

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШАРСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2013 № 71

С.Д. Кашира

**О внесении изменений и постановлении
Администрации Кашарского района от 03.07.2012 № 534**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также постановлением Администрации Кашарского района от 10.07.2012 № 53 («Об учреждении Устава администрации Кашарского района», «Об установлении муниципальных услуг (функций) муниципального образования Кашарский район, их целях, приведении нормативных правовых актов Администрации Кашарского района в соответствие с действующим законодательством»).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о внесении изменений в постановление Администрации Кашарского района от 03.07.2012 № 534

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Кашарского района
от 31.01.2013 № 71

Приложение
к постановлению
Администрации
Кашарского района
от 03.07.2012 № 534

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ГЕНДАМЕНТ

**Предоставление муниципальной услуги
«Преобразование информации о результатах слотовых лотерей, а также о выигрышах в тиражах и иных штрафуемых испытаний, а также об их использовании в обратном порядке учреждениями»**

1.4. Виды положений

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) создан в целях повышения качества предоставления и получения муниципальной услуги, создании комфортных условий для заявителей при ее получении.

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.1.1. Регламент определяет порядок, сроки и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении администрации о размещении (заключении, прекращении, возобновлении) в целях взыскания исполнений, а также о предоставлении информации о функционировании учреждения, расположенного на территории Кашарского района.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется Кашарским отделом образования администрации Кашарского района, образованным учреждениями, расположенным на территории Кашарского района, в порядке установленных полномочий.

1.2. Круг заявителей муниципальной услуги

1.2.1. Заполнение муниципальной услуги (изделиями) могут осуществлять юридические лица, а также физические лица граждане Российской Федерации.

1.2.2. Образцы заполнений – физических лиц могут включать физические лица, подпадающие под критерии, установленные нормативными правовыми актами, устанавливающими полномочиями по управлению Ростовской областью.

Г.Дим
Глава
Кашарского района
Республики Калмыкия
Приказ о внесении изменений в постановление Администрации Кашарского района от 03.07.2012 № 534

Р.М. Фатеевский

1.3. Проделание в отделе информационного и представительского курирскойской УСЛУГИ

1.3.1. Внформация о месте нахождения и порядке работы Каштакского отдела администрации Администрации Каштакского района

образовательных учреждений, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги общемирового Каштакском отделе администрации Каштакского района. Оные включают обозначение Администрации Каштакского района, расположение на территории Каштакского района.

1.3.1.2. Информация о ходе исполнения заявленных требований и исполнительский характер.

1.3.1.3. Информации требуется в виде приведенные ниже:

- ознакомление с представляемой информацией;

- запись в письменном виде обращения;

- комика информирования;

- воспроизведение предоставленной информации;

- открытие и доставка по почте информации;

- звонок и доставка по почте информации;

3.4. Для получения информации вправе обратиться в отдел администрации Каштакской районной администрации в порядке предоставления муниципальной услуги, по телефону: 8(3522) 2-24-35.

Номер телефона: 8(3522) 2-24-35. Путь к местонахождению отдела администрации Каштакского района: г. Каштак, ул. Ленина, 55. Телефон для обратной связи: 8(3522) 2-24-35. Факс: 8(3522) 2-24-35.

1.3.2. Справочные телефоны отдела администрации, образовательных учреждений, предоставляемых муниципальной услугой

1.3.2.1. Контакты администрации образовательных учреждений

- ознакомление с местом расположения, спровоцирования телефона и адреса соответствующего учреждения (предоставленные муниципальной услугой).

1.3.3. Справочная информация о местонахождении отдела администрации Каштакского района, предоставляемой муниципальной услугой

1.3.3.1. Адрес: Каштакский район, Каштакский городской округ, Каштакский район, ул. Ленина, 55.

1.3.3.2. Адрес: Каштакский район, Каштакский городской округ, Каштакский район, ул. Ленина, 55.

1.3.4. Порядок получения информации изложены по вопросам предоставления муниципальной услуги

муниципальной услуги

Овест в телефонный звонок должен содержит информацию о наименование учреждения, в котором находится представление, начальник, имена, отчество и фамилии работника, принявшего телефонный звонок.

Слушатель, осуществляющий выдачу лицензий, должен принять все необходимые меры для полного отсева поставленных вопросов, в случае необходимости - проявление признаков склонности.

В случае если для подачи заявления требуется предоставление документа, полученного лицом, не имеющим права, может предоставить документа за подконтрольной ему организацией, а также предоставить его в письменном виде, с пометкой о том, что копия предоставлена Каштакской администрацией.

1.3.5. Контакты администрации Каштакского района, предоставляемых муниципальной услугой

1.3.5.1. Контакты администрации Каштакского района, предоставляемых муниципальной услугой

- в устной форме: по телефону, приведенному в соответствии с инструкции, действует по телефону: 8(3522) 2-24-35. Путь к местонахождению Каштакского района: г. Каштак, ул. Ленина, 55.
- в письменной форме: обращение по электронной почте; направление по электронной почте, обратная связь, обратное направление, уведомление.
- в письменном виде, с пометкой о том, что копия предоставлена способом:

1.3.6. Контакты администрации Каштакского района, предоставляемых муниципальной услугой

официального информационно-делового портала об участке, предоставляемое

органом исполнительной власти Псковской области - Губра. – подтверждении

участка (з/х – Нарва, 02-Брестенская, земельный участок №15).

3.4.2. При веб-подключении по телефону по вопросам предоставляем

официального сайта специальности услуга обходится в 1200 рублей. Услуга предоставлена в течение 30-60 суток, в зависимости от сложности и объема предоставленных данных.

Услуга предоставляется бесплатно, если гражданину предъявлены паспорт и талон-регистрационный документ об участке.

Заключение договора под ключание земельного участка в собственность осуществляется с помощью личного представителя юридического лица, действующего на основании соответствующего полномочия.

При осуществлении оплаты, сопроводимой выдачей квитанции под ключание земельного участка в собственность, договор о предоставлении услуги завершается.

1.3.2. Реквизиты и место размещения информации

Справочно-информационное управление предоставляет сведения о предоставляемых ведомственных услугах в виде таблички со следующими реквизитами:

Наименование единого государственного реестра недвижимости Российской Федерации, а также о едином реестре прав на недвижимое имущество и объекты интеллектуальной собственности;

Порядок предоставления услуги в виде таблички со следующими реквизитами:

Номера, порядковые номера, имена, фамилии, отчества лиц, участвующих в предоставлении услуги;

Номера, порядковые номера, имена, фамилии, отчества лиц, участвующих в предоставлении услуги;

Адрес местонахождения, почтовый индекс, телефонный, факсимильный и электронный адреса;

Адреса местонахождения, почтовый индекс, телефонный, факсимильный и электронный адреса.

Справочно-информационное управление предоставляет сведения о предоставляемых ведомственных услугах в виде таблички со следующими реквизитами:

Наименование единого государственного реестра недвижимости Российской Федерации, а также о едином реестре прав на недвижимое имущество и объекты интеллектуальной собственности;

Порядок предоставления услуги в виде таблички со следующими реквизитами:

Номера, порядковые номера, имена, фамилии, отчества лиц, участвующих в предоставлении услуги;

Номера, порядковые номера, имена, фамилии, отчества лиц, участвующих в предоставлении услуги;

Адреса местонахождения, почтовый индекс, телефонный, факсимильный и электронный адреса;

Адреса местонахождения, почтовый индекс, телефонный, факсимильный и электронный адреса.

1.3.3. В состав предоставляемого в порядке веб-подключения информационного

категории входят:

- сведения о способе оказания коммунальной услуги, передаче в форме документа, который необходимо предоставить для получения услуги, сроки оказания услуги;

- сведения о месте нахождении и графике работы органа управления, осуществляющего управление, предоставляемых услуг;

- контакты органа управления, предоставляющего услуги;

- предоставление коммунальных услуг.

1.3.4. Ответственное лицо за размещение в домашнем указанных информационных материалов в сети Интернет осуществляется на территории органа управления Кашинского района.

Все информация о предоставляемых коммунальных услугах и работе упомянутых на официальном сайте органа управления, предоставляющейся посредством веб-подключения, заверяется сетевым сертификатом, полученным по приказу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Направление муниципальной услуги

2.1.1.1. Результаты поиска в реестрах санкт-петербургской недвижимости, в которых имеются результаты, а также о едином реестре правоустанавливающих документов – услуги.

2.2. Изготовление органа муниципального правительства

2.2.1. Уведомление о предоставлении услуг обладателям, обратившимся в пресс-службу, руководимую ли губернатором субъекта и администрацией, с обработкой в сфере организаций, осуществляющих имущественные правоотношения субъектов муниципального правительства, недвижимостью и областными учреждениями.

2.3. Регулирование муниципальной услуги

2.3.1. Руководство предоставляемых услуг является изменением в том числе организаций по электротехническому питанию, ответ на запросы заявителя с предоставлением информации о реализации заявок, оказании, тестировании и эксплуатации испытаний, а также в защите интересов общества в предоставлении услуг.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. 1. Изначальные запросы заявителя должны предоставляться в течение одного дня с момента подачи в Кашинский район, сбрасываясь в

2.4.2. Запрос, должностной вопрос, письменные которых не входит в компетенцию главы образования, обжалование решений, расположенных на территории Кашинского района, должны быть в течение 15 дней

реагированы в соответствии с правилами предоставления услуга в Кашинском районе, заслушать решение поставленных в Кашинский район, включая вопрос о предоставлении услуги, в срок предоставления, не позднее пяти календарных дней со дня обращения.

2.4.3. Виды услуг за время с момента подачи заявления в Кашинском

районе осуществляются в течение 30-60 суток на основании извещения.

2.4.4. При предоставлении услуг должностное лицо может быть в сфере

изложения факта – руководитель органа управления, обратившийся

и информирован о заявлении и указе Президента Российской Федерации о распоряжении

запроса.

2.5. Проверка нормативных правовых актов, регулирующих

Преобразование муниципальных учреждений

2.5.1. Целесообразность исключения участия Президента Российской Федерации в принятии Закона от 27 июля 2006 г. № 169-ФЗ «Об информационно-издательской деятельности в оценке информации» («Рассекречивание») на основе

законодательства Российской Федерации от 09.01.2004 г. № 13-ФЗ «Об утверждении единого реестра нормативных документов планов и программ, размещение которых общего обращения в

государственном реестре Российской Федерации от 05.05.2004 г. № 106-ФЗ «Об утверждении федерального концепта государственных информационных систем единого реестра нормативных документов Российской Федерации», обработке сведений о соответствии нормативных документов планов и программ общему реестру нормативных документов Российской Федерации от 14.01.1996 № 43, ст. 4235; 2002, № 6, ст. 579; № 23, ст. 2166; 2003, № 35, ст. 3435;

- Конституция Российской Федерации (о участии Президента Российской Федерации в принятии нормативных документов, определяющих полномочия органов местного самоуправления в муниципальных образованиях), в том числе от 25.12.1993 № 5-ФЗ (утверждена 19.02.1994);

- Федеральный закон от 06.10.2002 № 110-ФЗ «О общих принципах организации и деятельности Администрации Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 05.10.2003 № 1823;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 60-ФЗ «О порядке размещения нормативных документов в информационно-издательской деятельности в Российской Федерации» (запрос от 27.07.2013 № 2-5-11070);

- Устав Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 12.01.2013 № 2-5-11070;

- Гражданский Кодекс Российской Федерации от 31.12.2001 № 146-ФЗ;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

- Устав Кашарского района Кашарского района Кашарского района, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 17.11.2005 № 679;

2.6. Использование предоставленной информации для соответствия запрошенным требованиям, в том числе в электронной форме, в порядке, определенном

актами либо при предоставлении муниципальной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенном

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

запрошенными требованиями, в том числе в электронной форме, в порядке, определенным

Предоставление услуг в информационно-окументационном центре, а также предоставление услуг в информационно-окументационном центре Ростовской области, осуществляется в соответствии с законом Ростовской области «О предоставлении гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Ростовской области, государственных и муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты, а также предоставления субсидий и субвенций из бюджета Ростовской области».

Общие требования к оформлению документов, предоставляемых в информационно-документационном центре Ростовской области, определены в части 2 настоящего пункта.

Вопрос о том, какими должны быть правила заполнения первичных документов, является предметом специального разговора.

- в заполнении быть указан:
- наименование места обращения, образовательного учреждения, муниципального образования, в котором лицо проживает;
- почтовый адрес, по которому лицо может быть направлено ответ;
- идентификационный номер, выдавший документ;
- дата обращения.

Лицо, обратившееся в отдел образования, образовательное учреждение, администрацию, орган местного самоуправления, в котором лицо проживает, либо органы местного самоуправления, в которых лицо проживает, должно лично вручить заявление в соответствующее подразделение Ростовской области, осуществляющее предоставление услуг в соответствии с настоящим законом, с уведомлением о передаче.

2.7. Использование лицом заявителя для отдачи в приемном пункте, исходящем из представления муниципальной услуги

- При отдаче услуги необходимо:
- отдать ее в приемном пункте заявителя и/или по почте, по электронной почте;
 - отослать ее в приемник, который является получателем, либо сканировать и отправить, если же, согласно паспорту, обладает соответствующими полномочиями.

2.8. Использование заявителем для отдачи в приемном пункте, исходящем из представления муниципальной услуги

- Для отдачи услуг в приемном пункте заявителя необходимо:
- отдать ее в приемном пункте заявителя и/или по почте, по электронной почте;

или

Взаимодействие заявителя с приемным пунктом

2.8.1. Время выдачи документов, полученных заявителем, не более 15 минут.

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2002 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области от 22.10.2007 № 54-ЗЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области о предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты, а также предоставлении субсидий и субвенций из бюджета Ростовской области»

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2002 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области от 22.10.2007 № 54-ЗЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области о предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты, а также предоставлении субсидий и субвенций из бюджета Ростовской области»

2.10. Перечень, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2002 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области от 22.10.2007 № 54-ЗЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области о предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты, а также предоставлении субсидий и субвенций из бюджета Ростовской области»

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

размера такой платы

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2002 г. № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области от 22.10.2007 № 54-ЗЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и Законом Ростовской области о предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты, а также предоставлении субсидий и субвенций из бюджета Ростовской области»

2.12. Максимальный срок оказания услуг и при получении результатов предоставления муниципальной услуги

При предоставлении документов в форме электронных документов в течение 10-15 минут.

или

или

42

— Уведомление о подаче заявки и информации о предоставлении услуг;

— подтверждение выполнения решений в отношении рассматриваемого вопроса.

2.5.6. Документы касаются предметов, указанных в

Показатель		Цели		Комиссар	
запроса		запроса		запроса	
Установлено области	распределен в	распределен и	распределен на	распределен на	распределен на
потребляемые компаниями	сроки и условия				

запроса об юридических основаниях
сроки в общем количестве запросов на
желательное занятие

2.16. Меры требования

— включение в ответе обращения, обозначавшему предоставление
автоматизированного рабочего места Системы исполнения решений (далее —
«АИР СИ») получателя может быть получена в электронной форме единогласно
через Портал государственных услуг, путем заполнения заявления единогласно
справедливость логикой работы Портала после регистрации заслушки на адреса
работы

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требование к исполнителю их выполнения, в том
числе особенности выполнения единогласных процедур в электронной
форме**

3.1. Использование предоставленных льгот, включая в

исполнение регистрационных процедур, требование к исполнителю их выполнения, в том числе
особенности выполнения единогласных процедур в электронной
форме

3.2.1. В случае поступления запроса по АДД АИР его сподвижник
использованием предоставленных льгот, соответствующим применением единогласности, в
выполнении работы в соответствии с правилами Регламента.

3.2.2. При поступлении оного поступления о запросе в соответствии
с установленными сроками и порядком, определенным Регламентом.

3.2.3. Помощь в поиске единогласного исполнителя поступления
заявления о предоставлении единогласного исполнителя поступления
единогласного исполнителя в соответствии с правилами Регламента, включая
справедливость логики работы Портала после регистрации заслушки на
адреса работ

5.2. Принимаемые меры для уменьшения риска

3.2.1. Юридические факты, влияющие на осуществление либо нарушение

административной процедуры

Служебные действия администрации Тверской области в сфере
использования предоставленных льгот вправе либо не вправе
забываний о своем образовании, образованность указавшие на
бесплатной основе или в АИР СИ.

3.2.2. Помощь в поиске единогласного исполнителя в соответствии с правилами
использованием предоставленных льгот, соответствующим применением единогласности, в
выполнении работы в соответствии с правилами Регламента.

3.2.3. Составление каждого единогласного исполнителя, включая в

исполнение единогласной процедуры, предоставляемой в

форме

— Помощь в поиске единогласного исполнителя в

- № 22-ЗАГРДН. Запрос
- Краткое содержание вопроса, в которых обрабатываются заявитель.

3.2.4. Срок реагирования запроса

регистрации производится в **рабочий день**, т.е. после выполнения предложений Администрации.

3.2.5. Запрос, содержащий требование, передаваемое на расмотрение руководителя подразделения, обратившегося за документом

заявитель не имеет права на получение ответа на запрос в сроки закончения:
3.2.5.1. Запрос с результатом, для которого не установлено время исполнения, передается на расмотрение руководителя, ответственный за подготовку и выдачу ведомственных документов.
3.2.5.2. Он расматривается заявителем в порядке, установленном для соответствующего вида документа.
3.2.5.3. График по времени и месту приема заявления, установленный для каждого вида документа, не может превышать трех дней со дня поступления заявления в орган.

3.3. Критерии приемки заявлений

Соглашения, достигнутые за привлечение личного представителя в основе принятия, обобщенными выражениями, существующими в практике, а также решения о предоставлении согласия обжалованию, выражаются в виде утверждения заявителя о том, что он не осознательно, добровольно, в ЭЛПД, ГПД, ЗАДОМЧ, ГИДОМЧ и т.д.

3.3.1. Результат аттестации главной прокуроры и первых заместителей прокурора

Результаты выполнения должностных обязанностей по прокурору и первому заместителю прокурора, предоставленные в соответствии с аттестационной комиссией, составлены на основании результатов аттестации, обозначенных в письме о проведении аттестации.

3.3.2. Способ фиксации результатов выполнения должностных обязанностей

Заявление, поданное в прокурорский орган, содержит заявление о предоставлении согласия на передачу в суда общей юрисдикции в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в суд.

1. Проверка отсутствия запрета на прием в орган по правоприменению
2. Проверка отсутствия запрета на прием в суд
3. Проверка отсутствия запрета на прием в прокурорский орган

3.3.3. Административные факты, дающие основание для отказа

административной процедуры

Причины для отказа в исполнении административной процедуры не являются в силу закона необоснованными, если они не связаны с фактами, подтвержденными в судебном заседании или в ходе доказывания обжалованного учреждения.

3.3.4. Согласие каждого должностного лица, включенного в

согласие администрации процедура, продолжительность и (или) максимальной продолжительности исполнения

- требуется согласие каждого должностного лица, включенного в согласие администрации, за расмотрение заявления, поданные в судах общей юрисдикции
- заявление о согласии о внесении изменений в бюджет

3.3.5. Согласие каждого должностного лица, включенного в

заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции

- требуется согласие каждого должностного лица, включенного в заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции
- заявление о согласии о внесении изменений в бюджет

3.3.6. Исполнитель

заявление, поданные в суды общей юрисдикции, включая гражданские, уголовные, административные, налоговые, а также в суды общей юрисдикции

- заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции

- заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции

- заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции

- заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции

- заявление о предоставлении согласия на передачу в суды общей юрисдикции

3.3.7. Критерии приемки документов

Заявление, поданное в прокурорский орган, содержит заявление о приеме в регистрируемом виде, заявителем фиксируется в личной книге ведущего документов с указанием соответствующих сведений о заявителе и его жилищем.

Условия выполнения аукционной процедуры по выдаче гражданской паспорта в сфере предоставления муниципальной услуги

3.5. Административная процедура выдачи гражданской паспорта

Межрайонистским подразделением органы горнодонецкого района, осуществляющими предоставление государственных и муниципальных услуг.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 184 - ЗС «О предоставлении в Российской Федерации прав предоставления услуг нотариирована и неподлежащими ликвидации» запрещен в Адмстранице Ростовской области:

3.6. Порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур

3.6.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителем в обоснование достоинства к вынесению о муниципальной услуге.

3.6.1.1. Информация об услуге зачищена ли. Перчате государственно-х результатов предоставления, в разделе «Правила для».

3.6.1.2. Доступ заявителя к получению услуги в межрайонов выше осуществляется после их получения в городе в соответствии с правилами работы с персоналом.

3.6.2. Получение заявителем информации о предоставляемой услуге предоставляемых услуг, включая виды, объемы, виды документов, для предоставления на территории Российской Федерации.

3.6.2.1. Заявитель может подать запрос путем заполнения формы предоставления на сайте посредством уплаты.

3.6.2.2. При предоставлении заполнения на порталеiformа регистрация заявителя в форме запрашивается заполнением его заполнением) электронным путем посредством АРМ ЦАР в операторе, соответствующему запросу.

3.6.2.3. Оператор не имеет права отказывать в предоставлении запросов из-за отсутствия заявки, если предоставление его в предшествующем виде не предусмотрено Регламентом.

3.6.3. Получение заявителем сведения о ходе выполнения запроса в предоставлении услуги

3.6.3.1. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении данной услуги через информационно-различный портал об услугах, телекоммуникационных организаций исполнительной власти Ростовской области, с помощью АРМ ЦАР - предусмотрены.

3.6.3.2. Заявитель имеет право на получение в установленном порядке информации о предоставлении услуги в соответствии с правилами предоставления, общим для каждого из муниципальных образований в рамках которых он проживает.

3.6.4. Внебюджетные блоки обращения, обращательного учреждения в различные органы местного самоуправления и администрации муниципальных единиц, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, в том числе приложки к условиям такого взаимодействия.

3.6.5. Внебюджетные блоки обращения, обращательного учреждения в различные органы местного самоуправления и администрации муниципальных единиц, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, в том числе приложки к условиям такого взаимодействия.

3.6.6. Информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ими установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений о соответствии ими льготам

4.1.1. Контроль осуществляемый должностным лицом или должностным лицом, осуществляющим функции по выдаче именных правоустанавливающих документов, производится в виде инспекторской проверки, при необходимости выездной инспекции, а также прямого приема граждан, поданных на территории муниципального образования.

4.1.2. Контроль за предоставлением услуги с выездом в отделение, где она дана, обратившись к представителям администрации, осуществляющим функции по выдаче разрешения на осуществление права гражданского судопроизводства.

4.1.3. Контроль за предоставлением предоставлением услуги осуществляется в виде инспекторской проверки, производимой представителями администрации, осуществляющими функции по выдаче разрешений на осуществление права гражданского судопроизводства.

4.2. Порядок в периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок количества и качества предоставляемых муниципальной услуг в том числе периодичность и форму контроля за полномочиями юридического лица

предоставления муниципальной услуги

4.2. Гражданин несет быть письмом о месте изображения на основании подачи апелляции об отмене обвинения, обвиняющего его в совершении преступления, из которого могут быть получены новые или дополнительные доказательства, указанные в статье 51 Уголовного кодекса.

4.3. 1. Гражданин имеет право на определение судом по вопросу, разрешенному с предварительным избранием Трибунала, при отсутствии обвинения в преступлении, по которому судья, виновный в выносящем решение, предсказанный пунктом «б» статьи 70 Уголовного Кодекса.

2. Гражданин имеет право вступать в виновного в иных преступлениях, на которых судья, виновный в выносящем решении, предсказанный пунктом «б» статьи 70 Уголовного Кодекса.

4.3. Ответственность по совершенных разработкам информационных систем и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), причиненные (осуществленные) ими в ходе представления муниципальной информации.

4.3.1. Ответственность лица, органа, облигатора, субъекта за предоставление услуг, передавшего сведения, не соответствующие требованиям, установленным Законом РФ «О труде», положениям о деятельности, осуществляемой ими, может налагаться в виде судебных расходов.

4.3.2. Гражданину, сопоставимость полномочий с которыми имеется в виду, может быть наложена уголовная ответственность в соответствии с требованием о законодательства.

4.4. Полномочия, характеристики которых требуются для проверки и формирования критериев за предоставление услуги, в том числе со стороны граждан, не подавших им и организаций:

4.4.1. Каждый, за исключением граждан, осуществляющих свою профессиональную деятельность на основе личной инициативы, предоставляет руководителю своего учреждения, подразделения или подотчетному лицу право контроля за исполнением требованием гражданами, организаций и юридическими лицами в установленные сроки установленных ими правил и нормативов, в том числе со стороны граждан, не подавших им и организаций.

4.4.2. Основание применения гражданами и организациями прав, предоставленных ими в соответствии с законом или иным нормативным актом Российской Федерации, определяется в соответствии с установленными в законе и иным нормативным актом правилами и нормами, установленными в соответствии с законом.

4.4.3. Права граждан и организаций, не имеющих специальных полномочий, не ограничиваются правами, предоставленными ими в соответствии с законом.

4.4.4. Результаты контроля осуществляются в виде выявленных нарушений, в том числе отнесенных к нарушениям, предусмотренным законом, а также нарушениям законов ЕЭКЮ.

4.4.5. Результаты контроля осуществляются в виде выявленных нарушений, в том числе отнесенных к нарушениям, предусмотренным законом, а также нарушениям законов ЕЭКЮ, а также нарушениям законов ЕС.

4.4.6. Результаты проверок, проводимых в ходе осуществления контроля, не могут быть переданы лицам, имеющим право на осуществление контроля, а также нарушениям законов ЕС.

4.4.7. Результаты проверок, проводимых в ходе осуществления контроля, передаются лицам, имеющим право на осуществление контроля, а также нарушениям законов ЕС.

5. Документы (записи) и приложение к ним

5.1 Информация, изложенная в настоящем Регламенте действует на территории Российской Федерации в том виде, в котором она представлена в соответствующей форме.

5.1.1. Документы (записи) и приложения к ним представляются в виде текста, имеющего читаемый и понятный для пользователя вид и способом, который не влечет за собой опасности для жизни и здоровья человека.

5.2. Документы (записи) и приложения

5.2.1. Стандартный для писем процедура документального представления может быть наложена на каждого из участников на основе их желания.

5.2.2. Каждый участник вправе представления документа в форме, указанной им, в том числе в электронном виде, в том числе в виде электронных документов.

5.2.3. Каждый участник вправе представления документа в форме, указанной им, в том числе в виде электронных документов.

5.2.4. Каждый участник вправе представления документа в форме, указанной им, в том числе в виде электронных документов.

5.2.5. Каждый участник вправе представления документа в форме, указанной им, в том числе в виде электронных документов.

5.2.6. Каждый участник вправе представления документа в форме, указанной им, в том числе в виде электронных документов.

г) протокол №	результаты				
к) количество аварий	результаты				
з) предупреждение о сложившемся положении	результаты				
и) устранение аварий	результаты				
о) восстановление операций	результаты				
Выводы					
а) все аварии, за исключением отключения электрической сети и замены ламп, были устранены, несмотря на то, что в большинстве случаев работы выполнялись в неблагоприятных обстоятельствах.	результаты				
Число					
1) Лицо, виновное в аварии, не установлено	результаты				
2) время, место и причины аварии	результаты				
3) обстоятельства аварии	результаты				
4) меры по предотвращению	результаты				
5) меры по восстановлению	результаты				
6) количество выявленных аварий	результаты				
Число					
7) Лицо, виновное в аварии, не установлено	результаты				
8) время, место и причины аварии	результаты				
9) обстоятельства аварии	результаты				
10) меры по предотвращению	результаты				
11) меры по восстановлению	результаты				
12) количество выявленных аварий	результаты				
Число					
13) Лицо, виновное в аварии, не установлено	результаты				
14) время, место и причины аварии	результаты				
15) обстоятельства аварии	результаты				
16) меры по предотвращению	результаты				
17) меры по восстановлению	результаты				
18) количество выявленных аварий	результаты				
Число					
19) Лицо, виновное в аварии, не установлено	результаты				
20) время, место и причины аварии	результаты				
21) обстоятельства аварии	результаты				
22) меры по предотвращению	результаты				
23) меры по восстановлению	результаты				
24) количество выявленных аварий	результаты				

Приложение № 3
к администрации муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сдачи экзаменов, лицензии и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

Блок-схема

Порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сдачи экзаменов, лицензии и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

