1

2

3

4

5

6

1. Адрес электронной почты  
(обязательное)

2. Центр телефонного  
обслуживания  
(обязательное)

3. Адрес для  
консультирования  
(обязательное)

4. Коды ОКАТО и ОКТМО  
центра консультирования

5. Дополнительная  
информация

6. Список офисов  
консультирования

## 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: Государственная регистрация рождения

### Досудебное обжалование

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

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

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

#### Сведения о досудебном обжаловании

Таблица

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

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

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

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

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

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

на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

ны с жалобой в устной или  
электронного документа срок  
их дней со дня регистрации  
ния о проведении проверки,  
ополнительных документов и  
арственным органам, органам  
олучения необходимых для  
или заместитель Министра,  
заявителя рассматривается  
власти субъекта Российской  
льности по государственной  
сли обращение заявителя  
ния обращения не более чем

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Участники и межведомственность»

Вернуться к задачам

Основные сведения

Сведения о консультировании

Досудебное обжалование

**Участники и межведомственность**

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры взаимодействия с заявителями

Формы контроля

Требования к местам предоставления

Административный регламент

Услуга: Государственная регистрация рождения

**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 **1**

**Сведения о ТКМВ**

**НАИМЕНОВАНИЕ ТКМВ: ?**

**ДОКУМЕНТ, УТВЕРДИВШИЙ ТКМВ ?**  
(не выбрано)

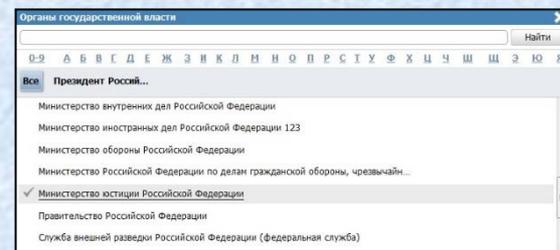
**ФАЙЛ ТКМВ: \* ?**  
(файл не выбран)

**УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ?**

Добавить **2**

1. Сведения о межведомственном взаимодействии

2. Организации, участвующие в межведомственном взаимодействии





# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «НПА». Поля

Возврат к списку НПА

О лицензировании отдельных видов деятельности

Сведения о НПА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: \*

99-ФЗ

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: \*

04.05.2011

НАИМЕНОВАНИЕ: \*

О лицензировании отдельных видов деятельности

ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТА:

Эталон

ТИП ДОКУМЕНТА: \*

Федеральный закон

КЛАСС ДОКУМЕНТА: \*

НПА, непосредственно регулирующий предоставление ГУ

ДОКУМЕНТ: #

Федеральный закон № 99-ФЗ от 04.05.2011.docx

ГИПЕРССЫЛКА НА ИСТОЧНИК: #

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН: #

Федеральное архивное агентство права

ИСТОЧНИК ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ: \*

О лицензировании отдельных видов деятельности

Сохранить Удалить

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

1. Регистрационный номер

2. Наименование

3. Дата утверждения

Рассмотрим возможные варианты заполнения информации о НПА

4. Экспертиза документа

5. Тип документа

ТИП ДОКУМЕНТА: \*

Административный регламент  
Директива  
Закон  
Инструкция  
Кодекс  
Конституция  
Концепция  
Положение  
Постановление

6. Класс документа

КЛАСС ДОКУМЕНТА: \*

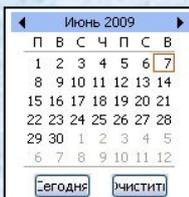
Административный регламент  
НПА, непосредственно регулирующий предоставление ГУ  
Прочее

7. Документ (файл)

8. Гиперссылка на источник

9. Уполномоченный орган

10. Источник официального опубликования



# 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

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, находящегося 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, находящегося 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 потерках»

ИДЕНТИФИКАТОР:  
540100019000126590

СИСТЕМНЫЙ КОД:  
000000810192675725

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: \*  
4/Н 195

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: \*  
22.11.2005

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

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»

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Рабочие документы»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Рабочие документы

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

**Выбор рабочих документов**

Найти Очистить Расширенный поиск

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

Рабочий документ	Получение без заявителя	Орган власти, в ведении которого находится доку
- кадастровый паспорт на квартиру (дом)	<input type="checkbox"/>	
- кадастровый паспорт на квартиру (дом)	<input type="checkbox"/>	
- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность	<input type="checkbox"/>	
- Положение о проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; - финансовая смета исполнения муниципальной услуги;	<input type="checkbox"/>	
- свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества.	<input type="checkbox"/>	
- свидетельство о государственной регистрации транспортного средства (при наличии в собственности) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства (при наличии в собственности)	<input type="checkbox"/>	

Записи 1 - 50 из 46950

**1**

Кнопка создания документа

2

1. Выбор рабочих документов услуги

2. Перечень рабочих документов для выбора

Кнопка Выбора

Рассмотрим Блок «Сведения о рабочем документе»

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Рабочие документы». Поля

Вернуться к рабочим документам Анкета - заявление

Сведения о рабочем документе

НАИМЕНОВАНИЕ: \* ?  
Анкета - заявление

РАБОЧЕЕ НАЗВАНИЕ: \*  
Анкета - заявление для получения загранпаспорта

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

НАИМЕНОВАНИЕ ССЫЛКИ: ?

ТИП ДОКУМЕНТА: \* ?  
рабочий документ

Получение без участия заявителя ?

ПРИМЕР ДОКУМЕНТА: \* ?  
архивные документы.doc

ШАБЛОН ДОКУМЕНТА: \* ?  
архивные документы.doc

СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА: \* ?  
 Бумажный  
 Электронный

ОРГАН ВЛАСТИ, В ВЕДЕНИИ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ДОКУМЕНТ: ?  
 Выбрать  
 Другое

УСЛУГА, В РАМКАХ КОТОРОЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПОЛУЧЕН ДОКУМЕНТ: ?  
(не выбрано)  
 Другое

КОММЕНТАРИЙ: \* ?

1  
2

3

4

5

6

7

8

9

10

1. Наименование  
(обязательное)

2. Рабочее название  
(обязательное)

3. Адрес в сети Интернет

4. Тип документа

5. Получение без участия  
заявителя

6. Файлы – пример и шаблон  
документа

7. Способы получения  
(обязательное)

10. Комментарий

8. Орган власти, в  
ведении которого  
находится документ

9. Услуга, в рамках  
которой может быть  
получен документ

Рассмотрим варианты заполнения информации о рабочих документах



# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Критерии принятия решений»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Критерии принятия решений

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

ОПИСАНИЕ: ?

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

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

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

**Случаи отказа выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния**

Добавить еще

Кнопка  
добавления  
критерия

Сведения о критерии принятия решений:

- Наименование;
- Описание.

## Ввод основной информации о государственной услуге

### Закладка «Административные процедуры». Сведения об административной процедуре

Услуга: Государственная регистрация рождения

Административные процедуры

**Подготовка и направление сообщений о государственной регистрации рождения в другие органы власти** 1

**Сведения об административной процедуре**

Используется для межведомственного взаимодействия ?

Основания для начала: \* ? 2

Подготовлено и выдано свидетельство о рождении и справки

Результат: \* ?

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

Порядок передачи результата оказания: \* ?

Комментарий: ?

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

**Критерии принятия решения для административной процедуры** ?

**Административные действия**

Добавить еще

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.

## Ввод основной информации о государственной услуге

**Закладка «Административные процедуры».**

**Критерии принятия решения для административной процедуры**

Услуга: Государственные услуги

Критерии принятия решения

Найти

Административные процедуры

Оформление двух документов

Изучение и проверка документов

Внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости

Прием письменных обращений граждан

Оформление свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

Выдача свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

Подготовка и направление документов в другие органы власти

Сведения об административных процедурах

Выбранные (1)

Выбрать

Критерии принятия решения для административной процедуры

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

Выборить еще

Административные действия

Добавить еще

1. Выбранные критерии принятия решений административной процедуры

Кнопка завершения выбора

Кнопка добавления критерия

- Рассмотрим Административные процедуры. Административные действия.

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Административные процедуры». Административные действия

Услуга: Государственная регистрация рождения

Административные процедуры

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

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

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

[Прием письменного заявления о рождении](#)

[Оформление свидетельства и справок о рождении](#)

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

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

[Сведения об административной процедуре](#)

[Критерии принятия решения для административной процедуры](#)

Административные действия

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

Описание:

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

Максимальный срок выполнения: \*

10   раб.дн.

Ответственное должностное лицо: \*

специалист

Является взаимодействием заявителя с должностными лицами

Добавить еще

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

Кнопка добавления административного действия

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Формы контроля». Поля

Услуга: Государственная регистрация рождения

Формы контроля

Ответственность должностных лиц: ? **1**

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**текущий контроль**

Тип формы контроля: \* ? **2**

Тип формы контроля 1 ▾

Описание: ?

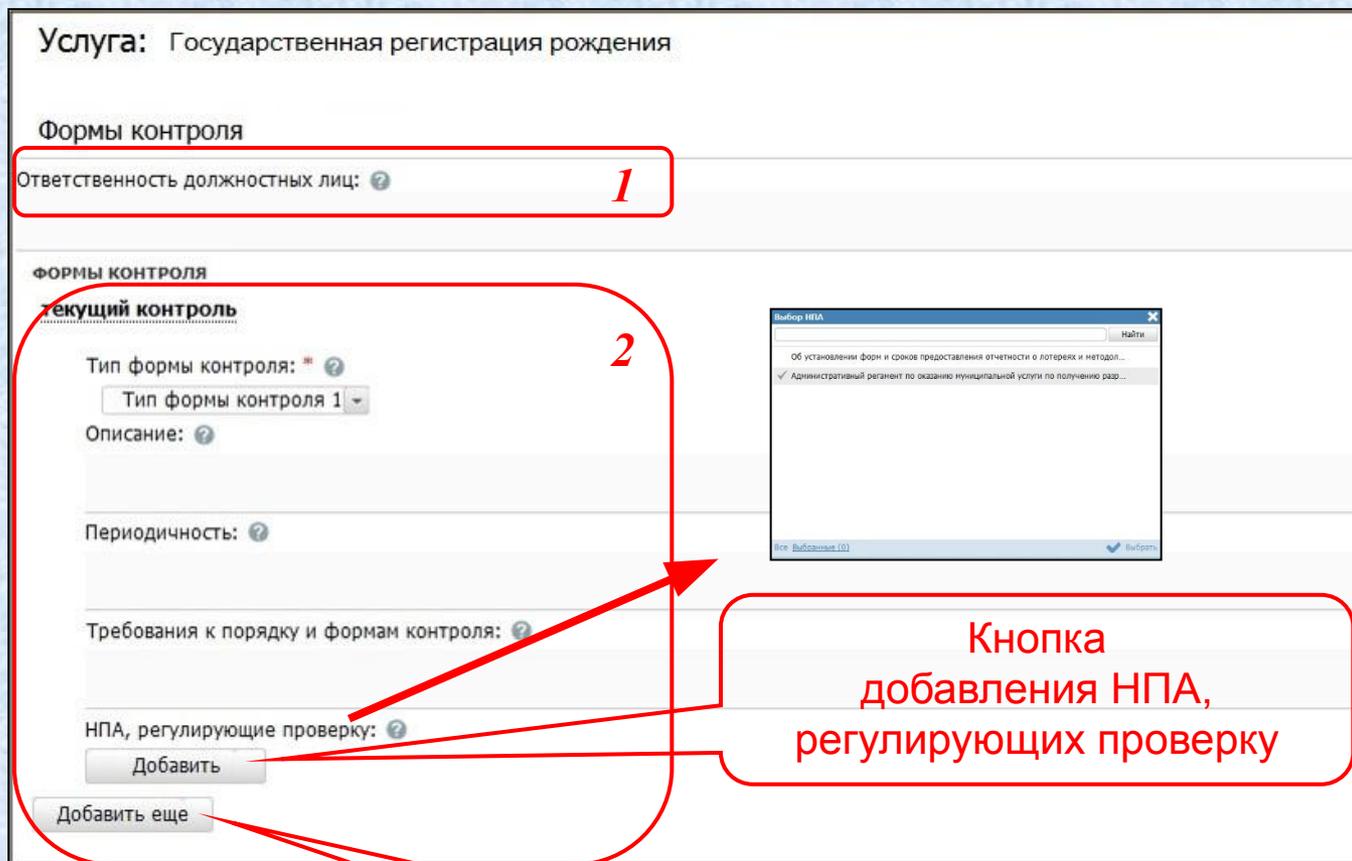
Периодичность: ?

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

Кнопка добавления НПА, регулирующих проверку

Кнопка добавления формы контроля

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Требования к местам предоставления»

Услуга: Государственная регистрация рождения

### Требования к местам предоставления

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

Описание  Места информирования оборудуются информационными стендами, столами, стульями с целью возможности заполнения необходимых заявлений.

#### ОБОРУДОВАНИЕ МЕСТ ОЖИДАНИЯ

Описание  Прием заявителей осуществляется сотрудниками органов, предоставляющих государственную услугу, в специально выделенных для этих целей помещениях.

В помещениях органов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются места для посетителей, которые включают в себя места для ожидания, информирования, приема заявителей, в том числе места для государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке.

Площадь мест ожидания и количество посадочных мест зависят от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, включая инвалидов, и оптимальным условиям для работы специалистов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест определяется исходя из возможности их размещения в конкретном органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

наименования юридически значимого действия.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

1. Перечень требований к местам предоставления

2. Сведения о требованиях к местам предоставления:

- признак наличия требования
- Тип
- Описание

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Административный регламент»

Услуга: Выдача и замена паспорта гражданина Российской Федерации

ИДЕНТИФИКАТОР: 188887819  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 00000003188889600000  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

**Административный регламент**

Административный регламент утвержден \* 1

ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ: 2

НПА, УТВЕРДИВШИЙ РЕГЛАМЕНТ: 3  
Выбрать

**ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА:** 4

Административный регламент Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации<sup>1</sup>, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) ФМС России, территориальных органов ФМС России<sup>2</sup> и их структурных подразделений<sup>3</sup>, а также порядок взаимодействия ФМС России, территориальных органов и их подразделений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации<sup>4</sup>.

**ТЕКСТ РЕГЛАМЕНТА:** 5

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

I. Общие положения

ЗАПОЛНЕНО НА 33%

Статус: новый Сохранить Отправить на согласование Отменить Удалить

1. признак «Административный регламент утвержден»

2. Дата утверждения

3. НПА, утвердивший регламент

4. Предмет регулирования регламента

5. Текст регламента

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Сохранение услуги. Изменение статуса

Реестр государственных и муниципальных услуг

Новгородская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории adm а. а.

Вернуться к задачам

Услуга: Государственная регистрация рождения

Основные сведения

полное наименование: \* ?  
Государственная регистрация рождения

краткое наименование: \* ?  
Государственная регистрация рождения

сокращенное наименование для инфокиосков: ?  
Регистрация рождения

уровень доступности: \*

Статус: новый

Сохранить Отправить на согласование

Комментарий

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

Подписание данных

Подписать данные перед отправкой?

Да Нет

Кнопка сохранения

Согласование

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Окно с ошибками

Необходимо исправить		
Сообщение	Поле	Переход на закладку
● Обязательное поле	Краткое наименование	<a href="#">Услуга - Основные сведения</a>
● Обязательное поле	Полное наименование	<a href="#">Услуга - Основные сведения</a>
● Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Формы контроля	<a href="#">Услуга - Формы контроля</a>
● Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Рабочие документы	<a href="#">Услуга - Рабочие документы</a>
● Список должен содержать хотя бы 1 элемент	Процедуры взаимодействия с заявителями	<a href="#">Услуга - Процедуры взаимодействия с заявител...</a>
● Обязательное поле	Раздел каталога услуг/функций (ЕПГУ)	<a href="#">Услуга - Основные сведения</a>
● Обязательное поле	Категория услуги	<a href="#">Услуга - Основные сведения</a>

Всего ошибок: 2    Всего предупреждений: 9

1. Ошибки сохранения и изменения статуса
2. Сообщения об ошибках
3. Поля, в которых найдена ошибка
4. Ссылка для перехода к полю с ошибкой

5

Статус: [опубликован, изменения отклонены](#)

ЗАПОЛНЕНО НА 44%

Сохранить    Отправить на согласование    Отменить    Удалить

5. Индикатор заполнения и иконка окна с ошибками

□ Рассмотрим просмотр истории согласования

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Просмотр истории согласования

История согласования содержит информацию

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

Реестр государственных и муниципальных услуг

Новгородская область Региональный уровень Все ведомства выбранной территории adm a. a.

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Основные сведения

полное наименование: \*  
Государственная регистрация рождения

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \*  
Государственная регистрация рождения

сокращенное наименование для инфокиосков: \*  
Регистрация рождения

уровень доступности: \*  
Государственная регистрация рождения

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

Статус: новый

Просмотр истории согласования ГУ

Комментарий

Основание для внесения изменений

Ok Отмена

# **Работа с процедурами взаимодействия с заявителями**

**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*

## Закладка «Процедуры взаимодействия с заявителями»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя

Процедура 2. Внесение исправлений или изменений в запись акта

Добавить процедуру

1. Управление процедурами
2. Перечень процедур

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя

Общие сведенияОснования для отказа/приостановленияНПААдминистративные процедурыФормы взаимодействияЭталоныЦель 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителяЦель 2. Регистрация рождения ребенка у матери - одиночкиЦель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенкаЦель 4. Регистрация рождения оставленного ребенкаЦель 5. Регистрация рождения и смерти ребенка, умершего на первой неделе жизниЦель 6. Регистрация перинатальной смерти ребенкаЦель 7. Регистрация рождения ребенка, достигшего возраста одного года и болееЦель 8. Регистрация рождения ребенка, рожденного суррогатной матерью

Добавить цель обращения

Процедура 2. Внесение исправлений или изменений в запись акта

Добавить процедуру

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

## Вкладка «Общие сведения»

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя

Общие сведения

Идентификатор:

53000000000160186673

Системный код:

530000005260183558001801

Блок-схема:



Блок-схема регистрации рождения.docx

Основание: ?

Основанием для начала предоставления государственной услуги по государственной регистрации рождения является личное обращение заявителей (заявителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, с одновременным представлением всех надлежащим образом оформленных документов.

Результат оказания: \* ?

Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении заявителю

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

**Вкладка «Основания для отказа/приостановления»**

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

Основания отсутствуют ?

Отсутствие медицинского свидетельства о рождении ✎ ✕

Добавить еще

НПА

Административные процедуры

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя

Цель 2. Регистрация рождения ребенка у матери - одиночки

Цель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка

Цель 4. Регистрация рождения оставленного ребенка

Цель 5. Регистрация рождения и смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни

Цель 6. Регистрация перинатальной смерти ребенка

Цель 7. Регистрация рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более

Цель 8. Регистрация рождения ребенка, рожденного суррогатной матерью

Добавить цель обращения

## 1. Перечень оснований

Кнопка  
добавления  
основания

□ Рассмотрим поля вкладки «Основания для отказа/приостановления»

## Вкладка «Основания для отказа/приостановления» (продолжение)

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

**Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя**

**Общие сведения**

**Основания для отказа/приостановления**

Основания отсутствуют ?

**Отсутствие медицинского свидетельства о рождении**

1

2 **Описание:**  
 В государственной регистрации рождения ребёнка может быть отказано при отсутствии основания для государственной регистрации рождения (отсутствие медицинского свидетельства о рождении).  
 В случае, если заявителю отказано в государственной регистрации рождения, причина отказа должна быть сообщена в письменной форме. Отказ может быть обжалован заявителем в суд.  
 На основании решения суда об установлении факта рождения ребёнка данной женщиной производится регистрация рождения.

3. Основания для приостановления:
- Тип действия – приостановление
  - Срок приостановления
  - Описание

3

1. признак Основания отсутствуют
2. Основания для отказа:
  - Тип действия – отказ
  - Описание

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

**Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя**

**Общие сведения**

**Основания для отказа/приостановления**

Основания отсутствуют ?

**Отсутствие медицинского свидетельства о рождении**

**Неверно составленное заявление**

3

Срок приостановления:

Описание:

## Вкладка «НПА» (нормативно-правовые акты)

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителяОбщие сведенияОснования для отказа/приостановленияНПА

"Об актах гражданского состояния"

"Об организации предостав

Семейный кодекс Россий

«Об утверждении форм  
гражданского состояния,  
регистрацию актов гражд  
Гражданский кодекс РосОб утверждении правил  
бланков свидетельств

Добавить еще

Административные процедФормы взаимодействияЭталоныЦель 1. Регистрация рождЦель 2. Регистрация рождЦель 3. Регистрация рожд**НПА услуги**

Найти

- Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Ро
- ✓ "Об актах гражданского состояния"
- ✓ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- Об утверждении правил внутреннего распорядка следственных изоляторов уголовно-исполнительной системы
- "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"
- ✓ «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных докум
- Налоговый кодекс Российской Федерации
- ✓ Семейный кодекс Российской Федерации
- ✓ Гражданский кодекс Российской Федерации
- Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации
- Об утверждении Правил передачи в государственные архивы книг государственной регистрации актов гражданского состояния, с

Все **Выбранные (6)**✓ **Выбрать**

## Вкладка «Административные процедуры»

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя

Общие сведения

Основания для отказа/приостановления

НПА

Административные процедуры

Оформление двух экземпляров акта о рождении

Изучение и проверка документов, представленных заявителем

Внесение сведений о государственной регистрации рождения в поисковую систему

Прием письменного заявления о рождении

Оформление свидетельства и справок о рождении

Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении заявителю

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

Добавить еще ?

Формы взаимодействия

Эталоны

Цель 1. Регистрация рождения ребенка

Цель 2. Регистрация рождения ребенка

Административные процедуры услуги

Найти

Все Выбранные (7)  Выбрать

## Вкладка «Формы взаимодействия»

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональ

Процедуры взаимодействия с заявителями

Процедура 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителяОбщие сведенияОснования для отказа/приостановленияНПААдминистративные процедурыФормы взаимодействия

Способы обращения: \*

1

- 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: \*

2

- 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

## Цели обращения

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

ИДЕНТИФИКАТОР: 53000000  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 5300000326  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Р[Цель 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителя](#)[Цель 2. Регистрация рождения ребенка у матери - одиночки](#)**1** [Цель 3. Регистрация рождения найденного \(подкинутого\) ребенка](#)[Общие сведения](#)[Пошаговая инструкция](#)[Категории получателей](#)[Жизненные ситуации](#)[Оплата](#)[Информационные системы](#)[Входящий документ 1. Удалить - Заявление органа внутренних дел, органа опеки и попечительства либо медицинской организации, воспитательной организации или организации социальной защиты населения, в которую помещен ребенок, о государственной регистрации рождения найденного \(подкинутого\) ребенка, в котором указываются сведения о фамилии, об имени и отчестве найденного \(подкинутого\) ребенка](#)[Входящий документ 2. Документ, подтверждающий полномочия заявителя](#)**2** [Входящий документ 3. документа об обнаружении найденного \(подкинутого\) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства](#)[Входящий документ 4. документ удостоверяющий личность заявителя](#)[Входящий документ 5. Документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол найденного \(подкинутого\) ребенка](#)[Сценарий завершения 1. Отказ](#)[Сценарий завершения 2. Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении](#)[Цель 4. Регистрация рождения оставленного ребенка](#)[Цель 5. Регистрация рождения и смерти ребенка, умершего на первой неделе жизни](#)[Цель 6. Регистрация перинатальной смерти ребенка](#)[Цель 7. Регистрация рождения ребенка, достигшего возраста одного года и более](#)[Цель 8. Регистрация рождения ребенка, рожденного суррогатной матерью](#)

Процедура 2. Внесение исправлений или изменений в запись акта

## 1. Наименование цели

## 2. Информационные вкладки:

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

Кнопка  
добавления цели

## Цели обращения. Общие сведения

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 1. Регистрация рождения ребенка, заявителями которого являются оба родителяЦель 2. Регистрация рождения ребенка у матери - одиночкиЦель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенкаОбщие сведения

Идентификатор:

5300000000160186675

Системный код:

5300000626018355800180101

Краткое наименование (для ЕПГУ): \*

Регистрация рождения найденного ребенка

 Используется для межведомственного взаимодействия ? Без участия заявителя ?

Адрес в сети Интернет: ?

Описание: ?

Срок предоставления: \* ?

60

мин.

Максимальный срок ожидания в очереди: \* ?

120

мин.

Срок регистрации запроса: \* ?

5

мин.

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*)

**Цели обращения. Пошаговые инструкции**

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

**Цель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка**

Общие сведения

Пошаговая инструкция

**Подача пакета документов и заявления специалисту в ЗАГС**

Номер шага: \* ?  
1

Сведения о шаге: ?

Сверка сведений при прочтении записи акта о рождении, подписание актовой записи

Проверка сведений, указанных в свидетельстве и справках о рождении

Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении с оттиском печати записи акта

Добавить еще

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

Кнопка  
добавления шага  
инструкции

## Цели обращения. Категории получателей

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка

Общие сведения  
Пошаговая инструкция  
Категории получателей

Юридические лица  
Физические лица

Добавить еще

Юридические лица  
Физические лица

Выборы: Все Выбранные (1)

Выбрать

1. Перечень категорий получателей

2. Сведения о категории получателя

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка

Общие сведения  
Пошаговая инструкция  
Категории получателей

Юридические лица

Сведения о категории получателей: ?  
Органы внутренних дел, органы опеки и попечительства, медицинская организация, воспитательная организация или организация социальной защиты населения, в которую помещен ребенок

Добавить еще

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 53000000001601835  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 5300000326018355800  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка

Общие сведения  
Пошаговая инструкция  
Категории получателей  
Жизненные ситуации

Рождение ребенка

Добавить еще

Жизненные ситуации

Все

1

Безработные

Беременность и роды

Взаим. Беременность и роды

Выезд за границу

Выход на пенсию

Изменение семейного положения

Награды

Оформление документов

Получение информации

Все Выбранные (1)

Выбрать

1. Перечень жизненных ситуаций

2. Сведения о жизненной ситуации

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Цель 3. Регистрация рождения найденного (подкинутого) ребенка

Общие сведения  
Пошаговая инструкция  
Категории получателей  
Жизненные ситуации

Рождение ребенка

2

Сведения о жизненной ситуации: ?  
Государственная регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка

Добавить еще

## Работа с процедурами

### Цели обращения. Оплата

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

**Оплата**

1  Предоставляется бесплатно ?

2 **Государственная пошлина**

3 Основание: \* ?

4 Стоимость: \* ? Руб

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 юристу)

6 КБК: ?

7 Методика расчета: # ?

Выбрать

8 Описание методики расчета: # ?

9 НПА, регулирующие оплату: ?

Добавить

10 Платежные реквизиты органа власти, оказывающего услугу

Добавить

Добавить еще

Поля вкладки:

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

## Цели обращения. Входящие документы

Вернуться к задачам Найти

Услуга: Государственная регистрация рождения

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

**Рабочие документы**

- заявление (составляется по установленной форме)
- свидетельство о рождении;

Акт об оставлении ребенка, выданный медицинской организацией, в которой находится этот ребенок

Документ выданный медицинской организацией и подтверждающий факт получения согласия женщины, родившей ребенка (суррогатной матери) на запись указанных супругов родителями ребенка, при государственной регистрации рождения ребенка по заявлению супругов, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания

Документ о рождении, выданный медицинской организацией, в которую мать обратилась после родов, либо частнопрактикующим врачом

Документ установленной формы о перинатальной смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом при государственной регистрации рождения ребенка родившего мертвым

Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Входящий документ 1. Удалить - Заявление органа внутренних дел, органа опеки и попечительства либо медицинской организации, воспитательной организации или организации социальной защиты населения, в которую помещен ребенок, о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, в котором указываются сведения о фамилии, об имени и отчестве найденного (подкинутого) ребенка

Входящий документ 2. Документ, подтверждающий полномочия заявителя

Входящий документ 3. Документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства

Входящий документ 4. документ удостоверяющий личность заявителя

Входящий документ 5. Документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол найденного (подкинутого) ребенка

Наименование:

Наименование ссылки:

Адрес в сети Интернет:

Тип документа:

Получение без участия заявителя:

Пример документа:

Шаблон документа:

Способы получения документа:

Орган власти, в ведении которого находится документ:

Услуга, в рамках которой может быть получен документ:

Комментарий:

Добавить входящий документ

Сценарий завершения 1. Отказ

Сценарий завершения 2. Выдача свидетельства о рождении

## Услуга. Рабочие документы

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 5300000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530000032601835580018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Входящий документ 1. Удалить - Заявление органа внутренних дел, органа опеки и попечительства либо медицинской организации, воспитательной организации или организации социальной защиты населения, в которую помещен ребенок, о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, в котором указываются сведения о фамилии, об имени и отчестве найденного (подкинутого) ребенка

Входящий документ 2. Документ, подтверждающий полномочия заявителя

Входящий документ 3. документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства

Входящий документ 4. документ удостоверяющий личность заявителя

Входящий документ 5. Документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол найденного (подкинутого) ребенка

Добавить входящий документ

Введите рабочий адрес:

Идентификатор:

Имя строки установочного образа:

Починить файл zip-архива в случае его трюка помехами по умолчанию

наименование: \*

Адресная справка установленного образца, личная для заявителя в случае его трюка помехами из другого обязательного уведомления.

адрес в сети интернет:

наименование ссылки:

тип документа: \*

оригинал

получение без участия заявителя

пример документа:

Выберите шаблон документа:

Выберите способ получения документа:

личный

услуга

электронный

орган власти, в ведении которого находится документ:

Выберите услугу, в рамках которой может быть получен документ:

комментарий:

Рабочие документы.  
Сведения о документе

Рассмотрим вкладку «Цели обращения». Поля входящего документа

## Цели обращения. Входящие документы

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

ИДЕНТИФИКАТОР  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 5  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ У**Входящий документ 2. Документ о рождении, выданный медицинской организацией, в которую мать обратилась после родов, либо частнопрактикующим врачом**

- 1 Количество: \* ?  
1
- 2 Тип входящего документа: \* ?  
Обязательный
- 3 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

Комментарии: ?

- 4 Один из следующих документов, являющихся основанием для государственной регистрации рождения:  
 - документ о рождении, выданный медицинской организацией независимо от ее организационно-правовой формы (далее - медицинская организация), в которой происходили роды;  
 - документ о рождении, выданный медицинской организацией, врач которой оказывал медицинскую помощь при родах или в которую обратилась мать после родов, либо частнопрактикующим врачом (при родах вне медицинской организации);  
 - заявление лица, присутствовавшего во время родов, о рождении ребенка - при родах вне медицинской организации и без оказания медицинской помощи (до исполнения ребенком одного года). При отсутствии у указанного лица возможности явиться в орган, предоставляющий государственную услугу, его подпись заявления о рождении ребенка данной женщиной должна быть удостоверена организацией, в которой указанное лицо работает или учится, жилищно-эксплуатационной организацией или органом местного самоуправления по месту его жительства либо администрацией стационарной медицинской организации, в которой указанное лицо находится на излечении;  
 - решение суда об установлении факта рождения ребенка данной женщиной (при отсутствии иных оснований для государственной регистрации рождения ребенка).

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)

## Цели обращения. Сценарий завершения

1. Расширение дерева

Сценарий →

- Исходящие документы
- ЮЗД

2. Наименование

3. Тип

Тип сценария: * ?
Положительный результат оказания услуги
Отказ в предоставлении услуги
<b>Положительный результат оказания услуги</b>
Приостановление оказания услуги

4. Комментарий  
(редактор текста)

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

ИДЕНТИФИКАТОР: 5  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 530  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УР

Входящий документ 4. документ удостоверяющий личность заявителя

Входящий документ 5. Документ, выданный медицинской организацией и подтверждающий возраст и пол найденного (подкинутого) ребенка

Добавить входящий документ

Сценарий завершения 1. Отказ

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

Основные сведения

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация свидетельства о рождении

Добавить юридически значимое действие

Добавить сценарий завершения

Кнопка  
добавления  
сценария

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

Основные сведения

Тип сценария: \* ?

Положительный результат предоставления услуги/исполнения функции

Комментарий: ?

Выдача свидетельства о рождении и справок о рождении

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация свидетельства о рождении

2

3

4

## Цели обращения. Исходящие документы

Вернуться к задачам

Услуга: Государственная регистрация рождения

Рабочие документы

- заявление (составляется по установленной форме)
- свидетельство о рождении;

Акт об оставлении ребенка, выданный медицинской организацией, в которой находится этот ребенок

Документ выданный медицинской организацией и подтверждающий факт получения согласия женщины, родившей ребенка (суррогатной матери) на запись указанных супругов родителями ребенка, при государственной регистрации рождения ребенка по заявлению супругов, давших согласие на имплантацию эмбриона другой женщине в целях его вынашивания

Документ о рождении, выданный медицинской организацией, в которую мать обратилась после родов, либо частнопрактикующим врачом

Документ установленной формы о перинатальной смерти, выданный медицинской организацией или частнопрактикующим врачом при государственной регистрации рождения ребенка родившегося мертвым

Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

Услуга: Государственная регистрация рождения

ИДЕНТИФИКАТОР: 530000000160183518  
СИСТЕМНЫЙ КОД: 53000032601835586018  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Региональный

Процедуры взаимодействия с заявителями

Сценарии завершения 1. Отказ

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

Основные сведения

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Количество: \* 1

Тип исходящего документа: \*  
[+] свидетельство, лицензия

Варианты выдачи:  
 Выдается в конце оказания услуги  
 Выдается в начале оказания услуги  
 Выдается в процессе оказания услуги

Срок выдачи: 60 мин.

Комментарий:

Добавить исходящий документ

Действие 1. Регистрация свидетельства о рождении

Сведения о рабочем документе

Наименование:  
- свидетельство о рождении;

Адрес в сети Интернет:

Наименование ссылки:  
копия

Получение без участия заявителя:  
Нет

Пример документа:  
Шаблон документа:  
Способы получения документа:  
Бумажный

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

## Услуга. Рабочие документы

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Сценарии завершения 1. Отказ

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

Основные сведения

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Добавить исходящий документ

Вкладка «Рабочие документы»

Адресное справк установленного образца, лично для заявителя в случае его временного перевода из другого населенного пункта.

Наименование: \*

Адрес в сети Интернет:

Наименование ссылки:

Тип документа: \*

оригинал

Получение без участия заявителя

Поиск документа: \*

Выбор: \*

Шаблон документа: \*

Выбор: \*

Способы получения документа: \*

Бумажный

Устный

Электронный

Орган власти, в ведении которого находится документ:

Услуга, в рамках которой может быть получен документ:

Выбор: \*

Другое

Комментарий: \*

Рабочие документы.  
Сведения о документе

Рассмотрим вкладку «Цели обращения». Поля исходящего документа

## Цели обращения. Исходящие документы

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Сценарий завершения 1. Отказ

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

Основные сведения

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;  

**1** Количество: \*   
1

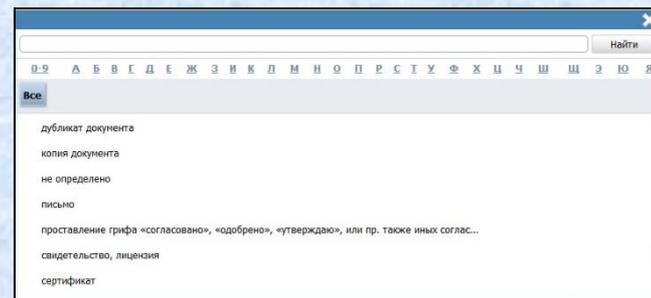
**2** Тип исходящего документа: \*   
 свидетельство, лицензия

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

**4** Срок выдачи:   
60 мин. 

**5** Комментарий: 

1. Количество (от 1)
2. Варианты выдачи
3. Комментарий (редактор текста)
4. Срок выдачи (редактор текста)
5. Тип исходящего документа



## Цели обращения. Юридически значимые действия

Услуга: Государственная регистрация рождения

Процедуры взаимодействия с заявителями

Сценарий завершения 1. Отказ

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

Основные сведения

Исходящий документ 1. Справка о рождении ребенка

Исходящий документ 2. - свидетельство о рождении;

Добавить исходящий документ

**1** Действие 1. Регистрация свидетельства о рождении

Тип юридически значимого действия: \*

**2** Регистрация статуса

Комментарий: ?

**3** Регистрация свидетельства о рождении в журнале регистрации гражданских актов

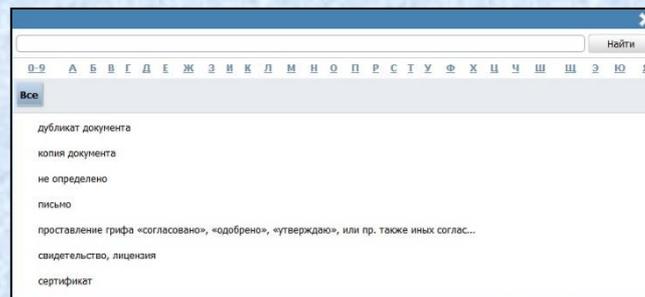
Добавить юридически значимое действие

Добавить сценарий завершения

1. Наименование

2. Тип юридически значимого действия

3. Комментарий  
(редактор текста)



Кнопка  
добавления  
действия

# 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

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

Статус: Новый

Фиксация обработки сообщения

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**

The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- 1** ФАКТИЧЕСКИЙ СРОК ИСПРАВЛЕНИЯ: 10.10.2013
- 2** РЕЗОЛЮЦИЯ ПО СООБЩЕНИЮ: (empty dropdown menu)
- 3** КОММЕНТАРИЙ: (empty text area)
- 4** ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ: (empty area with a 'Выбрать' button and a document icon)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it) and 'Отменить'.

Поля:

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

**Особенности ввода информации  
о государственной  
(муниципальной) функции  
(включая ведение электронных  
форм документов в  
структурированном виде)**

# Особенности ввода информации о государственной (муниципальной) функции

## Создание новой функции

### 1. Закладка «Услуги»

### 2. Кнопка «Создать новую функцию»

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация    Федеральный уровень    Все ведомства выбранной территории    admin а. а.

Мои задачи **846**    **Функции**    только мои

Услуги

**Функции** **1**

- Черновики
- Редактируемые
- На согласовании
- На публикации
- Опубликованные
- Снятые с публикации
- На удалении
- Удаленные
- Шаблоны функций

Органы власти

Административные регламенты

НПА

Рабочие документы

Открытые данные

Справочники

Пользователи

Администрирование

Отчеты **2**    **Создать новую функцию**

Найти    Очистить    Расширенный поиск

Новое сообщение	Функция	Статус	Статус изменен	Функция создана
	Выдача лицензий на осуществление операций по экспорту и (или) импорту товаров (работ, услуг), информации, результатов интеллектуальной деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (копия)	Новый	08.04.2015	08.04.2015
	Государственная услуга по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	Опубликован	02.03.2011	26.10.2009
	Государственная услуга по контролю за соответствием антимонопольному законодательству ограничивающих конкуренцию соглашений хозяйствующих субъектов	Опубликован	27.01.2011	01.10.2009
	Государственная функция по контролю за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами	Опубликован	13.05.2011	25.03.2011
	Государственная функция по контролю за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей	Опубликован	22.04.2011	26.03.2011
	Государственная функция по осуществлению государственного контроля качества высокотехнологичной медицинской помощи	Опубликован	20.07.2010	28.05.2010
	Государственная функция по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения и занесенных в Красную книгу Российской Федерации	Опубликован	03.08.2010	25.12.2009
	Государственная функция по осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве	Опубликован	29.03.2011	27.04.2010
	Государственная функция по осуществлению государственной экспертизы условий труда	Опубликован	18.04.2011	26.04.2010
	Государственная функция по осуществлению контроля в сфере правовой охраны и использования результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых за счёт средств Федерального бюджета	Опубликован	05.07.2010	02.11.2009
	Государственная функция по осуществлению контроля за деятельностью органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан	Опубликован	17.03.2011	28.12.2009

Записи 1 - 50 из 180

# Особенности ввода информации о государственной (муниципальной) функции

## Создание новой функции

### 1. Закладки описания функции

### 2. Поля функции

Реестр государственных и муниципальных услуг

Российская Федерация    Федеральный уровень    Все ведомства выбранной территории

admin a. a.    110f

Вернуться к функциям

Найти

Функция: Новая функция

ИДЕНТИФИКАТОР: 163241055  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

**Основные сведения**

Сведения о консультировании

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА **1**

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры проведения проверок

Формы контроля

Требования к местам исполнения

Административный регламент

Основные сведения

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \* ? **2**

КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: \* ?

УРОВЕНЬ ДОСТУПНОСТИ: ?

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАН ВЛАСТИ: \* ?  
Выбрать

КЛАССИФИКАТОР УСЛУГ/ФУНКЦИЙ: \* ?  
Выбрать

РАЗДЕЛ КАТАЛОГА УСЛУГ/ФУНКЦИЙ (ЕПУ): \* ?  
Выбрать

ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ/НАДЗОРА: \* ?

АДРЕС В СЕТИ ИНТЕРНЕТ: ?

ЗАПОЛНЕНО НА 0%

Статус:    Сохранить    Отменить

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Основные сведения»

Регистр государственных и муниципальных услуг

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

Вернуться к Функциям | Найти

Функция: Новая функция

ИДЕНТИФИКАТОР: 163241056  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

**Основные сведения**

Сведения о консультировании

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры проведения проверок

Формы контроля

Требования к местам исполнения

Административный регламент

полное наименование: \*

краткое наименование: \*

уровень доступности: ?

ответственный орган власти: \*

Выбрать

классификатор услуг/функций: \*

Выбрать

раздел каталога услуг/функций (епгу): \*

Выбрать

предмет государственного контроля/надзора: \*

адрес в сети интернет: ?

ключевые слова: ?

Добавить

административный регламент: ?

Выбрать

Статус: | Сохранить | Отменить

заполнено на 0%

По сравнению с одноименной закладкой услуги, для функции не заполняются:

1. Ответственная организация (учреждение);
2. Категория услуги
3. Текущий этап оказания услуги в электронной форме
4. Целевой этап оказания услуги в электронной форме
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

□ Рассмотрим закладку «Сведения о консультировании»

# Ввод основной информации о государственной услуге

## Закладка «Сведения о консультировании»

Реестр государственных и муниципальных услуг

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

Вернуться к функциям

Основные сведения

**Сведения о консультировании**

Досудебное обжалование

Участники и межведомственность

НПА

Рабочие документы

Критерии принятия решений

Административные процедуры

Процедуры проведения проверок

Формы контроля

Требования к местам исполнения

Административный регламент

Функция: Новая функция

ИДЕНТИФИКАТОР: 163241056  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Федеральный

Сведения о консультировании

(отсутствует)

код ОКАТО:

код ОКТМО:  
(не выбрано)

номер дома:  
(отсутствует)

корпус/владение/строение:  
(отсутствует)

номер офиса:  
(отсутствует)

ЗАПОЛНИТЬ ВРУЧНУЮ

дополнительная информация: ?  
(отсутствует)

Выбрать офисы консультирования

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

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

ЗАПОЛНЕНО НА 0%

Статус: Сохранить Отменить

По сравнению с одноименной закладкой услуги, для функции заполняются следующие дополнительные сведения:

1. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль) *(обязательное)*

2. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется контроль *(обязательное)*

## Ввод основной информации о государственной услуге

Состав полей на остальных закладках, заполняемых в рамках описания функции, полностью идентичен составу полей соответствующих закладок описания услуги. В частности:

- **Досудебное обжалование** – заполняется по аналогии с закладкой «Досудебное обжалование» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Участники и межведомственность** – заполняется по аналогии с закладкой «Участники и межведомственность» описания услуги (состав полей идентичен);
- **НПА** – заполняется по аналогии с закладкой «НПА» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Рабочие документы** – заполняется по аналогии с закладкой «Рабочие документы» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Критерии принятия решений** – заполняется по аналогии с закладкой «Критерии принятия решений» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Административные процедуры** – заполняется по аналогии с закладкой «Административные процедуры» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Процедуры проведения проверок** – заполняется по аналогии с закладкой «Процедуры взаимодействия с заявителями» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Формы контроля** – заполняется по аналогии с закладкой «Формы контроля» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Требования к местам исполнения** – заполняется по аналогии с закладкой «Требования к местам предоставления» описания услуги (состав полей идентичен);
- **Административный регламент** – заполняется по аналогии с закладкой «Административный регламент» описания услуги (состав полей идентичен);

**Модель жизненного цикла  
(включая размещение сведений в  
Федеральном реестре)**

### *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).

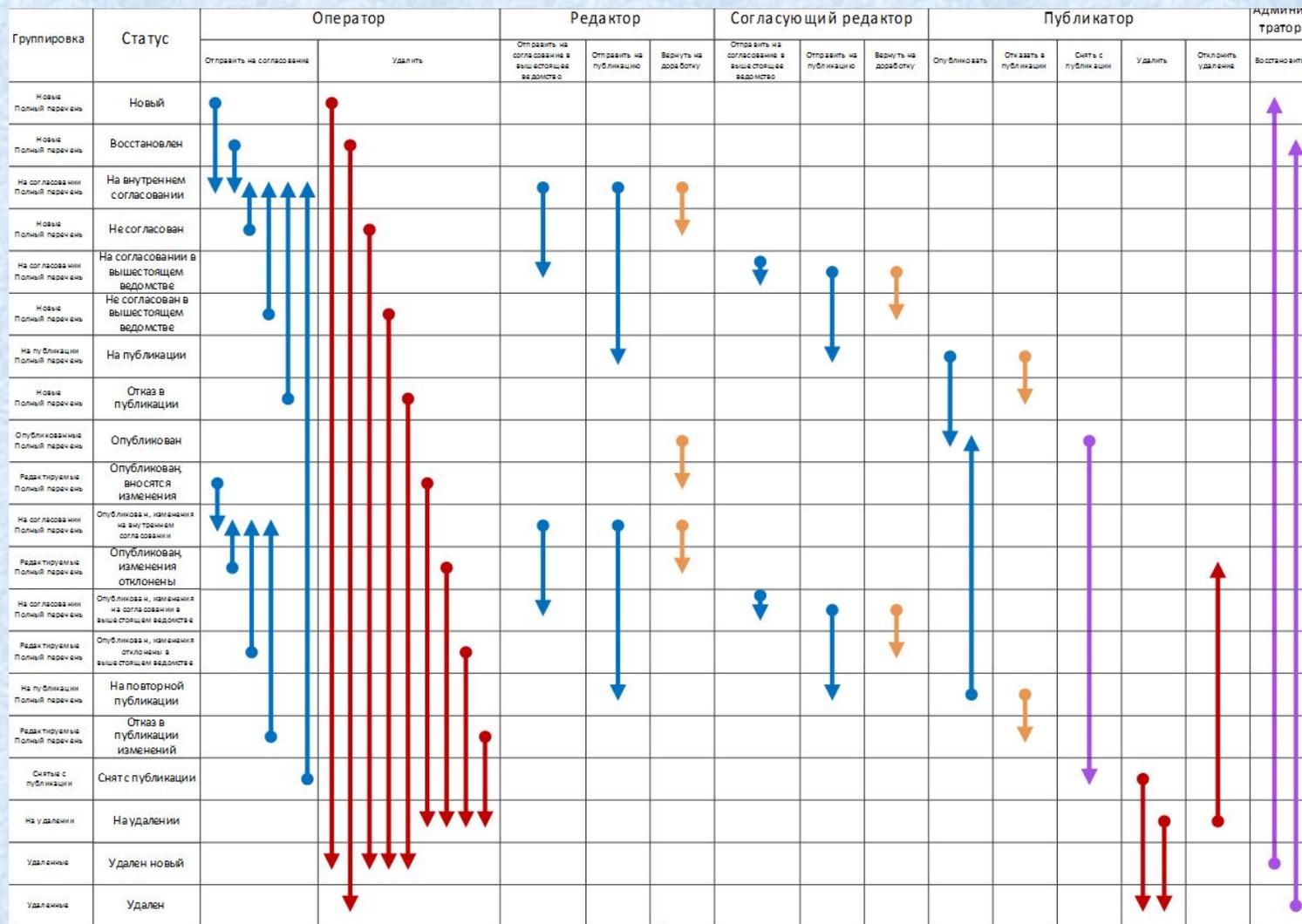
Новый объект создается Оператором реестра. В дальнейшем он должен пройти согласование Редактора, и Согласующего редактора, а затем – получить допуск Публикатора к публикации на портале. При этом возможно несколько итераций согласования и изменения объекта.

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)

# 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.

### **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).

### *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).

### *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).

### *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).

### *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).

## 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).

## Модель жизненного цикла

### *Возможности администратора*

**Администратор** работает с пользователями реестра и их ролями, 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

## Наши координаты

Юрий Яшкин

[yashkin@lanit.ru](mailto:yashkin@lanit.ru), тел. 8 (495) 967 66 50 #16453

Техподдержка Типового реестра

[HelpDesk@pgu-support.ru](mailto:HelpDesk@pgu-support.ru), тел. 8 (800) 200-69-09

**Ссылка на методические материалы, руководство пользователя, записи вебинаров:**

<http://www.pgu-support.ru/web/spgu/files>