

Постановление №298 от 15 ноября 2017г.

О внесении изменений в постановление
№278 от 27 октября 2017г.

«Об утверждении Порядка
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг администрацией
Новодеревеньковского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Устава Новодеревеньковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В разделе 1 пункт 5 Реестр содержит сведения изложить в следующей редакции:

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых Администрацией, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащие включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляются в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в том случае, если указанные услуги включены в [перечень](#), установленный Правительством Российской Федерации, и оказываемых Администрацией, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) иные сведения, состав которых устанавливается Администрацией.

2. Дополнить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрацией Новодеревеньковского района разделом 4.1. Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги:

4.1. Требования

к стандарту предоставления муниципальной услуги

Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Глава района

С. Н. Медведев

Приложение
к постановлению администрации
Новодеревеньковского района
от 15 ноября 2017 № 298

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрацией
Новодеревеньковского района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

2.1. муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (администрацией Новодеревеньковского района)-деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, 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 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Новодеревеньковского района;

2.2. 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 администрацию Новодеревеньковского района Орловской области с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

2.3. административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги, предоставляемые органом местного самоуправления:

3.1. в части решения вопросов местного значения;

3.2. в части осуществления переданных для исполнения отдельных государственных полномочий;

3.3. в части, не относящейся к вопросам местного значения и к исключительным вопросам ведения других уровней власти, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

4. Реестр является муниципальным информационным ресурсом и представляет собой единую базу данных, содержащую информацию о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Новодеревеньковского района (далее – Администрация).

Реестр формируется и ведется в соответствии с настоящим Порядком по установленной форме.

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых Администрацией, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащие включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляются в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в том случае, если указанные услуги включены в [перечень](#), установленный Правительством Российской Федерации, и оказываемых Администрацией, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) иные сведения, состав которых устанавливается Администрацией.

6. Целями ведения Реестра являются:

6.1. эффективное и своевременное обеспечение заявителей, федеральных органов власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица) полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах;

6.2. систематизация информации о муниципальных услугах, их учет.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

1. Основанием для подготовки Администрацией о включении, внесении изменений и дополнений в Реестр, а также исключении муниципальной услуги из Реестра являются нормативные правовые акты, соглашения, регулирующие вопросы предоставления (исполнения) муниципальной услуги и изменение текущей информации на территории Новодеревеньковского района.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляет специалист Администрации.

3. Специалист Администрации для организации и осуществления деятельности по формированию Реестра:

1) осуществляет организацию подготовки и предоставления сведений о муниципальных услугах, необходимых для формирования Реестра;

2) контролирует своевременность предоставления сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра;

3) обеспечивает актуализацию и хранение информации, содержащейся в Реестре.

4. Основаниями для исключения сведений об услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:

1) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных

правовых актов Орловской области, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги или исполнение муниципальной функции;

2) несоответствие сведений об услугах в Реестре требованиям о полноте и достоверности, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

5. Реестр формируется и ведётся на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации, содержащейся на бумажных носителях, и информации, содержащейся на электронных носителях, приоритет имеет информация на бумажных носителях.

6. В ходе формирования и ведения Реестра уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

- сбор, обработку, учёт, регистрацию, хранение, обновление данных, поступающих от структурных подразделений, учреждений и организаций;

- ведёт мониторинг услуг и анализ сведений, размещённых в Реестре;

- рассматривает поступившие предложения о включении сведений о муниципальной услуге в Реестр на предмет исключения дублирования услуг;

- не реже одного раза в год проводит уточнение содержания реестра муниципальных услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг;

- готовит предложения по внесению изменений в Реестр;

- осуществляет методическое обеспечение ведения Реестра;

- осуществляет организацию предоставления сведений из Реестра;

- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком, для формирования Реестра.

7. Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения, учреждения и организации, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги.

8. Для включения, внесения изменений, дополнений либо исключения сведений о муниципальной услуге из Реестра структурное подразделение,

учреждения и организации ответственные за предоставление услуги, представляет уполномоченному органу в письменной форме соответствующее предложение с обоснованием и указанием сведений об услуге согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Уполномоченный орган в течении 5 дней с момента поступления документов в соответствии с пунктом 7. настоящего Порядка рассматривает поступившие предложения структурных подразделений, учреждений и организаций. В случае принятия положительного решения готовит проект постановления администрации Новодеревеньковского района о включении, изменении, дополнений либо исключении сведений о муниципальной услуге из Реестра; в случае отказа - направляет мотивированное заключение.

10. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются уполномоченным органом потребителю муниципальной услуги в форме выписки из Реестра безвозмездно.

3. Принципы ведения Реестра

Ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) на территории Новодеревеньковского района, в Реестр;

2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

3) открытости и доступности сведений, содержащихся в Реестре;

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

4. Содержание Реестра

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, Орловской области, Новодеревеньковского района.

При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий администрации Новодеревеньковского района на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

3) орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – указывается администрация Новодеревеньковского района, контактная информация – указывается адрес места расположения, сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию об услуге, контактные телефоны должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги;

4) Итоговый результат предоставления услуги / выполнения функции

5) нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги - нормативный правовой акт Российской Федерации, Орловской области, Новодеревеньковского района в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга на территории Новодеревеньковского района;

4.1. Требования

к стандарту предоставления муниципальной услуги

Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на

документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

5. Ответственность

Руководители структурных подразделений, учреждений и организаций, и лица, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, направляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

Приложение 1
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг
администрации Новодеревеньковского района

(указывается полное наименование функционального, отраслевого,
территориального органа администрации Новодеревеньковского района,
муниципального учреждения, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу)

просит включить сведения (изменить сведения, исключить сведения) в Реестр муниципальных услуг
Новодеревеньковского района

:

N п/ п	Наименован ие муниципальн ой услуги (функции)	Наименование ответственного органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего функцию)	Итоговый результат предоставления услуги / выполнения функции	Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (исполнение функции)
1	2	3	4	5

