

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» апреля 2013

с. Александровское

№ 123

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Александровского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Александровского сельского поселения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном законодательством порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы поселения И.А.Герцена.

Приложение на 3л. в 1 экз.

Глава поселения

Д.В. Пьянков

Н.П. Симон
2 55 10

Разослать: в дело, прокуратуру, Офицеру О.Ю., Колесовой А.С., Герцену И.А., Симон Н.П.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) Александровского сельского поселения (далее по тексту - Порядок) утвержден в целях:

1) учета и систематизации информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Александровского сельского поселения и муниципальными бюджетными учреждениями;

2) обеспечения доступа граждан и организаций к сведениям об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Александровского сельского поселения и муниципальными бюджетными учреждениями через распространение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет полной и достоверной информации о муниципальных услугах и функциях;

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований;

2) муниципальная функция - деятельность органа местного самоуправления по реализации или обеспечению реализации властных полномочий по осуществлению муниципального контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, не связанных с непосредственным обращением физического или юридического лица в соответствующий орган местного самоуправления;

3) заявитель- физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме;

4) Реестр муниципальных услуг Александровского сельского поселения (далее - Реестр) - систематизированный в электронном виде свод регулярно обновляемых сведений о муниципальных услугах, отраженных в утвержденном правовым актом Совета Александровского сельского поселения перечне муниципальных услуг, оказываемых по запросам заявителей структурными подразделениями Администрации Александровского сельского поселения и подведомственными ей муниципальными учреждениями

3. В реестр подлежат включению сведения:

- о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых Администрацией Александровского сельского поселения и подведомственными учреждениями;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет местного бюджета, утвержденными Постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 19.11.2012 N 366 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями на территории Александровского сельского поселения на 2013 год,

- иные сведения, установленные Уставом Александровского сельского поселения

4. Предоставление сведений об услугах (функциях), подлежащих включению в реестр, осуществляют структурные подразделения Администрации Александровского сельского поселения и подведомственные учреждения.

5. Сведения об услугах (функциях), включаемых в реестр, фиксируются на электронных носителях.

Ведение реестра в электронной форме осуществляется посредством автоматизированной информационной системы ведения реестра (далее - АИС реестр).

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛУГАХ (ФУНКЦИЯХ), ВКЛЮЧАЕМЫХ В РЕЕСТР

6. Каждая запись реестра содержит следующие сведения об услуге (функции):
- 1) наименование услуги;
 - 2) наименование органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющих муниципальную услугу;
 - 3) перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента);
 - 4) способы предоставления услуги;
 - 5) описание результата предоставления услуги;
 - 6) категория заявителей, которым предоставляется услуга;
 - 7) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;
 - 8) срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
 - 9) срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;
 - 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;
 - 11) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);
 - 12) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
 - 13) документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
 - 14) формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;
 - 15) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;
 - 16) показатели доступности и качества услуги;
 - 17) сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу;
7. Каждая запись в реестре идентифицируется уникальным номером. Номер записи присваивается оператором реестра при внесении записи в реестр.
8. Реестровая запись об услуге (функции), представленная в электронном виде, содержит дополнительную информацию, используемую для систематизации сведений об услугах (функциях), автоматизации процесса предоставления услуги (исполнения функции) или автоматической публикации информации об услуге (функции) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - вспомогательная информация):
- 1) вспомогательные объекты реестра:
 - а) бланки (электронные формы) и образцы документов, используемые при предоставлении услуг (исполнении функций);
 - б) реквизиты правовых актов, на основании которых осуществляется предоставление услуг (исполнение функций);
 - в) описание структурных подразделений Администрации Александровского сельского поселения, подведомственных учреждений, осуществляющих предоставление услуг (исполнение функций), включая данные об адресах, номерах средств связи, должностных лицах и расписаниях работы;
 - 2) дополнительные сведения об услугах (функциях), необходимые для формирования сводного реестра;
 - 3) сопутствующая информация о процессе предоставления услуг (исполнения функций), упрощающая заинтересованным лицам процесс их получения (рекомендации, схемы, пояснения).

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ЗАПИСИ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ В РЕЕСТР

9. Внесение записи в реестр производится при формировании реестра и в случае установления новой услуги (функции).

При формировании в реестр вносятся записи об услугах (функциях) по состоянию на день предоставления соответствующих сведений.

Установлением новых услуг (функций) признается:

1) установление полномочий по предоставлению услуги (исполнению функции) для структурного подразделения Администрации Александровского сельского поселения, подведомственных учреждений, ранее не предоставлявшего (их) услугу (не исполнявшего (их) функцию);

2) вступление в силу правовых актов, изменяющих наименование услуги (функции), если это приводит к изменению классификации муниципальной услуги (функции).

10. В случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 9 настоящего Порядка, существующая запись о соответствующей услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

11. Внесение изменений в запись реестра производится в случае вступления в силу правового акта, которым изменяется:

1) наименование услуги (функции);

2) наименование структурного подразделения Администрации Александровского сельского поселения, подведомственного учреждения, предоставляющего услугу (исполняющих функцию);

3) наименование, вид или правовая основа полномочия структурного подразделения Администрации Александровского сельского поселения, подведомственного учреждения, при осуществлении которого предоставляется услуга (исполняется функция), за исключением случаев, когда такое изменение приводит к изменению классификационного кода функции;

4) структурная часть или номер правового акта, предусматривающего предоставление услуги (исполнение функции) структурным подразделением Администрации Александровского сельского поселения, подведомственным учреждением.

12. В случае если основания изменения записи реестра, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, приводят к изменению классификации услуги (функции), существующая запись о соответствующей услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

13. При исключении электронной записи об услуге (функции) из реестра в соответствующие реквизиты электронной записи вносится следующая информация:

1) запись об исключении из реестра;

2) когда произведено исключение записи;

3) кем (уполномоченное лицо) произведено исключение записи;

4) правовое основание исключения записи;

5) уникальный идентификатор (номер) новой записи;

14. Исключение записи из реестра производится:

1) в случае ликвидации структурного подразделения Администрации Александровского сельского поселения, подведомственного учреждения, предоставлявшего (их) услугу (исполнявшего (их) функцию);

2) в случае принятия правового акта, которым прекращается полномочие структурного подразделения Администрации Александровского сельского поселения, подведомственного учреждения, предоставляющего (их) услугу (исполняющего (их) функцию);

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 2) пункта 9 и пунктом 12 настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 14 настоящего Порядка, когда одновременно имеются основания для внесения записи в реестр по основанию, предусмотренному пунктом 11 настоящего Порядка, существующая запись о соответствующей государственной услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

Указанные сведения подлежат предоставлению оператору по ведению АИС реестра в течение 7 календарных дней со дня возникновения оснований для внесения записи в реестр, изменения записи реестра или исключения записи из реестра.

15. Сведения об услугах (функциях) для внесения записи в реестр, их изменения и исключения представляются в электронном виде по каналам связи (далее - сетевой режим).

Сведения об услугах (функциях) для внесения записи в реестр представляются при условии наличия утвержденного административного регламента предоставления услуги (исполнения функции).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОЦЕССОМ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

16. Руководители уполномоченных органов несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, представленных ими для внесения в Реестр.

17. Контроль за соблюдением требований к форматам данных, представляемых в электронном виде, осуществляется автоматически программными средствами АИС-реестра.

18. Оператор по ведению АИС-реестра в течение 10 рабочих дней осуществляет формальную проверку представленных для включения в Реестр сведений и в случае их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, производит включение сведений в Реестр.

19. В случае несоответствия сведений, представленных уполномоченным органом, требованиям, установленным настоящим Порядком, оператор по ведению АИС-реестра в письменной форме извещает об отказе включения сведений в Реестр с указанием выявленных нарушений с целью их устранения и повторного внесения сведений в установленном порядке.

Замечания, указанные оператором по ведению АИС-реестра, подлежат устранению уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней с момента получения извещения.

