



Администрация Новодеревенского муниципального района
Рязанской области

Глава муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Александро-Невский

от 08 июня 2011 г.

№ 288

О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Новодеревенского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (в редакции Постановления Правительства РФ от 16.06.2010 года № 445), Уставом Новодеревенского муниципального района, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Новодеревенского муниципального района согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг согласно приложению № 2.

3. Определить уполномоченным органом по формированию и ведению сводного реестра муниципальных услуг Новодеревенского муниципального района сектор экономического развития и торговли администрации Новодеревенского муниципального района (Дробнова Г.Е.).

4. Определить специалиста 1 категории, системного администратора сектора экономического развития и торговли администрации района (Хромов Н.) ответственным исполнителем:

4.1. за размещение сведений о муниципальных услугах Новодеревенского муниципального района в муниципальном реестре и на портале государственных и муниципальных услуг Рязанской области;

4.2. за техническое обеспечение и информационное взаимодействие с оператором Реестра государственных и муниципальных услуг Рязанской области;

4.3. за обеспечение регламентированного доступа ответственных лиц к реестру для размещения сведений о муниципальных услугах.

5. Заместителям главы администрации Новодеревенского муниципального района, руководителям структурных подразделений администрации муниципального района:

5.1. довести данное постановление до сведения всех сотрудников администрации муниципального района и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5.2. представить информацию по осуществляемым муниципальным услугам в сектор экономического развития и торговли администрации муниципального района для включения в реестр данной муниципальной услуги до 15 августа 2011 года по форме, утвержденной данным постановлением.

6. Управлению финансов Новодеревенского муниципального района предусмотреть в бюджете Новодеревенского муниципального района на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов средства на создание и функционирование реестра муниципальных услуг.

7. Отменить постановление администрации муниципального района от 01 июля 2010 года № 274/1 «Об обеспечении доступа к сведениям о муниципальных услугах (функциях).

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене и официальном сайте администрации муниципального района

9. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по экономическому развитию и муниципальному имуществу Ванину Н.А.

Глава муниципального района

В.Ф. Оводков

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального района
от 08 июня 2011 г. № 288

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
Новодеревенского муниципального района

Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам администрацией Новодеревенского муниципального района, структурными подразделениями администрации, организациями и учреждениями участвующими в предоставлении муниципальных услуг разработано в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении муниципальных услуг, обеспечения открытости, прозрачности деятельности органов местного самоуправления.

2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие основные понятия:

Реестр муниципальных услуг – информационная система, содержащая перечни муниципальных услуг, которые ведутся с целью учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий и мониторинга их выполнения.

3. Целью ведения реестра муниципальных услуг (далее - реестр) является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории Новодеревенского муниципального района.

4. В реестре отражаются все муниципальные услуги оказываемые (исполняемые) администрацией Новодеревенского муниципального района,

ее структурными подразделениями, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

5. Настоящий порядок распространяется на муниципальные услуги, оказываемые (исполняемые) администрацией муниципального района, ее структурными подразделениями, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

- 1) в части решения вопросов местного значения;
- 2) в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения Новодеревенскому муниципальному району;
- 3) в части осуществления полномочий сельских и городских поселений, входящих в состав Новодеревенского муниципального района, переданных соответствующими соглашениями;
- 4) в части, не относящейся к вопросам местного значения, и к исключительным вопросам ведения других уровней власти, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

Порядок формирования реестра муниципальных услуг

6. Формирование реестра производится для решения следующих задач:

- 1) формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств в бюджете Новодеревенского муниципального района на очередной финансовый год;
- 2) обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям об услугах предоставляемых (исполняемых) администрацией муниципального района, ее структурными подразделениями, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 3) обеспечение перехода в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг в электронный вид;
- 4) обеспечение соответствия реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, Новодеревенского муниципального района.

7. Формирование сведений об услугах для размещения в реестре осуществляется структурными подразделениями администрации района, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, ответственных за организацию предоставления (исполнения) соответствующих услуг, в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством (согласно приложению № 2 настоящего постановления), которые направляют их на согласование в организационно-правовой отдел администрации района.

8. Организационно-правовой отдел администрации муниципального района в течение трех рабочих дней согласовывает сведения об услугах для размещения в реестре с первым заместителем главы, руководителем аппарата администрации муниципального района и направляет предложения структурных подразделений администрации муниципального района, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг для размещения в сектор экономического развития и торговли администрации муниципального района.

9. Сектор экономического развития и торговли вносит сведения в реестр муниципальных услуг в течение 3 рабочих дней.

10. Сформированный реестр муниципальных услуг утверждается постановлением администрации муниципального района.

Принципы ведения реестра

11. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом на основании сведений, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг.

12. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры.

- 1) включение муниципальной услуги в реестр;
- 2) внесение изменений в реестр;
- 3) исключение муниципальной услуги из реестра;

13. Ведение реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) на территории Новодеревенского муниципального района, в реестр;

2) актуальности и полноты информации о муниципальных услугах, содержащихся в реестре;

3) публичности реестра и доступности информации, содержащейся в Реестре;

4) обеспечения взаимосвязи ведения реестра с осуществлением бюджетного процесса и формированием расходных обязательств бюджета Новодеревенского муниципального района на очередной финансовый год;

5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества.

Содержание реестра

14. Реестр муниципальных услуг включает в себя следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального района, ее структурными подразделениями;

2) об услугах (включенных в перечень, утвержденный в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предоставляемых организациями, в отношениях, возникших в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления;

3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

15. Информация об оказываемых муниципальных услугах отражается в реестре через следующие параметры:

1) **порядковый номер** указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра;

2) **наименование муниципальной услуги** - описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных

правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, муниципальных правовых актов муниципального района. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

3) **наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** – указывается структурное подразделение администрации муниципального района, организация или учреждение, предоставляющая либо участвующая в предоставлении муниципальных услуг и наделенная полномочиями по предоставлению услуги; контактная информация – указывается адрес места расположения органа местного самоуправления или организации, оказывающей услугу, сайт в сети Интернет на котором можно получить информацию об услуге, контактные телефоны должностных лиц осуществляющих предоставление услуги;

4) **нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги** - нормативный правовой акт Российской Федерации, Рязанской области и (или) муниципальный правовой акт Новодеревенского муниципального района, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга на территории Новодеревенского муниципального района;

5) **категория заявителей** - физическое лицо, юридическое лицо различной организационно-правовой формы и индивидуальный предприниматель, реализующие свое право на получение муниципальной услуги;

6) **срок предоставления муниципальной услуги** – указывается максимально необходимый срок для проведения всех административных процедур связанных с предоставлением услуги;

7) **наличие муниципального задания** – указывается имеется или отсутствует потребность в предоставлении услуги организацией, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, на основании которого формируется муниципальное задание в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

8) **возможность предоставления услуги в электронном виде** – указывается возможно или не возможно предоставить услугу посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9) **организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги** – указывается перечень организаций, участвующих в предоставлении соответствующей муниципальной услуги, а также документы, необходимые для начала предоставления услуги

10) **результат предоставления услуги** - получение документа и (или) информации установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

11) **сведения о платности (безвозмездности) услуги** – указывается платно или безвозмездно предоставляется услуга, если услуга предоставляется на возмездной основе, то указывается способ расчета стоимости услуги (норматив или тариф);

Критерии внесения муниципальных услуг в реестр

16. Муниципальная услуга считается выделенной и подлежит занесению в реестр, при соблюдении следующих условий:

- 1) нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления;
- 3) контроль результатов оказания муниципальной услуги.

17. Формирование муниципального задания на предоставление муниципальной услуги, для которой рассчитывается потребность в ее предоставлении, основывается на следующих обязательных параметрах:

- 1) показатель планируемого количества муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального района;
- 2) объем бюджетных средств, выделяемых на оказание муниципальных услуг на территории муниципального района;
- 3) механизм, указывающий количество оказываемых услуг и выделенные бюджетные ассигнования на их оказание.

18. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в случае возможности отправки сведений необходимых для оказания услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Порядок ведения реестра

19. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

20. Ведение реестра осуществляется сектором экономического развития и торговли администрации Новодеревенского муниципального района.

21. Ведение реестра осуществляется по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему постановлению.

22. Ведение реестра в электронной форме может осуществляться с использованием муниципальной информационной системы.

При создании муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра, должна быть предусмотрена возможность ее интеграции с федеральной государственной информационной системой.

23. В процессе ведения реестра, сектор экономического развития и торговли муниципального района осуществляет:

- 1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от структурных подразделений администрации муниципального района, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;
- 2) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от администраций городских и сельских поселений муниципального района, муниципальных организаций и учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;

- 3) методическое обеспечение ведения реестра;
- 4) организацию предоставления сведений из реестра;
- 5) контроль за соблюдением правил ведения реестра.

24. Внесение изменений и дополнений в реестр осуществляется постановлением администрации муниципального района на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Рязанской области и муниципальных правовых актов Новодеревенского муниципального района.

25. Реестр подлежит размещению в разделе муниципальных услуг на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.

26. Размещение реестра муниципальных услуг муниципального района в сети Интернет осуществляет сектор экономического развития и торговли администрации муниципального района.

27. Сведения из реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги в форме выписки из реестра.

28. Сведения из реестра предоставляются пользователю безвозмездно.

Порядок ведения реестра в разделе муниципальных образований Новодеревенского муниципального района

29. Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых городскими и сельскими поселениями Новодеревенского муниципального района после согласования и утверждения, в течении 5 дней направляются в сектор экономического развития и торговли администрации муниципального района на бумажном носителе и электронном виде.

30. Ответственные лица за размещение сведений о муниципальных услугах на портале государственных и муниципальных услуг Рязанской области (в разделе муниципальные услуги) от администраций городских и сельских поселений Новодеревенского муниципального района размещают информацию о муниципальных услугах.

Ведение мониторинга муниципальных услуг

31. Исполнители муниципальных услуг ежеквартально проводят мониторинг Реестра на анализ обращений и жалоб получателей муниципальной услуги и предоставляют отчет не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

