

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОЯРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.06.2012 года № 87

с. Красный Яр

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", Постановлением Правительства Саратовской области от 22.12.2010 № 644-П "Об утверждении Положения об эксплуатации регионального узла системы порталов государственных и муниципальных услуг", Уставом Красноярского муниципального образования Красноярская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Красноярского муниципального образования, подлежащих размещению на портале государственных и муниципальных услуг Саратовской области согласно Приложению №1.

Перечень сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации) для размещения в Реестре согласно Приложению № 2.

Перечень сведений о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) для размещения в Реестре согласно Приложению № 3

Перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации Реестра согласно Приложению № 4.

2. Определить Калугину С.А. уполномоченным специалистом по формированию и направлению сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации), о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) (далее – уполномоченный специалист), ответственному специалисту по формированию и ведению реестра муниципальных услуг администрации Энгельсского муниципального района для размещения их в реестр муниципальных услуг (функций) (далее – Оператору).
3. Считать утратившим силу постановление Красноярской сельской администрации от 30.05.2011 года №88 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в Красноярском муниципальном образовании».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лештаева П.Т.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Красноярской сельской администрации

Т.Ф.Головко

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) КРАСНОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗМЕЩЕНИЮ НА ПОРТАЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Красноярского муниципального образования, предоставляемых и исполняемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями (далее - Порядок), утвержден в целях упорядочения деятельности по систематизации и учету информации о предоставляемых муниципальных услугах, обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг.
2. Реестр муниципальных услуг (функций) является информационной системой, обеспечивающей систематизацию и хранение перечня муниципальных услуг (функций) в электронной форме (далее – Реестр).

3. Реестр содержит сведения:

а) о муниципальных услугах и муниципальных функциях, по осуществлению муниципального контроля (надзора) предоставляемых и исполняемых органами местного самоуправления Красноярского муниципального образования;

б) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утверждаемые представительными органами местного самоуправления перечни услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления;

в) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

4. В Реестры не включаются сведения о функциях, не предусматривающих взаимодействие с физическими и юридическими лицами, а также сведения об услугах (функциях), оказываемых (исполняемых) муниципальными учреждениями, не включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации, Правительством Саратовской области, органами местного самоуправления.

• **Порядок формирования и ведения Реестра**

5. Красноярская сельская администрация Красноярского муниципального образования заключает соглашение с администрацией Энгельсского муниципального района о взаимодействии при организации размещения сведений о муниципальных услугах

(функциях) на региональном узле системы порталов государственных и муниципальных услуг.

6. Уполномоченный специалист формирует и направляет сведения Оператору об услугах (функциях), указанных в пункте 3 настоящего Порядка (далее – представляет сведения), полученные им от ответственных за предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции)
7. Оператор размещает представленные сведения в порядке согласно соглашению, заключенному с комитетом по информатизации Правительства Саратовской области.
8. Оператор после внесения сведений о муниципальной услуги (функции) в Реестр, направляет уведомление в комитет по информатизации области (далее - уполномоченный орган), который осуществляет формально-логическую проверку представленных сведений и обеспечивает размещение информации в Сводном реестре.
9. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, уполномоченный орган незамедлительно направляет Оператору в форме электронного документа уведомление о допущенных нарушениях с предложением о внесении изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенных в Реестре.
10. В случае если нарушения допущены в связи с предоставлением недостоверных и неполных сведений уполномоченным специалистом, то Оператор уведомляет Уполномоченного специалиста о необходимости актуализации и повторного направления сведений Оператору.
11. Функции Уполномоченного специалиста при формировании и ведении Реестра:
 - а) сбор, обработка, учет, регистрация, хранение сведений о муниципальных услугах (функциях);
 - б) представление сведений Оператору для размещения их в Реестре;
 - в) проведение мониторинга предоставляемых (исполняемых) муниципальных услуг (функций).
12. Ответственные за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций) обеспечивают подготовку и представление Уполномоченному специалисту сведений о муниципальных услугах (функциях) на бумажном и электронном носителях. Состав сведений об услугах (функциях), размещаемых в Реестре, определяется согласно приложениям № 2 - 4 к настоящему Порядку. Представляемые Уполномоченному специалисту сведения должны быть достоверными, полными.
13. Раздел справочной информации содержит справочники органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг (функций), муниципальных учреждений (организаций) Красноярского муниципального образования.
14. Основанием представления сведений Уполномоченным специалистом Оператору, для включения, внесения изменений и дополнений, а также исключения муниципальной услуги (функции) в (из) Реестр(а) являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Саратовской области, Красноярского муниципального образования, регулирующие вопросы предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).
15. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления (исполнения) услуги (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) услуги (функции), сведения о которой включены в Реестр, ответственные за

предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) представляют обновленные сведения Уполномоченному специалисту.

16. Уполномоченный специалист обеспечивает проверку и представляет сведения Оператору в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления сведений от ответственных за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций).
17. Представляемые Уполномоченным специалистом сведения Оператору должны быть достоверными, полными.

III. Ведение мониторинга муниципальных услуг (функций)

18. Уполномоченный специалист и ответственные за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций) организуют проведение мониторинга муниципальных услуг (функций) в форме:

а) установления соответствия сведений, указанных в Реестре, фактическому содержанию предоставляемых (исполняемых) муниципальных услуг (функций).

б) анализа обращений и жалоб от заявителей муниципальных услуг (функций).

в) оценки удовлетворенности заявителей муниципальных услуг (функций).

19. Уполномоченный специалист проводит мониторинг муниципальных услуг (функций) в соответствии с утвержденным планом, а также на основании поручений главы Красноярского муниципального образования.
20. Ответственные за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций) не реже 1 раза в полугодие проводят мониторинг муниципальных услуг (функций) в своей отрасли.
21. Ответственные за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций) представляют Уполномоченному специалисту отчет о проведенном мониторинге муниципальных услуг (функций) до 1 марта и 1 октября с приложением пояснительной записки, включающей анализ обращений и жалоб, оценку удовлетворенности муниципальными услугами (функциями).
22. Отчет о мониторинге обязательно включает выводы, рекомендации по совершенствованию предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).
23. Уполномоченный специалист ежегодно до 15 марта и 15 октября представляет сводный отчет о мониторинге муниципальных услуг (функций) главе Красноярского муниципального образования.

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ, УСЛУГЕ УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В РЕЕСТРЕ

1. Наименование услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".
3. Наименование органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющих услугу.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. 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).
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.
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 местного самоуправления, 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 местного самоуправления, учреждения (организации), предоставляющего услугу.
21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный 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 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В РЕЕСТРЕ

1. Наименование муниципальной функции.
2. Наименование отраслевого (функционального) органа Красноярской сельской администрации, исполняющего муниципальную функцию.
3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, 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) (далее – контроль (надзор)).
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, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, 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 органом местного самоуправления 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.
15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РАЗДЕЛЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ РЕЕСТРА

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.
2. Сведения о структурных подразделениях органов, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции).
3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые представительным органом местного самоуправления перечни таких услуг.
4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ) на предоставление муниципальных услуг.
5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.
6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.