

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 9_» _июня_ 2012г. № 509¹

г. Алагир

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией

местного самоуправления Алагирского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ
«

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением 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», Уставом Алагирского района, администрация местного самоуправления Алагирского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией

местного самоуправления Алагирского района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления Алагирского района от 04.07.2011г. №470

3. Определить:

3.1. Отдел по информатизации и ВОМСП УЭР (Икоева Л.К.) - Уполномоченным органом (далее - Уполномоченный орган) по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией местного самоуправления Алагирского района.

3.2. Главного администратора сайта Алагирского района Гуриева Р.Р. - Оператором реестра муниципальных услуг.

4. Руководителям структурных подразделений АМСУ Алагирского района в срок до 1.08.2012 года сформировать и предоставить сведения о муниципальных услугах согласно Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией местного самоуправления Алагирского района в Уполномоченный орган.

5. Главному администратору сайта Гуриеву Р.Р. разместить сведения реестра на официальном сайте АМСУ Алагирского района и обеспечить доступ к ним заявителей не позднее 1августа 2012 года.

6. Отделу по информатизации и ВОМСП УЭР (Икоева Л.К.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте АМСУ Алагирского района.

7. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы АМСУ Арчинова А.О.

Глава администрации Р.Х. Хадарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

местного самоуправления

Алагирского района

от «_9_»_июня__2012г. №509¹

Порядок

формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией местного самоуправления
Алагирского района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением 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».

2. Настоящий порядок определяет процесс формирования и ведения Реестра муниципальных услуг,

предоставляемых администрацией местного самоуправления
Алагирского района (далее - Реестр).

3. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие основные понятия:

- муниципальная услуга - услуга предоставляемая непосредственно структурным подразделением АМСУ Алагирского района. Такие услуги предоставляются по запросам заявителей (физических или юридических лиц) в пределах полномочий, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Алагирского района. Предоставление данных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами;

- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (далее – услуги необходимые и обязательные) - услуги оказываемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (промежуточные). К услугам необходимым и обязательным относятся услуги в результате оказания которых заявитель может

получить документ, необходимый, в соответствии с нормативными правовыми актами, при обращении за муниципальной услугой, а также услуги, обращение за которыми необходимо для получения муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

Услуги необходимые и обязательные – это услуги, оказываемые всеми организациями вне зависимости от их организационно-правовой формы, в том числе бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, казенными учреждениями, государственными унитарными предприятиями подведомственным органам исполнительной власти РСО-Алания, организациям подведомственным АМСУ Алагирского района и другим органам местного самоуправления;

- услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащие включению в реестр муниципальных услуг и предоставлению в электронной форме в соответствии с Федеральным законом, в том случае, если указанные услуги включены в перечень, установленный [Распоряжением Правительства РФ от 25 апреля 2011 г №729-р.](#)

Реестр - информационная система (ресурс), содержащая регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, оказание которых регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления услуг;

Уполномоченный орган – структурное подразделение АМСУ Алагирского района, организующее формирование и ведение Реестра муниципальных услуг;

Оператор Реестра – ответственное должностное лицо (главный администратор сайта) АМСУ Алагирского района, осуществляющее информационное и техническое сопровождение Реестра муниципальных услуг, организовывающее регламентированный доступ к Реестру ответственных лиц структурных подразделений и подведомственных им учреждений для размещения сведений о муниципальных услугах.

4. Цель формирования и ведения Реестра:

-обеспечение повышения качества и доступности муниципальных услуг;

-оптимизация перечня муниципальных услуг на основе их инвентаризации;

-формирование информационной базы о муниципальных услугах, предоставляемых АМСУ Алагирского района, ее подведомственными учреждениями.

5. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

6. Реестр, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит сведения:

-о муниципальных услугах, предоставляемых АМСУ Алагирского района;

-об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

-об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, включаемых в реестр муниципальных услуг в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

7. Реестр, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, содержит сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых АМСУ Алагирского района указанных в пункте 6;

8. Создание и поддержку программно-технических средств формирования и ведения Реестра в электронном виде осуществляет оператор Реестра.

9. Сведения Реестра образуют информационный ресурс. Далее сведения из Реестра муниципальных услуг, подлежат включению в состав регионального реестра государственных и муниципальных услуг РСО-Алания.

10. В целях обеспечения доступности информации для заявителей сведения об услугах подлежат размещению в муниципальной информационной системе «Официальный сайт АМСУ Алагирского района», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг РСО-Алания» и в Федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации».

2. Формирование и ведение Реестра

1. Формирование и ведение Реестра - процедура, обеспечивающая законность, полноту, достоверность и актуальность сведений об услугах АМСУ Алагирского района, размещенных в муниципальной и региональной и Федеральной информационной системе.

2. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путем:

-предоставления сведений об услугах в Уполномоченный орган;

-размещения Оператором сведений об услугах в информационных системах.

3. Предоставление сведений об услугах в Реестр осуществляется структурными подразделениями АМСУ Алагирского района в бумажном виде и путем заполнения электронных форм Реестра.

4. В Реестр предоставляются сведения об услугах структурными подразделениями АМСУ Алагирского района, которые непосредственно осуществляют их предоставление. В случае если в организации предоставления услуги участвует несколько структурных подразделений, то предоставление сведений об услугах в Реестр осуществляет структурное подразделение, которое организует предоставление заинтересованному гражданину, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу итогового результата услуги.

5. Формирование и предоставление сведений в Реестр об услугах, оказываемых непосредственно структурным подразделением АМСУ Алагирского района осуществляется согласно приложениям № 1 и №

4 к
настоящему Порядку.

6. Для формирования Перечня и предоставления сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными, структурное подразделение АМСУ Алагирского района первоначально определяет исчерпывающий перечень предоставляемых им услуг. Далее по каждой из услуг структурное подразделение определяет за каким из документов и(или) услугой, заявитель должен предварительно обратиться в иную организацию. При этом необходимость указанных документов и услуг должна быть предусмотрена нормативными правовыми актами.

Услуга организации, в результате предоставления которой заявитель может получить документ, необходимый при обращении за муниципальной услугой, а также услуга организации, за которой заявителю необходимо обратиться (без получения документа), подлежат включению в Перечень, согласно приложению № 5.

7. Для формирования перечня и предоставления сведений об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, структурное подразделение АМСУ Алагирского района определяет из перечня услуг, утвержденного

Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 729-р, услуги, оказываемые учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) подведомственных данному структурному подразделению АМСУ Алагирского района.

Формирование и предоставление сведений об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), осуществляются согласно приложениям №1 и №4.

7.1. В случае если структурное подразделение АМСУ Алагирского района осуществляет функцию по муниципальному контролю (надзору), формирование сведений осуществляется согласно приложению №2 и №4

8. В отношении каждой муниципальной услуги, предоставленной в Реестр, формируется справочная информация, которая определяется согласно приложению № 3.

9. Предоставление сведений об услугах в Реестр осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложениях № 1-5 к настоящему Порядку.

10. Для выполнения операций по предоставлению сведений об услугах в каждом структурном подразделении АМСУ Алагирского района назначается ответственный в лице руководителя либо его заместителя за предоставление в Реестр сведений об услугах

11. Ответственные лица АМСУ Алагирского района несут ответственность за полноту, достоверность, актуальность и законность сведений об услугах, предоставляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.

12. Сведения об услугах, предоставленных в Реестр структурными подразделениями, подлежат проверке Уполномоченным органом на актуальность, полноту, достоверность. Электронные формы реестра заверяются электронной цифровой подписью должностного лица Уполномоченного органа.

13. Сведения об услугах подлежат проверке в течение 15 рабочих дней со дня их предоставления.

14. Согласование на размещение сведений об услугах осуществляется Оператором после подтверждения электронной цифровой подписью результатов проверки сведений об услугах Уполномоченным органом. Размещенные в Реестре сведения об услугах заверяются электронной цифровой подписью должностного лица Оператора реестра.

15. Если по результатам проверки сведений об услугах Уполномоченным органом выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а Уполномоченный орган направляет соответствующему структурному подразделению АМСУ Алагирского района уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений об услугах. Повторное предоставление сведений об услугах осуществляется структурным подразделением АМСУ Алагирского района не позднее трех дней с даты уведомления о допущенных нарушениях.

16. Сведения об услугах исключаются из Реестра на следующих основаниях:

-вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РСО-Алания и Алагирского района, которыми упразднено предоставление услуги;

-несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка об их полноте и достоверности при условии, что это несоответствие не может быть устранено

путем внесения изменений в сведения об услугах.

17. Оператор Реестра организует размещение сведений об услугах, оказываемых АМСУ Алагирского района, в Региональном реестре в соответствии с порядком, установленным высшим органом исполнительной власти РСО-Алания

3. Уполномоченный орган по формированию реестра муниципальных услуг

1. Уполномоченный орган выполняет следующие функции:

-осуществляет включение, внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в Реестре, а также их исключение;

-осуществляет проверку актуальности, полноты и достоверности сведений об услугах, предоставленных в Реестр;

-осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услугах, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра в бумажном виде.

2. Взаимодействует с Уполномоченным органом РСО-Алания по вопросам формирования и предоставления сведений об услугах в Реестр государственных и муниципальных услуг РСО-Алания.

4. Оператор Реестра

1. Оператор Реестра выполняет следующие функции:

-обеспечивает возможность круглосуточного доступа граждан и организаций к сведениям о муниципальных услугах Алагирского района;

-организует регламентированный доступ должностных ответственных лиц к Реестру для предоставления и размещения сведений об услугах и обеспечивает их технической поддержкой;

-обеспечивает организацию выдачи электронной подписи, логина и пароля;

-определяет функциональные требования к программно-техническим средствам формирования и ведения муниципального Реестра;

-обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения;

-осуществляет фиксирование и хранение информации об ответственных лицах, осуществивших предоставление и

размещение сведений об услугах в Реестр, истории изменений сведений об услугах, обеспечивает создание и хранение электронных архивных копий Реестра;

-готовит методические рекомендации для структурных подразделений АМСУ Алагирского района по вопросам, связанным с программно-техническим обеспечением формирования и ведения Реестра.