

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2011г № 97

с. Сямжа

О формировании и ведении Реестра муниципальных услуг (функций) Сямженского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и ведении Реестра муниципальных услуг (функций) Сямженского муниципального района (далее - Реестр).

2. Определить отдел экономики и муниципальных заказов администрации района (Клопова М. А.) уполномоченным органом по ведению информационного ресурса Реестра и осуществлению информационного взаимодействия с уполномоченным органом по ведению информационного ресурса федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Сводный реестр) для размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра в Сводном реестре.

3. Руководителям органов местного самоуправления Сямженского муниципального района определить ответственных лиц за предоставление и размещение сведений о предоставляемых (исполняемых) возглавляемыми ими органами местного самоуправления Сямженского муниципального района муниципальных услугах (функциях) в Реестре муниципальных услуг (функций).

4. Определить отдел информационного, программного обеспечения и защиты информации администрации района (Лызлов М. С.) оператором Реестра.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющую делами администрации района В. И. Зайкину.

6. Справку о выполнении настоящего постановления представить к 15 декабря 2011 года.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

8. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном Интернет - сайте администрации Сямженского муниципального района [www. syamzha-ar.vologda.ru](http://www.syamzha-ar.vologda.ru).

9. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном Интернет - сайте администрации Сямженского муниципального района www.syamzha-ar.vologda.ru опубликовать в газете «Восход».

Глава района

Н. П. Борский

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ФУНКЦИЙ) СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц (далее - заинтересованные лица) на территории Сямженского муниципального района к сведениям о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Сямженского муниципального района (далее – органы местного самоуправления района), об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления района муниципальных услуг и включены в перечень, утверждаемый решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района, об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района, об услугах (функциях), содержащихся в реестрах муниципальных услуг (функций), размещенным в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и определяет порядок формирования и ведения информационной системы «Реестр муниципальных услуг (функций) Сямженского муниципального района».

1.2. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса Реестра выполняет следующие функции:

организует ведение Реестра, в том числе:

осуществляет ведение информационного ресурса Реестра, представляющее собой проверку содержания сведений об услугах (функциях) на предмет соответствия этих сведений требованиям настоящего Положения, размещение, изменение и исключение сведений об услугах (функциях) в установленных случаях из Реестра, и организует ведение справочной информации;

организует регламентированный доступ ответственных лиц, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Положения, к Реестру для размещения сведений об услугах (функциях);

размещает сведения из Реестра в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций);

разрабатывает методические рекомендации о порядке предоставления сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре;

проводит мониторинг и анализ сведений, размещенных в Реестре.

1.3. Оператор Реестра выполняет следующие функции:

обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения;

обеспечивает надлежащее функционирование Реестра.

2. Реестр муниципальных услуг (функций) Сямженского муниципального района

2.1. Реестр является муниципальной информационной системой района, содержащей:

1) сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления района;

2) сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления района муниципальных услуг и включены в перечень, утверждаемый решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района;

3) сведения об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района (далее - подведомственные организации, предоставляющие услуги);

4) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления района муниципальных услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление услуг;

5) административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги, исполнения соответствующей муниципальной функции;

6) справочную информацию.

2.2. Раздел справочной информации содержит справочники органов местного самоуправления района и справочники мест предоставления услуг.

Справочники органов местного самоуправления района содержат систематизированные сведения об органах местного самоуправления района, предоставляющих (исполняющих) муниципальные услуги (функции), о подведомственных учреждениях, о руководителях, подведомственных учреждений, почтовые адреса, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, электронные адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочники мест предоставления муниципальных услуг содержат информацию о почтовых адресах мест личного приема заинтересованных лиц, информацию о том, как добраться до мест предоставления услуг.

2.3. Ведение Реестра как информационной системы осуществляется органом, уполномоченным на ведение информационного ресурса Реестра (далее - Уполномоченный орган).

2.4. Состав сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре определяется согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению в зависимости от того, утверждены или не утверждены административные регла-

менты предоставления соответствующих муниципальных услуг, исполнения соответствующих муниципальных функций.

Сведения об услугах (функциях) формируются согласно приложению 1 к настоящему Положению теми структурными подразделениями органа местного самоуправления района, которые осуществляют предоставление соответствующих услуг (исполнение функций), и направляются Уполномоченному органу.

До утверждения административных регламентов предоставления соответствующих муниципальных услуг, исполнения соответствующих муниципальных функций сведения об услугах (функциях) формируются согласно приложению 2 к настоящему Положению теми органами местного самоуправления района, которые осуществляют предоставление соответствующих услуг (исполнение функций), и направляются Уполномоченному органу. Представляемые в Реестр сведения должны быть достоверными, полными.

2.5. Для размещения сведений об услугах (функциях) в каждом органе местного самоуправления района, предоставляющем соответствующую услугу (исполняющем соответствующую функцию), назначается ответственное лицо, имеющее доступ к Реестру для размещения сведений об услугах (функциях). Сведения об услугах (функциях) предоставляются Уполномоченному органу ответственными лицами.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько органов местного самоуправления района, то предоставление в Уполномоченный орган сведений о муниципальной услуге осуществляет тот орган местного самоуправления района, который предоставляет заинтересованным лицам итоговый результат муниципальной услуги.

Если в предоставлении услуги участвует учреждение, подведомственное органу местного самоуправления района, предоставляющему соответствующие услуги, то предоставление в Уполномоченный орган сведений об услуге осуществляется ответственным за внесение сведений в Реестр указанного органа местного самоуправления района.

2.6. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения сведений о муниципальной услуге (функции):

проверяет их на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции), а также на полноту и правильность их заполнения в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению;

в случае их соответствия требованиям пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения обязан разместить в Реестре сведения о муниципальной услуге (функции);

в случае их несоответствия требованиям пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения обязан направить в орган местного самоуправления района, предоставляющий соответствующую услугу (исполняющий соответствующую функцию), в письменной форме уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре.

2.7. Орган местного самоуправления района обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа о допущенных нарушениях дополнить (изменить) сведения об услуге (функции) и направить их Уполномоченному органу повторно.

2.8. Сведения о муниципальной услуге (функции) после их дополнения (изменения) размещаются в Реестре в порядке, установленном пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Положения.

2.9. Уполномоченный орган на основании сведений о муниципальных услугах (функциях) обеспечивает в Реестре в электронной форме сводную систематизацию сведений о муниципальных услугах (функциях), содержащихся в Реестре, с учетом следующих требований:

по алфавиту на основе кратких наименований муниципальных услуг (функций) (сводный перечень муниципальных услуг (функций));

по ключевым словам в полном и кратком наименовании муниципальных услуг (функций);

по категории заинтересованного лица.

2.10. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в Реестре, орган местного самоуправления района в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения обязан направить Уполномоченному органу в 10-дневный срок со дня изменения информацию об изменении сведений об услуге (функции), а также сведений об определении либо изменении органа местного самоуправления района, предоставляющего (исполняющего) муниципальные услуги (функции), а также муниципального учреждения, иной организации, участвующей в предоставлении услуги, вступлении в силу нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление (исполнение) услуги (функции), изменении информации об органе местного самоуправления района, муниципальном учреждении, иной организации, участвующей в предоставлении услуги (почтовый адрес, телефон, факс, адреса сайта и электронной почты).

2.11. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), содержащихся в Реестре, осуществляется Уполномоченным органом в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Положения.

2.12. Исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра осуществляется по письменному заявлению органа местного самоуправления района, которым были предоставлены соответствующие сведения для их размещения в Реестре.

Уполномоченный орган не реже 1 раза в полгода проводит мониторинг и анализ сведений, размещенных в Реестре, и в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения сведений, подлежащих изменению либо исключению из Реестра, направляет соответствующему органу местного самоуправления района в письменной форме и (или) в форме электронного документа уведомление о необходимости изменения или исключения сведений из Реестра. Органы местного самоуправления района в 10-дневный срок со дня поступления уведомления обязаны направить Уполномоченному органу уточненную информацию.

2.13. Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра являются следующие обстоятельства:

вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов области, которыми упразднено предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции);

несоответствие сведений о муниципальных услугах (функциях), размещенных в Реестре, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях).

2.14. Уполномоченный орган исключает сведения о муниципальных услугах (функциях) из Реестра при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13 раздела 2 настоящего Положения, в порядке, указанном в пункте 2.12 раздела 2 настоящего Положения.

3. Ответственность

3.1. За полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), предоставляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления ответственность несут руководители органов местного самоуправления района, предоставляющих соответствующую услугу (исполняющих соответствующую функцию).

3.2. За соблюдение сроков и порядка размещения сведений в Реестре муниципальных услуг (функций) ответственность несет руководитель Уполномоченного органа.

3.3. За надлежащее функционирование Реестра, за обеспечение защиты информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения ответственность несет руководитель оператора Реестра.

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ (ФУНКЦИИ),
В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ УТВЕРЖДЕН АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛА-
МЕНТ

1. Наименование муниципальной услуги (функции).
2. Наименование органа местного самоуправления района, предоставляющего услугу (исполняющего функцию).
3. Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной государственной власти области, иных органов местного самоуправления, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга (исполнена функция).
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления услуги (исполнения функции).
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Места информирования о правилах предоставления услуги.
8. Максимально допустимые сроки предоставления услуги (исполнения функции).
9. Основания для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления района при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны.
14. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
15. Текст административного регламента.

16. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

17. Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен либо административный регламент прекратил действие).

18. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены.

19. Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено, и продолжительность такого приостановления.

20. Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу).

21. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления района для получения услуги (в электронной форме).

22. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно представляют сведения об услуге (функции), вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в Реестре.

23. Сведения об услугах, предоставляемых учреждениями, подведомственными органам местного самоуправления района, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление услуг.

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ (ФУНКЦИИ),
В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ НЕ УТВЕРЖДЕН АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГ-
ЛАМЕНТ

1. Наименование муниципальной услуги (функции).
2. Услуги, предоставляемые в рамках исполнения функции (для функции), либо функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга (для услуги).
3. Наименование органа местного самоуправления района, предоставляющего (исполняющего) услугу (функцию).
4. Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной государственной власти области, иных органов местного самоуправления, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга.
5. Наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (исполнение функции), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
6. Описание результатов предоставления услуги (исполнения функции).
7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
8. Места информирования о правилах предоставления услуги.
9. Максимально допустимые сроки предоставления услуги (исполнения функции).
10. Основания для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении услуги.
11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
12. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органами местного самоуправления района, при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
14. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны.
15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления района в целях получения услуги (в электронной форме).

16. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

17. Сведения о подготовке проекта административного регламента органом местного самоуправления района.

18. Текст проекта административного регламента.

19. Сведения о размещении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

20. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) предложений от заинтересованных организаций и граждан на проект административного регламента.

21. Наименование и реквизиты правового акта об утверждении административного регламента.

22. Дата официального опубликования административного регламента.

23. Дата вступления в силу опубликованного административного регламента.

24. Сведения о размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденного административного регламента.

25. Результаты анализа практики применения административного регламента.

26. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно представляют сведения об услуге (функции), вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в Реестре.

27. Сведения об услугах, предоставляемых учреждениями, подведомственными органам местного самоуправления района, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление услуг.