

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2018 г.

с.Бартат

№ 56

О внесении изменений в постановление администрации Бартатского сельсовета от 18.05.2018 №15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Бартатский сельсовет Большемуртинского района Красноярского края»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 14,17 Устава Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Бартатского сельсовета от 18.05.2018 №15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Бартатский сельсовет Большемуртинского района Красноярского края» следующие изменения:

в приложении к постановлению «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Бартатский сельсовет Большемуртинского района Красноярского края»:

подпункт 2.4.4. пункта 2.4. дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Технологическая схема предоставления муниципальной услуги является приложением к регламенту и оформляется в отношении муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с типовой формой технологической схемы предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении к Порядку.»;

раздел 2 дополнить приложением «Типовая форма технологической схемы предоставления муниципальной услуги» согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета В.А. Лушину.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава сельсовета

А.Е.Шейко.

Типовая форма технологической схемы
предоставления муниципальной услуги
Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
2	Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг	
3	Полное наименование муниципальной услуги	
4	Краткое наименование муниципальной услуги	
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	
6	Перечень «подуслуг»	
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)
		терминальные устройства в органе местного самоуправления
		Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
		краевой портал государственных и муниципальных услуг
		сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru)
		официальный сайт органа местного самоуправления
		другие способы оценки качества предоставления муниципальной услуги

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»¹

Срок предоставления «подуслуги» в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документа в	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»				Способ обращения за получением результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	Основания отказа в приеме документа в «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование «подуслуги» 1										
п. Наименование «подуслуги» п										

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления о предоставлении «подуслуги» и «подуслуги»	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении «подуслуги»	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении «подуслуги» от имени	Установленные требования документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении «подуслуги» от
-------	---	---	--	---	--	--	--

			получение «подуслуги»		от имени заявителя	заявителя	имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Наименование «подуслуги» 1							
п.Наименование «подуслуги» п							

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество экземпляров документа указанием подлинник (копия)	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа (заполнения документа)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Наименование «подуслуги» 1							
п.Наименование «подуслуги» п							

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологич- еской карты межведомст венного взаимодейст	Наимено вание запраши- ваемого докумен- та (сведе-	Перечень и состав сведений, запрашивае мых, в рамках межведомст	Наименован ие органа местного самоуправл ения, нап равляющ его	Наименован ие органа государств енной вла сти (местн ого самоуправл ения) или	SID электрон ного серв иса (наимено вание	Срок осущест вления межведомст венного информаци онного	Формы (шаблоны) межведомст венного запроса и ответа на межведомст	Образцы заполнения форм межведомст венного запроса и ответа на
---	--	---	--	---	---	---	---	--

виза	виза)	виза информации взаимодействия	межведомственный запрос	организации в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	сведения)	взаимодействие	виза запрос	межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги» 1								
п. Наименование «подуслуги» п								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ (документы), являющийся результатом «подуслуги»	Требования к документу (документам) являющемуся результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося результатом «подуслуги»	Образец документа (документов), являющегося результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невыявленных результатов «подуслуги» в органе, предоставля ющем «подуслугу»	в МФ Ц
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги» 1								
п. Наименование «подуслуги» п								

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1.Наименование «подуслуги» 1						
1.Наименование административной процедуры 1						
п.Наименование административной процедуры п						
п.Наименование «подуслуги» п						
1.Наименование административной процедуры 1						
п.Наименование административной процедуры п						

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставлен ия «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, предоставляющ ий государственну ю услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении	Способ формирования заявления о предоставлен ии «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющи м услугу, заявления о предоставлении «подуслуги» и иных документов,	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взымаемых в соответствии с законодательство	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлен ии «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и
---	--	--	--	--	---	--

	«подуслуги»		необходимых для предоставления «подуслуги»	м Российской Федерации		действий (бездействия) органа, предоставляюще го «подуслугу», МФЦ, в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1						
п. Наименование «подуслуги» п						

1. Под «подуслугой» понимается вариант (разновидность) деятельности органа местного самоуправления при оказании им муниципальной услуги, характеризующийся уникальными требованиями по одному из трех параметров: различные требования по предоставлению муниципальной услуги для разных категорий заявителей; различные требования по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; различные результаты предоставления муниципальной услуги.

