

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2012

р.п. Сосновка

№557

О Порядке формирования и ведения  
реестра муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом 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», постановлением администрации Тамбовской области от 21.07.2010 № 870 «О дополнительных мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 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» на территории Тамбовской области администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее — Реестр) согласно приложению.

2. Определить отдел по организационной работе и архивному делу администрации района уполномоченным структурным подразделением (далее - уполномоченный орган):

организующим ведение Реестра в бумажном варианте;

осуществляющим взаимодействие со структурными подразделениями администрации района, муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги организациями, участвующими в их предоставлении, по вопросам сбора, систематизации и подготовки к размещению в Реестре информации о муниципальных услугах(функциях), заключении соглашений, исполняет функции по организации размещения сведений об услугах (функциях) предоставляемых (исполняемых) администрациями района, сельсоветов, поссовета и муниципальных учреждений в Региональном электронном реестре.

3. Настоящее постановление разместить на сайте администрации района в разделе «Муниципальные услуги».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.В. Стрельникова, заместителей главы администрации района А.А.Дьяконова, А.Е. Витютнева и управляющего делами администрации района С.Н. Попова.

Глава района

В.В.Чуканов

Управляющий делами  
администрации района

С.Н.Попов

Начальник отдела правовой, кадровой работы  
и развития муниципальной службы  
администрации района

Е.С.Кобзева

И.о. начальника отдела по организационной работе  
и архивному делу администрации района

З.П. Кадушкина

Коваль  
26-5-41

Руководителям всех структурных  
подразделений администрации района,  
муниципальным учреждениям  
администрации района

**ПОРЯДОК**  
формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
Сосновского района

**1. Общие положения**

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг района (далее — Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями, а также их размещении в электронном реестре муниципальных услуг.

2. Электронный реестр муниципальных услуг (далее -Реестр) — информационная система, содержащая сведения о муниципальных услугах структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, предоставляющих и (или) участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предоставление которых регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Реестр муниципальных услуг является одним из разделов государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функции) Тамбовской области».

3. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также в Порядке используются следующие термины и определения:

- формирование Реестра — определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в установленной настоящим Порядком форме;
- ведение Реестра — обновление информации, содержащейся в Реестре;
- исполнитель муниципальной услуги — структурное подразделение администрации района, муниципальное учреждение.

4. Основной целью ведения Реестра является обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

5. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к вносимой в Реестр информации;
- обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;
- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре;
- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащейся в Реестре.

6. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на официальном сайте администрации района отделом по организационной работе и архивному делу администрации района совместно со специалистом муниципального казённого учреждения «Служба материально-технического обеспечения органов местного самоуправления района».

## **2. Порядок формирования и ведения Реестра**

1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, определенные в соответствии с пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- муниципальные услуги, предоставляемые структурными подразделениями администрации района;
- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении этих муниципальных услуг, в том случае, если указанные услуги включены в перечень, утвержденный решением районного Совета народных депутатов;
- муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) выполняемое (выполняемый) за счет средств районного бюджета.

3. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях.

Ведение Реестра в электронном виде осуществляется отделом по организационной работе и архивному делу администрации района, отделом по взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и области, ОМСУ поселений, правоохранительными и контролирующими структурами администрации района, обеспечивая регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для размещения сведений о муниципальных услугах.

4. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре и размещение этих сведений в областном Реестре осуществляют исполнители муниципальных услуг.

Сведения о муниципальных услугах, размещаемые в Реестре или предоставляемые в уполномоченный орган, должны быть полными и достоверными.

5. Реестр содержит:

- обозначение сферы деятельности структурных подразделений

администрации района, муниципальных учреждений;

- порядковый номер записи;
- наименование услуги (функции);
- обозначение сферы деятельности, в которых реализуется услуга (функция);
- уровень услуги (функции) в зависимости от сферы деятельности (правотворческая, правоприменительная, контрольно-надзорная);
- нормативное основание для включения муниципальной услуги (функции) в Реестр:
- наименование, номер, дату федерального нормативного правового акта с указанием номера пункта и статьи, в которых содержится закрепляющая соответствующие положения норма;
- наименование, номер, дату областного нормативного правового акта с указанием номера пункта и статьи, в которых содержится закрепляющая соответствующие положения норма;

наименование, номер, дату постановления администрации района, которым муниципальная услуга (функция) закреплена за структурным подразделением; наименование структурного подразделения администрации района, муниципального учреждения, являющегося исполнителем услуги .

6. Перечень ведется на бумажных и электронных носителях.

7. Перечень содержит:

порядковый номер записи;

наименование структурного подразделения администрации района, муниципальных учреждений, являющегося исполнителем муниципальных услуг;

наименование услуг, реализуемых структурным подразделением администрации района, муниципальными учреждениями.

8 Сведения об услугах, предоставленные исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре, проверяются уполномоченным органом на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

9. Если по результатам проверки представленных сведений выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а уполномоченный орган направляет исполнителю муниципальных услуг уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и повторном представлении сведений о муниципальных услугах.

10. Основанием для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра является вступление в силу нормативных правовых актов, которыми прекращено предоставление муниципальной услуги.

### **3. Порядок размещения сведений об услугах (функция)**

## **в Региональном электронном реестре**

1. Размещение сведений об услугах (функция), в том числе переданных, осуществляется отделом по организационной работе и архивному делу администрации района, отделом по взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и области, ОМСУ поселений, правоохранительными и контролирующими структурами администрации района путем заполнения электронных форм Регионального электронного реестра.

2. При заполнении электронных форм Регионального электронного реестра ответственное должностное лицо руководствуется Инструкцией по установке и работе с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Инструкция), разработанной управлением информатизации области, а также методическими рекомендациями по порядку размещения сведений об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления, в Региональном электронном реестре.

3. Сведения об услугах, размещаемых в Региональном электронном реестре, должны быть полными и достоверными.

4. Внесение изменений в сведения об услугах, размещенных в Региональном электронном реестре, и исключение сведений из него осуществляется в порядке, предусмотренном для размещения сведений об услугах в Региональном электронном реестре.

5. Доступ в Региональный электронный реестр для размещения сведений предоставляет управление информатизации администрации области.

6. Размещение сведений в разделе «Реестр муниципальных услуг (функций)» Регионального электронного реестра

- сведения об услугах (функциях), предоставляемых администрацией района и муниципальными учреждениями, для размещения в разделе «Реестр муниципальных услуг (функций)» Регионального электронного реестра на основании соглашений направляются для проверки в управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации области;
- сведения о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления сельсоветов (поссовета) в соответствии с вопросами местного значения, формируются для размещения в разделе «Реестр муниципальных услуг (функций)» Регионального электронного реестра в порядке, предусмотренном соглашениями между администрациями сельсоветов (поссовета) и администрацией района об информационном взаимодействии при организации представления сведений о муниципальных услугах (функциях) и размещении их в областных информационных системах;
- если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения об услугах размещаются в разделе «Реестр муниципальных услуг (функций)» Регионального электронного реестра.

В случае, если по результатам проверки сведений об услугах(функциях) предоставляемых (исполняемых) администрациями района и поселениями, муниципальными учреждениями выявлены нарушения управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации области направляет главе района в письменной форме и в форме электронного документа уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений об услугах (функциях) для размещения в течение трех календарных дней.

7.В случае предоставления администрациями района и поселений услуги в рамках переданных государственных полномочий, формирование сведений об услуге, направляемых для размещения в Региональном электронном реестре, осуществляется исполнительным органом государственной власти области, ответственным за формирование сведений об услуге для размещения в Региональном электронном реестре.

8.Сведения об услугах (функциях) проходят автоматизированную формально-логическую проверку в течение одного календарного дня со дня размещения в Региональном электронном реестре. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения сведений об услугах (функциях) в полях электронных форм Регионального электронного реестра согласно Инструкции.

9.Структурные подразделения администрации района, муниципальные учреждения и администрации поселений должны направлять в уполномоченный орган уведомление о необходимости исключения сведений об услугах (функциях) из Регионального электронного реестра в течение пяти календарных дней со дня вступления в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, которыми упразднена муниципальная услуга (функция) для направления его в управление по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации области.

#### **4. Ответственность**

Руководители структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, осуществляющих предоставление муниципальных услуг (функций) и (или) участвующих в их предоставлении, ответственны за формирование и представление сведений о муниципальных услугах (функциях), а также за размещение сведений в областном Реестре, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, а также за соблюдение порядка и сроков их направления и размещения в разделе «Реестр муниципальных услуг (функций)» Регионального электронного реестра.

#### **5. Порядок использования сведений, содержащихся в Реестре**

1.Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются



пользователям бесплатно.

2. Содержащиеся в Реестре сведения предоставляются пользователям в виде документированной информации, а также путем обеспечения им доступа к информационным ресурсам, включая информационно-коммуникационные сети общего пользования.