РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 октября 2026 года — № 552а

п. Колпна

Об утверждении реестра межведомственных и внутриведомственных процессов администрации Колпнянского района

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 06 октября 2021 года № 2816-р «Об утверждении перечня инициатив социально- экономического развития Российской Федерации до 2030 года», пунктом 1.3. плана мероприятий («дорожных карт») по внедрению стандартов клиентоцентричности в муниципальных образованиях Орловской области, администрация Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр межведомственных и внутриведомственных процессов администрации Колпнянского района согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: www.kolpna-adm.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Колпнянского района Романову Г.М.

Врип Главы Колпнянского района Е.М. Болотская

Отпечатано в ООО ПФ «Картуш», г. Орёл, зак. № 275/2, тир. 1000 А4, 1+0

Приложение
к постановлению администрации Колпнянского района
Орловской области

# Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов администрации Колпнянского района

| Идентификатор процесса* | Жизненная ситуация | Название услуги, функции, сервиса* | Регулирующий акт | Группа процессов | Название процесса* | Ответственный за процесс* | Статус процесса (статус реинжиниринга)* | Клиент | Ценность для клиента | Данные на входе | Результат на выходе | Связь с другими процессами | Вид процесса (цифровой/не цифровой) | Точка размещения в цифровом виде (ЕПГУ, сайт ведомства) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У1.1 | | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства | Постановление Администрации Колпнянского района от 09.06.2016 года № 112 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| у1.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У1.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У1.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У1.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У1.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У1.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказании услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У1.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, ПОС |
| У1.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У2.1 | | Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию | Постановление Администрации Колпнянского района от 03.03.2016 года № 50 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| У2.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У2.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У2.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У2.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У2.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У2.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказании услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У2.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, ПОС |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У2.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У3.1 | Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилого фонда непригодным для проживания | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 255 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| У3.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У3.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У3.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У3.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У3.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У3.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У3.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У3.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У4.1 | Подготовка градостроительных планов земельных участков | Постановление Администрации Колпнянского района от 29.02.2016 года № 45 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У4.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У4.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| у4.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У4.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У4.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У4.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У4.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У4.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У5.1 | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| У5.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У5.3 | Выдача ордеров на проведение земляных работ | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 268 | Предоставление муниципальных услуг | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У5.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У5.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У5.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У5.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У5.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У5.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Ретинский О.Н. - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У6.1 | Предоставление информации из реестра муниципальной собственности в виде выписки из реестра муниципальной собственности Колпнянского района Орловской области | Постановление Администрации Колпнянского района от 26.01.2011 года № 19 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| У6.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У6.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У6.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У6.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У6.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У6.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У6.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У6.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У7.1 | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У7.2 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Постановление Администрации Колпнянского района от 14.04.2025 №61 | Предоставление муниципальных услуг | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические и юридические лица | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У7.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У7.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У7.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У7.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У7.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У7.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У7.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У8.1 | Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Колпнянского района | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 175 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| У8.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У8.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У8.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У8.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У8.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У8.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У8.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У8.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У9.1 | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ, сайт ведомства |
| У9.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У9.3 | Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица признанные в установленном законом порядке недееспособным) | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 173 | Предоставление муниципальных услуг | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У9.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | ЕПГУ |
| У9.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У9.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У9.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У9.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ЕПГУ |
| У9.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У10.1 | Снижение брачного возраста несовершеннолетнему лицу в администрации муниципального образования Колпнянский район Орловской области | Постановление Администрации Колпнянского района от 14.10.2010 года № 345 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У10.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У10.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У10.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У10.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У10.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У10.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У10.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У10.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У11.1 | | | | 2.1. Планирование проведения контрольных мероприятий | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | прогнозирование проведения контрольных мероприятий в отношении клиента (деятельности клиента) | Сведения об объектах контроля | План контрольных мероприятий | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У11.2 | | | | 2.2. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение защиты законных интересов клиента при принятии решения о проведении контрольного мероприятия, исключение принятия необоснованных решений о проведении таких мероприятий | Рассмотрение поступивших сведений, информацию возможном нарушении законодательства | Решение о проведении контрольного мероприятия | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У11.3 | | | | 2.3. Организация и проведение контрольного мероприятия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | приоритет контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, минимизация временных и иных затрат клиента, связанных с осуществлением в отношении него контрольной деятельности | Уведомление о проведении контрольного мероприятия | Проведение мероприятия по месту совершения нарушения или по месту нахождения контролирующего органа | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У11.4 | | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог | Постановление администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 272 | Муниципальный контроль | 2.4. Оформление результатов контрольного мероприятия и ознакомление с его результатами | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Юридические лица и индивидуальные предприниматели | полнота документальной фиксации выявленных нарушений обязательных требований, оперативность уведомления клиента о результатах контрольных мероприятий | Результаты контрольного мероприятия | Оформление акта проверки | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У11.5 | | | | | 2.5. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступ клиентов к защите своих прав и законных интересов, затрагиваемых при осуществлении контроля, возможность быстрого и эффективного исправления ошибок в правоприменении | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У11.6 | | | | | 2.6. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольных органов | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | непосредственной ценности для клиента не выявлено | Результаты контрольного мероприятия | Удовлетворенность проведением контрольного мероприятия | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У11.7 | | | | | 2.7. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создание условий для доведения обязательных требований до клиентов, повышение информированности клиентов о способах их соблюдения | Программа профилактики | Профилактические мероприятия | | не цифровой | |
| У12.1 | | Осуществление муниципального земельного контроля | Постановление администрации Колпнянского района от 16.04.2015 года № 110 | Муниципальный контроль | 2.1. Планирование проведения контрольных мероприятий | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели | прогнозирование проведения контрольных мероприятий в отношении клиента (деятельности клиента) | Сведения об объектах контроля | План контрольных мероприятий | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У12.2 | | | | | 2.2. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение защиты законных интересов клиента при принятии решения о проведении контрольного мероприятия, исключение принятия необоснованных решений о проведении таких мероприятий | Рассмотрение поступивших сведений, информацию возможном нарушении законодательства | Решение о проведении контрольного мероприятия | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У12.3 | | | | | 2.3. Организация и проведение контрольного мероприятия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | приоритет контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, минимизация временных и иных затрат клиента, связанных с осуществлением в отношении него контрольной деятельности | Уведомление о проведении контрольного мероприятия | Проведение мероприятия по месту совершения нарушения или по месту нахождения контролирующего органа | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У12.4 | | | | | 2.4. Оформление результатов контрольного мероприятия и ознакомление с его результатами | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | полнота документальной фиксации выявленных нарушений обязательных требований, оперативность уведомления клиента о результатах контрольных мероприятий | Результаты контрольного мероприятия | Оформление акта проверки | | цифровой/не цифровой | ЕРКНМ |
| У12.5 | | | | | 2.5. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступ клиентов к защите своих прав и законных интересов, затрагиваемых при осуществлении контроля, возможность быстрого и эффективного исправления ошибок в правоприменении | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У12.6 | | | | | 2.6. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольных органов | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | непосредственной ценности для клиента не выявлено | Результаты контрольного мероприятия | Удовлетворенность проведением контрольного мероприятия | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У12.7 | | | | | 2.7. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создание условий для доведения обязательных требований до клиентов, повышение информированности клиентов о способах их соблюдения | Программа профилактики | Профилактические мероприятия | | не цифровой | |
| У13.1 | | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У13.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У13.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У13.4 | Владение ,пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 261 | Предоставление муниципальных услуг | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У13.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У13.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У13.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У13.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У13.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У14.1 | Осуществление учета объектов муниципальной собственности | Постановление Администрации Колпнянского района от 26.01.2011 года № 21 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У14.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У14.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У14.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У14.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У14.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У14.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У14.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У14.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У15.1 | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У15.2 | Приём граждан, консультации по вопросам приватизации жилья | Постановление Администрации Колпнянского района от 26.01.2011 года № 22 | Предоставление муниципальных услуг | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У15.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У15.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У15.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У15.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У15.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У15.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У15.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У16.1 | Разработка прогнозного плана приватизации и подготовка документов по продаже (приватизации) недвижимого имущества находящегося в муниципальной собственности | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 264 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У16.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У16.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У16.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У16.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У16.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У16.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У16.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У16.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У17.1 | Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим лицам и гражданам | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 265 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У17.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У17.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У17.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У17.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У17.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У17.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У17.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У17.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У18.1 | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | Постановление Администрации Колпнянского района от 29.04.2011 года № 142 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У18.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У18.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У18.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У18.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У18.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У18.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У18.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У18.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У19.1 | Исполнение запросов социально-правового характера | Постановление Администрации Колпнянского района от 29.10.2010 года № 384 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У19.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У19.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У19.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У19.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У19.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У19.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У19.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У19.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Воронцова Н.И. - начальник архивного отдела | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У20.1 | Закрепление объектов муниципальной собственности Колпнянского района Орловской области за унитарными предприятиями, учреждениями | Постановление Администрации Колпнянского района от 26.01.2011 года № 18 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У20.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У20.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У20.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У20.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У20.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У20.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У20.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У20.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У21.1 | Предоставление конкурсной документации | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 256 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У21.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У21.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У21.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У21.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У21.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У21.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У21.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У21.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Булгаченков Д.С. - начальник отдела муниципальных закупок | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У22.1 | Оказание помощи по защите прав потребителей | Постановление Администрации Колпнянского района от 03.12.2009 года № 415 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У22.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У22.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У22.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У22.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У22.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У22.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У22.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У22.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Управление финансов и экономики | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У23.1 | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У23.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У23.3 | Организация проведения муниципальных официальных физкультурно-спортивных мероприятий для населения Колпнянского района Орловской области | Постановление Администрации Колпнянского района от 29.10.2010 года № 391 | Предоставление муниципальных услуг | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | Физические лица | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У23.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У23.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У23.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У23.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У23.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У23.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Паюхин Е.А. - начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У24.1 | Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомомбильных дорог | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № 270 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У24.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У24.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У24.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У24.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У24.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У24.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У24.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У24.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У25.1 | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У25.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У25.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У25.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У25.5 | Предоставление информации об организации начального, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования | Постановление Администрации Колпнянского района от 2012 года № 174 | Предоставление муниципальных услуг | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У25.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У25.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У25.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У25.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У26.1 | Организация представления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Колпнянского района Орловской области | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 177 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У26.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У26.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У26.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У26.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У26.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У26.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У26.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У26.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У27.1 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | Постановление Администрации Колпнянского района от 10.04.2012 года № 160 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У27.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У27.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У27.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У27.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У27.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У27.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У27.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | | | | | | | |
| У27.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| | | | | | | | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У28.1 | Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации | Постановление Администрации Колпнянского района от 10.04.2012 года № 161 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У28.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У28.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У28.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У28.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из завления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У28.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У28.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У28.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У28.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У29.1 | Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 179 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У29.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У29.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У29.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У29.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из завления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У29.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У29.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У29.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У29.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У30.1 | | Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках | Постановление Администрации Колпнянского района от 10.04.2012 года № 162 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У30.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У30.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У30.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У30.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У30.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У30.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У30.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У30.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У31.1 | | Организация библиотечного обслуживания населения | Постановление Администрации Колпнянского района от 18.04.2012 года № 185 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У31.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У31.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У31.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У31.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У31.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У31.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У31.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У31.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У32.1 | | | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У32.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У32.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У32.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У32.5 | Комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов | Постановление Администрации Колпнянского района от 18.04.2012 года № 185 | Предоставление муниципальных услуг | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У32.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У32.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У32.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У32.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У33.1 | Организация по проведению районных культурно-массовых мероприятий | Постановление Администрации Колпнянского района от 18.04.2012 года № 184 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У33.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У33.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У33.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У33.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У33.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У33.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У33.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У33.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У34.1 | Публичное предоставление музейных ценностей населению | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 172 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У34.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У34.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У34.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У34.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У34.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У34.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У34.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У34.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У35.1 | | Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 171 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У35.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У35.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У35.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У35.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У35.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У35.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У35.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У35.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У36.1 | | Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Орловской области и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | Постановление Администрации Колпнянского района от 18.04.2012 года № 183 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У36.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У36.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У36.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У36.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У36.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У36.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У36.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У36.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У37.1 | | Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных | Постановление Администрации Колпнянского района от 18.04.2012 года № 182 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У37.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У37.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У37.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У37.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из завления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У37.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У37.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У37.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У37.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У38.1 | | Предоставление доступа с оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах | Постановление Администрации Колпнянского района от 18.04.2012 года № 181 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У38.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У38.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У38.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У38.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из завления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У38.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У38.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У38.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У38.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У39.1 | | Предоставление информации о | | | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У39.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У39.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У39.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У39.5 | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий на территории Колпнянского района | Постановление Администрации Колпнянского района от 16.04.2012 года № 170 | Предоставление муниципальных услуг | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | Физические лица | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У39.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У39.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У39.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У39.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Бакланова Л.А. - начальник отдела культуры | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У40.1 | Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей ,детей, оставшихся без попечения родителей | Постановление Администрации Колпнянского района от 29.10.2010 года № 388 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У40.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У40.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У40.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У40.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У40.6 | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У40.7 | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У40.8 | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У40.9 | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Серёгина Н.В. - начальник управления образования | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У41.1 | Представление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Постановление Администрации Колпнянского района от 28.05.2012 года № | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У41.2 | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У41.3 | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У41.4 | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У41.5 | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| У41.6 | | социального найма | 263 | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У41.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У41.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У41.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Рыбин А.И. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У42.1 | | Муниципальный лесной контроль | Постановление Администрации Колпнянского района от 2012 года № 269 | Предоставление муниципальных услуг | 1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | Физические лица | повышение информированности граждан о порядке получения муниципальных услуг | Размещение информации о получении услуги | Получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги | | цифровой/не цифровой | сайт ведомства |
| У42.2 | | | | | 2.1. Организация подачи заявителем заявления | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение доступности, простоты и удобства обращения за получением муниципальной услуги | Заполнение заявления на предоставление услуги | Формирование заявки на получение государственной услуги | | не цифровой | |
| У42.3 | | | | | 1.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет совершенствования внутренних процедур | Поступление заявления и документов о предоставлении услуги | Сведения о регистрации заявки | | не цифровой | |
| У42.4 | | | | | 1.4. Запрос и получение документов в рамках межведомственного взаимодействия | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | сокращение сроков предоставления услуги через использование межведомственного взаимодействия | Формирование и направление межведомственных запросов | Сведения (документы) полученные по межведомственным запросам | | цифровой | СМЭВ |
| У42.5 | | | | | 1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | оптимизация сроков предоставления услуги за счет эффективных внутренних процедур | Сведения из заявления, сведения (документы) полученные в результате межведомственного взаимодействия | Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | | не цифровой | |
| У42.6 | | | | | 1.6. Информирование заявителя о статусе предоставления услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение прозрачности процесса предоставления услуги и защита законных интересов заявителя | Принятое решение по заявлению | Информирование заявителя об итогах рассмотрения заявления | | не цифровой | |
| У42.7 | | | | | 1.7. Выдача результата муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | обеспечение удобного формата получения результата услуги | Оформленный результат оказания услуги | Выдача результата заявителю | | не цифровой | |
| У42.8 | | | | | 1.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | возможность для граждан оценить качество услуги в удобном формате | Показатели качества предоставления услуги: доступность, соблюдение сроков предоставления, полнота информирования, подачи заявления и получения результатов | Удовлетворенность заявителя качеством предоставления услуги | | цифровой/не цифровой | ПОС |
| У42.9 | | | | | 1.9. Рассмотрение жалоб на решения и действия должностных лиц | Речиц Л.В. - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ | В очереди на исследование | | доступность механизма защиты прав и оперативное устранение нарушений при предоставлении услуг | Поступление заявления на досудебное обжалование принятого решения | Жалоба удовлетворяется или в рассмотрении жалобы отказывается | | цифровой/не цифровой | ПОС |