

Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения и Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации Эльбанского городского поселения с уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края, наделенным полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных услугах (функциях)

В целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Эльбанского городского поселения, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о формировании и ведении реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения.

1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Эльбанского городского поселения с уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края, наделенным полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных услугах (функциях).

2. Определить отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.) уполномоченным органом по ведению Реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения и органом, осуществляющим координацию структурных подразделений администрации при размещении информации о муниципальных услугах в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.), структурным подразделениям администрации в срок до 09.06.2012 сформировать реестр муниципальных услуг в соответствии с Положением о формировании и ведении реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения, утвержденным настоящим постановлением.

4. Структурным подразделениям администрации в срок до 09.06.2012 назначить ответственных лиц за предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и предоставить список ответственных лиц в отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации.

5. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Иванова Л.Ф.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

И.А. Гудин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
Эльбанского городского
поселения

_06.06.2012 № 46

ПОРЯДОК

взаимодействия структурных подразделений администрации Эльбанского городского поселения с уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края, наделенным полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных услугах (функциях)

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила взаимодействия структурных подразделений администрации Эльбанского городского поселения с уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края (далее – уполномоченный орган), наделенным полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр) сведений о муниципальных услугах (функциях) Эльбанского городского поселения.

2. Для обеспечения создания и функционирования Федерального реестра организуется информационное взаимодействие структурных подразделений администрации Эльбанского городского поселения с уполномоченным органом.

3. Участниками информационного взаимодействия с уполномоченным органом от администрации Эльбанского городского поселения являются структурные подразделения администрации, предоставляющие муниципальные услуги, включенные в Реестр муниципальных услуг Эльбанского городского поселения.

Предоставление для размещения в Федеральном реестре сведений о муниципальных услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), осуществляют структурные подразделения администрации, исполняющие функции учредителя учреждений и (или) которые размещают в организациях муниципальное задание (заказ).

4. Предоставление участниками информационного взаимодействия сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Федеральном реестре осуществляются в соответствии с Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861,

Порядком взаимодействия органов местного самоуправления края с уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края, наделенным полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных услугах (функциях), утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 11 марта 2012 г. № 54-пр и настоящим Порядком.

5. Участники информационного взаимодействия выполняют следующие функции:

5.1. Определяют лиц, ответственных за представление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Федеральном реестре (далее - ответственные лица).

5.2. Представляют сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в разделе В Федерального реестра, путем заполнения электронных форм федерального реестра.

5.3. Организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи.

6. При предоставлении сведений о муниципальных услугах ответственные за предоставление муниципальных услуг руководствуются Перечнем сведений о государственной (муниципальной) услуге, услуге учреждения (организации), Перечнем сведений о государственной (муниципальной) функции, установленных приложениями 1,2 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

7. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня вступления в силу правового акта, устанавливающего порядок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) услуги (функции), ответственный за предоставление сведений о муниципальных услугах направляет в уполномоченный орган сведения о новой услуге (функции) или информацию об изменении сведений, включенных в реестр муниципальных услуг.

8. Сформированные в электронном виде сведения о муниципальных услугах (функциях) подписываются электронной подписью ответственного лица структурного подразделения администрации и передаются в уполномоченный орган.

9. Руководители и ответственные лица структурных подразделений, предоставляющие сведения об услугах (функциях) для размещения в Федеральном реестре, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за полноту и достоверность размещенных в Федеральном реестре сведений, в том числе содержащихся в разделах справочной информации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
Эльбанского городского
поселения

от_06.06.2012 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения (далее - Реестр).

2. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Амурского муниципального района.

3. Реестр – систематизированный перечень муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам администрацией Эльбанского городского поселения, структурными подразделениями администрации, подведомственными администрации муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежат включению в Реестр в том случае, если указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Хабаровского края.

4. В целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Эльбанского городского поселения, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, предоставления муниципальных услуг в электронной форме сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией, структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), могут размещаться в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на региональном портале государственных и муниципаль-

ципальных услуг (функций). Порядок размещения и перечень сведений о муниципальных услугах в государственных информационных системах регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами администрации Эльбанского городского поселения.

5. Перечень сведений, содержащихся в Реестре включает следующую информацию:

5.1. Наименование услуги.

5.2. Реестровый номер услуги.

5.3. Наименование структурного подразделения администрации, муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

5.5. Способы предоставления услуги.

5.6. Описание результата предоставления услуги.

5.7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

5.8. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны, электронные адреса, адреса официальных сайтов в сети Интернет исполнителей услуг.

5.9. Срок предоставления услуги.

5.10. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе).

6. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

6.1. Включение муниципальных услуг в Реестр муниципальных услуг.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг.

6.3. Исключение муниципальных услуг из Реестра муниципальных услуг.

6.4. Опубликование Реестра муниципальных услуг в средствах массовой информации и размещение его на Интернет-портале органов местного самоуправления Эльбанского городского поселения.

7. Отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации является уполномоченным органом по ведению Реестра и выполняет следующие функции:

7.1. Осуществляет ведение Реестра, представляющее собой размещение в Реестре поступивших от исполнителей муниципальных услуг сведений об услугах (функциях) после проверки их содержания на предмет полноты и достоверности, внесение в них изменений и исключение сведений из Реестра.

7.2. Определяет направления развития информационного ресурса Реестра.

7.3. Осуществляет мониторинг и анализ сведений об услугах (функциях), размещенных в Реестре.

7.4. Обеспечивает исполнителей муниципальных услуг методической поддержкой по вопросам работы с Реестром.

7.5. Устанавливает правила формирования реестрового номера услуги.

8. Структурные подразделения администрации, муниципальные учреждения и иные организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющие муниципальные услуги выполняют следующие функции:

8.1. Определяют лиц, ответственных за представление сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре.

8.2. Осуществляют в случаях, установленных настоящим Положением, согласование представленных сведений об услугах (функциях).

8.3. Организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей электронной подписи.

9. Формирование сведений об услугах (функциях) и предоставление их для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения администрации, предоставляющие муниципальные услуги (исполняющие соответствующие функции), на основании административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций).

Предоставление для размещения в Реестре сведений о муниципальных услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), осуществляют структурные подразделения администрации, исполняющие функции учредителя учреждений и (или) которые размещают в организациях муниципальное задание (заказ).

Предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляется путем заполнения формы Реестра, установленной настоящим Положением и предоставлением заполненной формы в отдел экономического развития администрации.

10. Предоставление для размещения в Реестре сведений об услугах (функциях) осуществляется на бумажном носителе или в электронной форме. В случае предоставления сведений в электронной форме они заверяется электронной подписью соответствующего ответственного лица.

Сведения о муниципальных услугах (функциях) подлежат предоставлению в отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации для размещения в Реестре в течение 15 календарных дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего (отменяющего, изменяющего) полномочие структурного подразделения администрации по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции).

11. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенные в Реестре, и исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра осуществляются в порядке, предусмотренном для их размещения.

12. Руководители и ответственные лица структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и иных организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющие муниципальные услуги несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), предоставленных для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.

13. Перечни муниципальных услуг, сведения об услугах, перед размещением в Реестре согласовываются с заместителем главы администрации Эльбанского городского поселения по общим вопросам.

14. Реестр утверждается постановлением главы Эльбанского городского поселения по форме согласно приложению к настоящему Положению.

15. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае возникновения разночтений приоритетным считается вариант Реестра, представленный на бумажном носителе.

16. Основанием для исключения сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, Амурского муниципального района, Эльбанского городского поселения которыми упразднено предоставление муниципальной услуги (исполнение функции).

17. Отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации в течение 7 календарных дней со дня предоставления структурными подразделениями администрации сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре проверяет их полноту и достоверность.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации готовит проект постановления главы Эльбанского городского поселения о внесении изменений в Реестр.

В случае выявления по результатам проверки нарушений отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации направляет соответствующему структурному подразделению администрации уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

После принятия постановления администрации о внесении изменений в Реестр отдел по социальным вопросам поселения и деятельности администрации обеспечивает в течение 3 рабочих дней внесение изменения в Реестр, размещенный на сайте Эльбанского городского поселения.

Главный специалист
по юридическим вопросам

О.Н.Захарова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о формировании и ведении реестра муниципальных услуг Эльбанского городского поселения

РЕЕСТР
муниципальных услуг Эльбанского городского поселения

| № П/П | Наименование услуги | Реестровый номер услуги | Наименование структурного подразделения администрации, муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги | Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования | Способы предоставления услуги | Описание результата предоставления услуги | Категория заявителей, которым предоставляется услуга | Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны, электронные адреса, адреса официальных сайтов в сети Интернет исполнителей услуг | Срок предоставления услуги | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе) |
|-------|---------------------|-------------------------|---|--|-------------------------------|---|--|---|----------------------------|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Главный специалист по юридическим вопросам

О.Н.Захарова

