



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2019

№ 510

с. Песчанокопское

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг, функций Песчанокопского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 08.08.2012 № 732 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра государственных услуг Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 23.08.2012 № 785 «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг Ростовской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

Постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг, функций Песчанокопского района, согласно приложению.

1.2. Форму реестра (перечня) муниципальных услуг, функций Песчанокопского района согласно приложению № 1 к Порядку формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг, функций Песчанокопского района.

1.3. Форму «Общие сведения о муниципальной услуге или функции» согласно приложению № 2 к Порядку формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг и функций Песчанокопского района.

2. Установить, что ведущий специалист отдела информационных технологий Администрации Песчанокопского района (Каменцев Д.А.), является уполномоченным лицом, осуществляющим формирование и ведение реестра (перечня) муниципальных услуг, функций Песчанокопского района и внесение сведений по аппарату Администрации Песчанокопского района на Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области, ответственным за своевременное размещение информации в разделе «Административные регламенты» официального сайта Администрации Песчанокопского района.

2.1. Ведущий специалист отдела информационных технологий Администрации Песчанокского района (Каменцев Д.А.), по мере поступления информации от отраслевых отделов (функциональных органов), специалистов Администрации района, подведомственных Администрации района учреждений, подготавливает проект постановления Администрации района, утверждающего реестр (перечень) муниципальных услуг, функций Песчанокского района или вносящих в него изменения.

2.2. После утверждения постановления сведения подлежат размещению на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области и на соответствующей странице официального сайта Администрации района. В случае поступления проекта административного регламента государственной и муниципальной услуги для прохождения независимой экспертизы, размещает проект регламента на официальном сайте Администрации района не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3. Руководителям структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Песчанокского района, муниципальных учреждений, осуществляющих оказание муниципальных услуг необходимо предоставлять в электронном виде сведения, в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг, функций Песчанокского района, об оказываемых муниципальных услугах или функциях для организации работы по наполнению Реестра и Портала государственных и муниципальных услуг, функций Ростовской области. Сведения должны быть предоставлены уполномоченному лицу в течение 3-х рабочих дней со вступления в силу изменений, касающихся муниципальной услуги или функции.

4. Отделу информационных технологий Администрации района (Лосевский А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокского района в сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокского района от 16.01.2015 № 5 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг Песчанокского района».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Купину О.В.

Глава Администрации
Песчанокского района

А.И. Зубов

Постановление вносит:
отдел информационных технологий



Порядок
формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг, функций
Песчанокопского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг и функций (далее - Порядок) регулирует отношения, возникающие при формировании и ведении реестра (перечня) муниципальных услуг, функций и определяет правила формирования реестра (перечня) сведений о муниципальной услуге, функции (далее - Реестр муниципальных услуг, функций).

1.2. Целью ведения Реестра муниципальных услуг, функций является оптимизация перечня муниципальных услуг, функций на основе их инвентаризации, перевод оказываемых муниципальных услуг в электронный вид, обеспечения физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории Песчанокопского района муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Ведение Реестра муниципальных услуг, функций осуществляется для обеспечения соответствия деятельности структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Песчанокопского района, муниципальных учреждений, по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов Песчанокопского района.

1.4. Ведение Реестра муниципальных услуг, функций определяет порядок и принципы ведения, содержание и использование реестра муниципальных услуг, функций, оказываемых структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Песчанокопского района, муниципальными учреждениями (далее — Реестр, Реестр муниципальных услуг, функций).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

1.5.1. реестр муниципальных услуг, функций - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, функциях, оказываемых физическим и юридическим лицам, имеющим право на получение муниципальной услуги, функции в соответствии с муниципальным заданием, муниципальными учреждениями (в том числе автономными) безвозмездно или по ценам (тарифам), установленным в порядке, определенном Администрацией Песчанокопского района.

1.5.2. ведение Реестра муниципальных услуг, функций - формирование и корректировка Реестра муниципальных услуг, функций в соответствии с требованиями действующего законодательства;

1.5.3. муниципальная услуга, функция, предоставляемая органом местного самоуправления - деятельность по реализации функций органа местного самоуправ-

ления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и уставом муниципального образования;

1.5.4. заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся непосредственно, либо через своего представителя в орган, предоставляющий муниципальные услуги, функции, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, функции;

1.5.5. орган, непосредственно оказывающий муниципальную услугу, функцию, - структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Песчанокопского района, муниципальное учреждение, иные сторонние организации, получающие средства из бюджета Администрации Песчанокопского района, других бюджетов бюджетной системы РФ и внебюджетных источников и уполномоченные на предоставление услуг, функций;

1.5.6. формирование реестра муниципальных услуг, функций - определение муниципальных услуг, функций и внесение сведений о них в Реестр муниципальных услуг, функций в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.6. Муниципальная услуга, функция считается сформированной и подлежит занесению в Реестр муниципальных услуг, функций при условии удовлетворения следующим критериям:

- нормативное правовое закрепление обязанности организации оказания муниципальной услуги, функции за органом местного самоуправления;

- организация предоставления муниципальной услуги, функции находится в компетенции органов местного самоуправления;

- измеримость объемов оказания муниципальной услуги, функции в натуральных и (или) стоимостных показателях;

- контролируемость результатов оказания муниципальной услуги, функции.

1.6.1. Сформированная муниципальная услуга, функция подлежит занесению в Реестр муниципальных услуг, функций Песчанокопского района.

2. Принципы ведения Реестра муниципальных услуг, функций

2.1. Ведение Реестра муниципальных услуг, функций осуществляется в соответствии с принципами:

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг, функций, предоставляемых на территории Песчанокопского района, в Реестр муниципальных услуг, функций;

- полноты описания и отражения муниципальных услуг, функций в Реестре муниципальных услуг, функций;

- публичности Реестра муниципальных услуг, функций;

- обеспечения взаимосвязи требований ведения Реестра муниципальных услуг, функций с требованиями законодательства в сфере предоставления муниципальных услуг, функций;

- периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, функций, предусмотренных Реестром муниципальных услуг, функций, в целях увеличения их доступности и качества для получателей.

3. Содержание Реестра муниципальных услуг, функций

3.1. Муниципальная услуга или функция в Реестре муниципальных услуг, функций описывается через следующие обязательные параметры:

1) Регистрационный номер муниципальной услуги, функции - порядковый номер, указывается для каждой муниципальной услуги или функции в рамках Реестра муниципальных услуг, функций.

2) Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, функцию.

3) Наименование предоставляемой муниципальной услуги или функции - описание услуги, функции, отражающее содержание услуги или функции в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области, муниципальных правовых актов Песчанокского района (при определении муниципальной услуги или функции необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату включения муниципальной услуги или функции в Реестр муниципальных услуг, функций).

4) Вид муниципальной услуги или функции (платная/бесплатная) - сведения о возмездности (безвозмездности) оказания муниципальной услуги или функции.

5) Нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга, функция.

6) Получатель муниципальной услуги, функции – категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга или функция.

7) Результат предоставления муниципальной услуги или результат выполненной функции.

4. Ведение Реестра муниципальных услуг, функций

4.1. Ведение Реестра муниципальных услуг, функций осуществляет уполномоченное лицо из состава аппарата Администрации района в должностные обязанности которого вменяются вопросы формирования, ведения Реестра муниципальных услуг, функций (далее Уполномоченное лицо).

4.2. В процессе ведения Реестра муниципальных услуг, функций Уполномоченное лицо осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, обновление информационных ресурсов, поступающих от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Песчанокского района, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг, функций;

2) методическое обеспечение ведения Реестра муниципальных услуг, функций;

3) организацию предоставления сведений из Реестра муниципальных услуг, функций;

4) контроль за соблюдением правил ведения Реестра муниципальных услуг, функций.

4.3. Ведение реестра муниципальных услуг, функций осуществляется на электронном носителе по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений потребителям.

4.4. Реестр муниципальных услуг, функций утверждается нормативным правовым актом Администрации Песчанокопского района.

4.5 Включение, исключение муниципальной услуги, функции из Реестра муниципальных услуг, функций и внесение изменений в Реестр муниципальных услуг, функций осуществляются на основании нормативного правового акта Администрации Песчанокопского района.

4.6. Основанием для включения муниципальной услуги или функции в Реестр муниципальных услуг, функций являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления Песчанокопского района, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг, функций на территории Песчанокопского района.

4.7. Ведение реестра (перечня) муниципальных услуг, функций осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.8. Для включения муниципальной услуги или функции в Реестр муниципальных услуг, функций структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Песчанокопского района, муниципальное учреждение, ответственные за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг или функций, представляет Уполномоченному лицу следующие документы:

- в электронной форме предложение о включении муниципальной услуги или функции в Реестр муниципальных услуг, функций и соответствующее обоснование;
- информацию (описание) о муниципальной услуге или функции по форме утвержденного Реестра на электронном носителе (Приложение №1).

4.9. Для исключения муниципальной услуги или функции из Реестра муниципальных услуг, функций структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Песчанокопского района, муниципальное учреждение, ответственные за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг или функций, представляет Уполномоченному лицу:

- в электронной форме предложение об исключении муниципальной услуги или функции из Реестра муниципальных услуг, функций и соответствующее обоснование.

4.10. Для внесения изменений и дополнений отдельные параметры муниципальной услуги или функции структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Песчанокопского района, муниципальное учреждение, ответственные за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг или функций, представляет Уполномоченному лицу следующие документы:

- в электронной форме предложение о внесении изменений и дополнений в отдельные параметры муниципальной услуги или функции и соответствующее обоснование;
- информацию (описание) о муниципальной услуге или функции по форме утвержденного Реестра на электронном носителе (Приложение №1).

4.11. Структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Песчанокопского района, муниципальное учреждение, ответственные за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг или функций представляет Уполномоченному лицу в электронном виде на каждую муниципальную услугу или функция нормативно-правовой акт об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги или функции.

4.12. Уполномоченное лицо в течение 15 рабочих дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги или функции в Реестр муниципальных услуг, функций, исключения муниципальной услуги или функции из Реестра муниципальных услуг, функций, внесения изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг, функций осуществляет подготовку соответствующего проекта нормативного правового акта Администрации Песчанокопского района о внесении изменений в Реестр муниципальных услуг, функций или мотивированное обоснование об отказе во внесении изменений в Реестр муниципальных услуг, функций.

4.13. Сведения из Реестра муниципальных услуг, функций являются общедоступными и предоставляются получателям муниципальной услуги или функции по письменному запросу в виде документированной информации в форме выписки из Реестра муниципальных услуг, функций.

4.14. Сведения из Реестра муниципальных услуг, функций предоставляются получателям муниципальной услуги или функции бесплатно.

4.15. Реестр муниципальных услуг, функций размещается на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети Интернет.

5. Размещение сведений о муниципальных услугах или функциях Песчанокопского района в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ростовской области» и «Региональный портал государственных услуг (функций) Ростовской области»:

5.1. Размещение сведений о муниципальных услугах Песчанокопского района (далее – Сведения) в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ростовской области» и «Региональный портал государственных услуг (функций) Ростовской области» осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 23.08.2012 № 785 «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг Ростовской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области».

5.1.1. Уполномоченное лицо осуществляет организацию работы по размещению Сведений структурных подразделений и специалистов Администрации Песчанокопского района.

5.1.2. Размещение Сведений Уполномоченным лицом осуществляется путем заполнения электронных форм, формируемых программным обеспечением Регионального реестра, на основе данных электронных форм таблиц, оформленных и заполненных в соответствии с «Методическими рекомендациями о порядке заполнения электронных форм региональной государственной информационной системы «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ростовской области» Министерства информационных технологий и связи Ростовской области, представленных структурными подразделениями Администрации района.

5.1.3. Структурное подразделения Администрации района представляет сведения о муниципальных услугах Уполномоченному лицу на электронном носителе согласно форме «Общие сведения о муниципальной услуге, функции» (Приложение №2). Сведения, заверяются руководителем структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации района, муниципального учреждения и согласовываются с сектором правовой работы Администрации района.

5.1.4. Другие отраслевые (функциональные) органы Администрации Песчанокского района, муниципальные учреждения, ответственные за организацию предоставления муниципальных услуг назначают ответственных лиц за размещение Сведений в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ростовской области» и «Региональный портал государственных услуг (функций) Ростовской области» в соответствии с «Методическими рекомендациями о порядке заполнения электронных форм региональной государственной информационной системы «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ростовской области» Министерства информационных технологий и связи Ростовской области.

6. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг, функций

6.1. Уполномоченное лицо периодически (не реже одного раза в год) проводит уточнение содержания Реестра муниципальных услуг, функций с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг.

6.2. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг, функций осуществляется Уполномоченным лицом, а также структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Песчанокского района, муниципальными учреждениями, ответственными за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг или функций.

6.3. Структурное подразделение, отраслевые (функциональные) органы Администрации Песчанокского района, муниципальные учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги или функции, обеспечивают предоставление физическим и юридическим лицам информации о соответствующих муниципальных услугах или функциях бесплатно посредством размещения информационных материалов (выписки из Реестра муниципальных услуг, функций) в доступных для получателей муниципальных услуг, функций местах, а также посредством размещения в сети Интернет.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

Приложение № 1
к Порядку формирования и ведения
реестра (перечня) муниципальных услуг,
функций Песчанокского района

Реестр (перечень)
муниципальных услуг, функций Песчанокского района

№ п/п	Регистра- ционный номер муници- пальной услуги, функции	Наименование ор- гана, предоставля- ющего муници- пальную услугу, функцию	Наименование предоставляемой муниципальной услуги, функции	Вид муниципаль- ной услуги или функции (плат- ная/ бесплатная)	Нормативный правовой акт, в соответствии с которым предо- ставляется муни- ципальная услуга, функция	Получатель муни- ципальной услуги, функции	Результат предо- ставления муници- пальной услуги, функции
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Порядку формирования и ведения
реестра (перечня) муниципальных услуг,
функций Песчанокопского района

Согласовано:

Начальник отдела информационных технологий

« ____ » _____ 201__ г.

Общие сведения о муниципальной услуге или функции.

ОРГАН (ОРГАНИЗАЦИЯ)		
Наименование	Значение	Примечание или коммента- рии
Административный уровень		
Наименование		
Краткое наименование		
Тип организации		
Тип подчинения		
Вышестоящий орган		
Руководитель ФИО, должность		
Режим работы		
WEB- сайт		
Электронная почта		
Автоинформатор		
Время работы экспедиции		
Офис(ы)		
Наименование*		
Центральный офис? (да/нет) *		
Субъект РФ*		
Район*		
Населенный пункт*		
Улица*		

Населенный пункт*		
Улица*		
Дом*		
Корпус строение		
Номер офиса		
Почтовый индекс*		
Автономный округ		
Тип населенного пункта*		
Телефон*		
Факс		
Общий адрес электронной почты*		
Время работы экспедиции		
Режим работы		
Комментарии		
Широта		
Долгота		
Карта проезда (или ссылка на неё) *		
Территории обслуживания*		
Услуги, предоставляемые офисом организации		
Фамилия		
Имя		
Отчество		
E-mail		
Телефон		
Факс		
Комментарий		
График		
Должность		
Роль		
Офис		

УСЛУГА (ФУНКЦИЯ)

Наименование	Значение	Примечание или комментарии
Основные сведения		
Полное наименование*		
Краткое наименование*		
Значение классификатора услуг*		
Административный уровень*		
Раздел*		
Ответственный орган*		
Межведомственность*		
Административный регламент отсутствует (да/нет)		
Является функцией контроля/надзора (да/нет)		
Участвующие организации (#)		
Тип участия (#)		
Комментарий		
Расширенные сведения		
Описание		
Сведения о консультировании *		
Сведения об обжаловании*		
Результат оказания		
Сведения об оплате		
Основания для отказа		
Сведения о нормативно-правовых актах (НПА) (сведения заполняются на каждый НПА + предоставить сами файлы НПА)		
Регистрационный номер*		
Наименование*		
Тип документа*		
Класс документа*		
Дата утверждения*		
Сведения о рабочих документах (+ предоставить сами файлы примеров и шаблонов)		
Наименование		
Комментарий		
Тип документа		
Процедуры* Общие сведения		
Наименование*	профессиональных учебных заведениях	

Блок схема (предоставить в виде файла)		
Адрес предоставления услуги в электронном виде		
Является функцией контроля/надзора (да/нет)		
Основание		
Срок выполнения		
Процедуры* Дополнительно		
Результат		
Контроль		
Права и обязанности		
Фиксация		
Процедуры* НПА		
Процедуры* Категории получателей		
Процедуры* Формы обращения		
Форма		Срок
заявление		
Процедуры* Основание для отказа		
Наименование		
Описание		
Процедуры* Оплата		
Предоставляется бесплатно (да/нет)		
Комментарии		
Процедуры* Единый Классификатор		
Единый Классификатор		
Спецификация		
Процедуры* Жизненные ситуации		
Жизненные ситуации		
Процедуры* Комментарии		
Наименование		
Комментарий		
Процедуры* Цели обращения*		
Наименование*		

Описание		
Информационная система-наименование		
Информационная система-код		
Информационная система-ссылка		
Информационная система-тип		
Процедуры* Цели обращения* Пошаговые инструкции		
Наименование		
Комментарий		
Процедуры* Цели обращения* Входящие документы*		
Наименование		
Количество*		
Тип* (оставить нужное)		
Варианты предоставления* (оставить нужное)		
Комментарий (дублируется из «рабочих документов»)		
Процедуры* Цели обращения* Сценарии завершения		
Наименование*		
Тип* (оставить нужное)		
Комментарий		
Процедуры* Цели обращения* Сценарии завершения Исходящие документы*		
Наименование		
Количество*		
Тип*(оставить нужное)		
Варианты выдачи* (оставить нужное)		
Комментарий		

Процедуры* Цели обращения* Сценарии завершения юридически значимые действия*		
Наименование		
Тип* (оставить нужное)		
Комментарий		
Классификаторы		
Направления деятельности		
Регламент		
Комментарии		
Наименование		
Комментарий		
Требования к местам предоставления		
Требования		
Сведения о требованиях к месту предоставления		
Описание требования		

Руководитель структурного подразделения,
отраслевого (функционального) органа Администрации Песчанокского района,
муниципальные учреждения:

Исполнитель: