



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2010

г.Великий Устюг

№ 1301

О создании реестра муниципальных услуг (функций) Великоустюгского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения информационной открытости деятельности администрации Великоустюгского муниципального района, руководствуясь статьёй 30 Устава Великоустюгского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать с 1 января 2011 года реестр муниципальных услуг (функций) Великоустюгского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемое положение о формировании и ведении реестра муниципальных услуг (функций) Великоустюгского муниципального района (далее - Реестр).
3. Определить юридический отдел администрации 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.
4. Определить отдел информационного обеспечения администрации оператором Реестра.
5. Контроль выполнения постановления возложить на управляющего делами, руководителя аппарата администрации Тчанникову Т.В.
6. Справку о выполнении настоящего постановления представить к 15 декабря 2011 года.

**И.о. Главы администрации
Великоустюгского муниципального района,
первый заместитель Главы администрации**

Т.Н.Забелинская

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и ведении реестра муниципальных услуг (функций)
Великоустюгского 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 Великоустюгского муниципального района к сведениям о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией района, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией района муниципальных услуг и включены в перечень, утверждаемый постановлением администрации Великоустюгского муниципального района, об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счёт средств районного бюджета, об услугах (функциях), содержащихся в реестрах муниципальных услуг (функций), и размещённым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и определяет порядок формирования и ведения информационной системы «Реестр муниципальных услуг (функций) Великоустюгского 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, размещённых 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) Великоустюгского муниципального района

2.1. Реестр является муниципальной информационной системой района, содержащей:

1) сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией района;

2) сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией района муниципальных услуг и включены в перечень, утверждаемый постановлением администрации района;

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

4) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией района муниципальных услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчёта 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 структурных подразделений администрации района и справочники мест предоставления услуг.

Справочники структурных подразделений администрации района содержат систематизированные сведения о структурных подразделениях администрации района, предоставляющих (исполняющих) муниципальные услуги (функции), о подведомственных учреждениях, о руководителях структурных подразделений, 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 приёма 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 регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг, исполнения соответствующих муниципальных функций.

Сведения об услугах (функциях) формируются согласно приложению 1 к настоящему Положению теми структурными подразделениями администрации 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 структурными подразделениями администрации 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 структурном подразделении администрации 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 структурных подразделений администрации района, то предоставление в Уполномоченный орган сведений о муниципальной услуге осуществляет то структурное подразделение, которое предоставляет заинтересованным лицам итоговый результат муниципальной услуги.

Если в предоставлении услуги участвует учреждение, подведомственное структурному подразделению администрации района, предоставляющему соответствующие услуги, то предоставление в Уполномоченный орган сведений об услуге осуществляется ответственным за внесение сведений в Реестр указанного структурного подразделения.

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 структурное подразделение администрации района, предоставляющее соответствующую услугу (исполняющее 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. Структурное подразделение администрации района обязано 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 учётом 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, структурные подразделения администрации района в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения обязаны направить Уполномоченному органу в 10-дневный срок со дня изменения информацию об изменении сведений об услуге (функции), а также сведений об определении либо изменении структурного подразделения администрации 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 о структурном подразделении администрации района, муниципальном учреждении, иной организации, участвующей в предоставлении услуги (почтовый адрес, телефон, факс, адрес 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 структурного подразделения администрации района, которым были предоставлены соответствующие сведения для их размещения в Реестре.

Уполномоченный орган не реже 1 раза в полгода проводит мониторинг и анализ сведений, размещённых в Реестре, и в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения сведений, подлежащих изменению либо исключению из Реестра, направляет соответствующему структурному подразделению администрации района в письменной форме и (или) в форме электронного документа уведомление о необходимости изменения или исключения сведений из Реестра. Структурные подразделения администрации района в 10-дневный срок со дня поступления уведомления обязаны направить Уполномоченному органу уточнённую 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), размещённых в Реестре, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путём 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 структурных подразделений администрации района, предоставляющих соответствующую услугу (исполняющих соответствующую функцию).

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений о муниципальной услуге (функции),
в отношении которой утверждён административный регламент

1. Наименование муниципальной услуги (функции).
2. Наименование структурного подразделения администрации 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 структурным подразделением администрации района при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов структурных подразделений администрации 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 структурное подразделение администрации 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 структурным подразделениям администрации района, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчёта платы за предоставление услуг.

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений о муниципальной услуге (функции),
в отношении которой не утверждён административный регламент

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 структурного подразделения администрации 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 структурным подразделением администрации района, при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
14. Адреса официальных сайтов структурных подразделений администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны.
15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в структурное подразделение администрации 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 структурным подразделением администрации 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 утверждённого 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 структурным подразделениям администрации района, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчёта платы за предоставление услуг.