

Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04..2019 № 646

Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения), руководствуясь Федеральным законом от 14.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Уставом Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) (Приложение).

2. Постановление администрации Светлоярского муниципального района от 01.03.2018 № 304 «Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)» считать утратившим силу.

3. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам (Иванова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Светлоярского муниципального района Думбраву М.Н.

Глава муниципального района Т.В. Распутина

Юдина Л.Т.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации  Светлоярского муниципального  района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_ |

Положение

о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг (функций), размещения сведений о муниципальных услугах в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2. Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) (далее - Реестр), представляет собой систематизированный свод сведений о муниципальных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, правовыми актами Светлоярского муниципального района.

2. Цели и задачи ведения Реестра муниципальных услуг.

2.1. Целью ведения Реестра муниципальных услуг является формирование перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории Светлоярского муниципального района.

2.2. Формирование Реестра осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

- обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах;

- обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями, учреждениями и организациями;

- обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечение соответствия деятельности структурных подразделений по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Светлоярского муниципального района.

3. Принципы ведения реестра муниципальных услуг

Реестр формируется на принципах:

- открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Светлоярского муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- достоверности информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Светлоярского муниципального района и своевременности ее предоставления;

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр;

- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре (административном регламенте);

- публичности Реестра и доступности информации для всех заинтересованных органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц.

4. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

4.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе по форме согласно приложению N 1.

Ответственным подразделением администрации Светлоярского муниципального района за ведение Реестра на бумажном носителе является отдел экономики развития предпринимательства и защите прав потребителей (далее – отдел экономики).

4.2. Информационным ресурсом Реестра являются сведения о муниципальных услугах (функциях), оказываемых структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района и подведомственными им учреждениями. Источником сведений о муниципальных услугах для формирования и актуализации Реестра являются административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные в установленном порядке.

4.3. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- внесение муниципальной услуги (функции) в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге (функции);

- исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра.

4.3.1. Для внесения сведений о муниципальных услугах в Реестр на бумажном носителе ответственными лицами в течение 5 дней со дня утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг представляется в отдел экономики следующая информация:

- сопроводительное письмо, содержащее предложение о включении в Реестр услуги, оказываемой структурным подразделением или учреждением;

- перечень сведений об услугах, подлежащих включению в Реестр в соответствии с приложением 2;

- копия административного регламента предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также копия нормативно-правового акта об утверждении административного регламента.

Перечень сведений об услугах, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг, представляется на бумажном и электронном носителях.

Каждой муниципальной услуге (функции) при размещении сведений о ней в Реестре присваивается реестровый номер.

4.3.2. Для исключения муниципальной услуги из Реестра ответственное лицо готовит обращение об исключении муниципальной услуги из Реестра с указанием причин и представляет его в отдел экономики. Отдел экономики в течение 10 дней с момента представления обращения направляет ответственному лицу уведомление об исключении муниципальной услуги из Реестра.

4.3.3. Для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги ответственным лицом готовится обращение о внесении изменений и дополнений в описание муниципальной услуги из Реестра в соответствии с приложением 3 и представляется в отдел экономики. При этом информация, необходимая для уточнения Реестра, предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде.

4.4. В случае вступления в силу нормативного правового акта Российской Федерации, Волгоградской области и (или) муниципального правового акта администрации Светлоярского муниципального района изменяющего или отменяющего полномочия по оказанию муниципальных услуг, ответственное лицо готовит обращение об изменении или исключении муниципальной услуги из Реестра, согласовывает его с юридическим отделом администрации Светлоярского муниципального района и представляет его в отдел экономики.

4.5.Реестр утверждается постановлением администрации Светлоярского муниципального района.

4.6.Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления администрации Светлоярского муниципального района.

5. Содержание Реестра

5.1. Реестр содержит следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района;

- о государственных услугах, предоставляемых структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района при осуществлении переданных государственных полномочий;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утвержденный Светлоярской районной Думой;

- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями;

- о функциях, исполняемых администрацией Светлоярского муниципального района.

5.2. Каждая запись Реестра содержит следующие обязательные поля:

- реестровый номер муниципальной услуги (функции) в рамках Реестра муниципальных услуг;

- наименование муниципальной услуги (функции), отражающее предмет (содержание) муниципальной услуги;

- вид услуги (функции);

-услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утверждаемый решением Светлоярской районной Думы;

- нормативно-правовой акт, на основании которого предоставляется услуга;

- структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу;

-сведения об изменениях, вносимых в запись о муниципальной услуге (функции).

5.3. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются уполномоченным органом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

5.4. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

5.5. Ежегодно с 1 мая по 1 июня структурные подразделения и учреждения, подведомственные администрации Светлоярского муниципального района, проводят инвентаризацию услуг, размещаемых в Реестре, и в случае необходимости готовят документы, необходимые для внесения изменений в Реестр.

5.6.Внесение изменений в Реестр муниципальных услуг осуществляется в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

6. Размещение сведений об услугах (функциях) и справочной информации в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг "

Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях), справочной информации в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» осуществляется в соответствии с [Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. от 25.09.2018) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120963/), Постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 №77-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области».

Сведения об услугах (функциях) размещаются в соответствующих разделах региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг», путем заполнения электронных форм.

Ответственность за размещение достоверных сведений об услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг», а также за соблюдение порядка и сроков размещения несут руководители соответствующих структурных подразделений, в случае их отсутствия, курирующие заместители главы муниципального района, а также руководители подведомственных им учреждений, оказывающих муниципальные услуги (далее - руководители).

Руководители назначают лиц, ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм реестра.

Для отражения полноты и достоверности сведений об услугах, подлежащих размещению в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", структурные подразделения и учреждения, подведомственные администрации Светлоярского района, используют следующую информацию:

1. Наименование услуги.

2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней.

3. Наименование, органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющих услугу.

4. органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.

5. Перечень 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).

6. Способы предоставления услуги.

7. Описание результата предоставления услуги.

8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

9. Справочная информация о соответствующих органах местного самоуправления, учреждениях (организациях), в которых можно получить информацию о правилах предоставления соответствующей государственной (муниципальной) услуги.

10. 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.

11. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.

13. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).

14. 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.

15. 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.

16. Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

17. 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.

18. Показатели доступности и качества услуги.

19. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

20. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

Перечень сведений о государственной (муниципальной) функции:

1. Наименование функции.

2. Наименование местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области, исполняющих функцию.

3. Наименования органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.

4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, 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).

5. Предмет муниципального контроля (надзора).

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

8. Описание результата исполнения функции.

9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).

10. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.

11. Срок исполнения функции, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, учреждениями (организациями).

12. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации).

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления муниципального образования при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

Перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации:

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

2. Сведения о структурных подразделениях органов, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), и их руководителях, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ) на предоставление государственных или муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.

7. Заключительные положения

7.1. Несвоевременное или не соответствующее требованиям настоящего Порядка представление сведений об услугах (функциях), размещаемых в Реестре муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг», структурными подразделениями и учреждениями, подведомственными администрации Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения), признается нарушением исполнительской дисциплины.

7.2. Руководители структурных подразделений,в случае их отсутствия курирующие заместители главы муниципального района, руководители учреждений, подведомственных администрации Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения), несут ответственность за полноту, своевременность, достоверность представленных в отдел экономики сведений об услугах (функциях), вносимых в Реестр муниципальных услуг (функций) и за своевременность размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг».

Управляющий делами

администрации района Л.Н. Шершнева

Приложение 1

РЕЕСТР

муниципальных услуг (функций)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование муниципальной услуги (функции) | Вид услуги/функции | Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утверждаемый решением Светлоярской районной Думы | Нормативно-правовой акт, на основании которого предоставляется услуга (функция) | Структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (функцию) | Сведения об изменениях, вносимых в запись о муниципальной услуге (функции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

Перечень

сведений об услугах (функциях), подлежащих включению в Реестр

муниципальных услуг (функций)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги (функции) | Наименование исполнителя муниципальной услуги (функции) | Нормативно-правовой акт, на основании которого предоставляется услуга (функция) | Вид услуги (функции) | Результат оказания муниципальной услуги | Предоставление в электронном виде (+/-) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О. руководителя

Приложение 3

ТАБЛИЦА

изменений Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата внесения изменения | Наименование  структурного подразделения | Наименование  муниципальной  услуги (функции) | Нормативно-правовой акт | Содержание вносимого изменения | Причина внесения изменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О. руководителя