

**Муниципальное учреждение
«Администрация Воскресенского муниципального района
Московской области»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2012 № 306

**Об утверждении Правил формирования и ведения реестра муниципальных
услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района
Московской области**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществляемых функций)» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Воскресенского муниципального района Московской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг (исполняемых функций)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Реестр).
2. Определить заместителя руководителя администрации – начальника управления экономики и финансов администрации Воскресенского муниципального района Московской области Дудку В.И. ответственным за координацию работы:
 - 2.1. По формированию, ведению и размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, информационному взаимодействию с Министерством экономики Московской области по данному вопросу;
 - 2.2. По организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области;
3. Заместителю руководителя администрации – начальнику управления экономики и финансов администрации Воскресенского муниципального района Московской области Дудке В.И. определить должностных лиц, ответственных за:

3.1. Формирование, ведение и размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) администрации Воскресенского муниципального района Московской области в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, организовать получение ими сертификатов ключей проверки электронных подписей и ключей электронной подписи;

3.2. Организацию межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций);

3.3. Согласование и утверждение технологических карт межведомственного взаимодействия;

3.4. Организацию разработки муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение Реестра и Портала муниципальных услуг (функций) Воскресенского муниципального района Московской области.

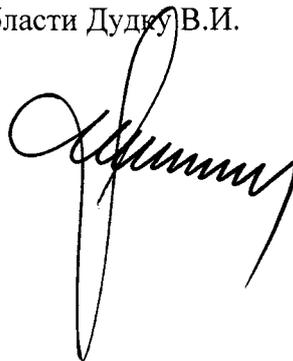
4. Руководителям отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Воскресенского муниципального района Московской области представить в управление экономики и финансов администрации Воскресенского муниципального района Московской области сведения о предоставляемых муниципальных услугах (исполняемых функциях) для размещения их в Реестре муниципальных услуг (функций) Воскресенского муниципального района Московской области до 19 марта 2012 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и на официальном сайте Воскресенского муниципального района Московской области.

6. Признать утратившим силу постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 29.06.2011 № 1049 «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».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации - начальника управления экономики и финансов администрации Воскресенского муниципального района Московской области Дудку В.И.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района



А.И.Частий

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением руководителя администрации
Воскресенского муниципального района
Московской области
от « 17 » 02 2011 № 306

ПРАВИЛА
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых
отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями
администрации Воскресенского муниципального района Московской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществляемых функций)» и устанавливают порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее - Правила).

1.2. Целью ведения Реестра муниципальных услуг (функций) (далее - Реестр) является формирование перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых физическим и юридическим лицам (заявителям) отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее - район).

1.3. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации Воскресенского муниципального района Московской области, предоставляющие сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

1.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в соответствующих разделах Регионального и Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путём заполнения электронных форм. Структура электронных форм Федерального реестра и порядок их заполнения определяется Методическими рекомендациями Минэкономразвития РФ и Министерством связи и массовых коммуникаций РФ.

1.5. Отдел автоматизации и информационных услуг администрации Воскресенского муниципального района Московской области является уполномоченным органом:

по ведению информационного ресурса «Реестр муниципальных услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области»;

по выполнению операций по заполнению электронных форм Реестра муниципальных услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области;

по выполнению функций оператора информационного ресурса «Реестр муниципальных услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области»;

по формированию и размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) в Региональном Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области;

по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области;

по согласованию и утверждению технологических карт межведомственного взаимодействия;

по организации разработки муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение Реестра и Портала муниципальных услуг (функций) Воскресенского муниципального района Московской области;

по организации работы получения назначенными ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронных подписей, а при необходимости - и ключей электронных подписей в соответствии с указанием уполномоченного органа - оператора информационного ресурса «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Московской области».

1.6. В Реестре муниципальных услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области отражаются сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, а именно:

1) о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Воскресенского муниципального района Московской области;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный Советом депутатов Воскресенского муниципального района Московской области;

3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и предоставляемых в электронной форме;

4) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией Воскресенского муниципального района Московской области.

1.7. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги (функции):

1) в части решения вопросов местного значения;

2) в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения Воскресенскому муниципальному району Московской области;

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.

II. Порядок формирования и корректировки Реестра

2.1. Формирование Реестра муниципальных услуг (функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области производится для решения следующих задач:

1) формирования информационной базы для оценки объемов расходных обязательств в бюджете района на очередной финансовый год в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

2) обеспечения доступа граждан и организаций к сведениям о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района;

3) обеспечения перехода на предоставление муниципальных услуг (функций) в электронном виде;

4) обеспечения соответствия Реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Московской области и Воскресенского муниципального района Московской области.

2.2. Отдел автоматизации и информационных услуг администрации района по предложениям отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, ответственных за предоставление муниципальных услуг (функций), в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством, рассматривает перечни муниципальных услуг (функций), подлежащих включению в Реестр района.

2.3. Под корректировкой Реестра понимается внесение изменений и дополнений в действующий Реестр на основании изменений действующего законодательства и предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района.

2.4. Сформированный и скорректированный Реестр муниципальных услуг (функций) утверждается постановлением руководителя администрации района.

III. Принципы ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- 1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией района, в Реестр;
- 2) полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в Реестре;
- 3) публичности Реестра;
- 4) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг (функций), предусмотренных Реестром, в целях повышения их доступности и качества.

IV. Содержание Реестра

4.1. Реестр муниципальных услуг (функций) содержит сведения:

4.1.1. Перечень сведений о муниципальной услуге:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в Реестре;
- 3) наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу - указывается отраслевой (функциональный) орган администрации района, либо муниципальное учреждение, наделенное полномочиями по предоставлению муниципальной услуги (исполнению функции);
- 4) наименования федеральных органов исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти Московской области, органа местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги;
- 7) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 8) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 9) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;
- 10) срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующих в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- 11) срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;
- 12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

15) документы, необходимые для предоставления муниципальной 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 предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

16) формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;

17) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

19) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную 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 муниципальную услугу;

21) дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в Реестре муниципальных услуг (функций) района;

22) технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

4.1.2. Перечень сведений о муниципальной функции:

1) наименование муниципальной функции;

2) наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации района, исполняющего муниципальную функцию;

3) наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении муниципальной 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 (далее - контроль);

6) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

7) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

8) описание результата исполнения муниципальной функции;

9) категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю;

10) сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения муниципальной функции;

11) срок исполнения муниципальной функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями));

12) основания для приостановления проведения контрольного мероприятия (действия) в рамках исполнения муниципальной функции и предельно допустимая продолжительность этого при-

остановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации);

13) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению отраслевым (функциональным) органом и структурным подразделением администрации района при исполнении муниципальной 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 муниципальную функцию;

15) технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) при исполнении муниципальной функции).

4.1.3. Перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации:

1) почтовый адрес и адрес местонахождения отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальные услуги (исполняющих муниципальные функции), а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги (функции);

2) сведения об отраслевых (функциональных) органах и структурных подразделениях администрации района, 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 в установленном порядке перечни таких услуг;

4) сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается 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), 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.

V. Критерии внесения муниципальных услуг (функций) в Реестр

5.1. Муниципальная услуга (функция) считается выделенной и подлежит занесению в Реестр при соблюдении следующих условий:

1) нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

2) предоставление муниципальной услуги (исполнение функции) находится в рамках полномочий органа местного самоуправления;

3) контролируемость результатов оказания муниципальной услуги (исполнения функции).

5.2. Формирование муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание, предоставляемых в электронной форме и подлежащих включению в Реестр, основывается на следующих обязательных параметрах:

1) показатель планируемого количества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным учреждением в электронной форме, учредителем в отношении которых является администрация Воскресенского муниципального района Московской области;

2) объем бюджетных средств, выделяемых на оказание муниципальных услуг в электронной форме муниципальным учреждением, учредителем, в отношении которого является администрация Воскресенского муниципального района Московской области.

5.3. Предоставление муниципальной услуги (исполнение функции) в электронном виде осуществляется в случае возможности отправки сведений, необходимых для оказания услуги (исполнения функции), посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VI. Порядок ведения Реестра

6.1. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с формой, установленной в приложении к настоящим Правилам.

6.2. Ведение Реестра в электронной форме осуществляется с использованием муниципальной информационной системы.

При создании муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение Реестра, должна быть предусмотрена возможность её интеграции с федеральной государственной информационной системой «Региональный и Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

6.3. В процессе ведения Реестра отдел автоматизации и информационных услуг администрации района осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг (исполнения функций);

2) методическое обеспечение ведения Реестра;

3) организацию предоставления сведений из Реестра;

4) контроль над соблюдением правил ведения Реестра.

4. 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.

6.4. Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется распоряжением руководителя администрации района по предложениям отраслевых (функциональных) и структурных подразделений администрации района на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Московской области и муниципальных правовых актов Воскресенского муниципального района.

6.5. Реестр подлежит размещению на Портале муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области в сети Интернет.

6.6. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги (функции) в форме выписки из Реестра.

6.7. Сведения из Реестра предоставляются пользователю безвозмездно.

