

РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2011 года № _____

О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Пронского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг (функций),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Пронского городского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Назначить специалиста 1 категории администрации Пронского городского поселения уполномоченным лицом по формированию и ведению реестра муниципальных услуг и осуществлению информационного взаимодействия по вопросам размещения в Реестре сведений о муниципальных услугах.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Пронского городского поселения».
5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования -
Пронское городское поселение

В.А. Радько

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования –
Пронского городского поселения
от « » _____ 2011 г. № __

**Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
Пронского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых на территории Пронского городского поселения.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Реестр муниципальных услуг муниципального образования – Пронское городское поселение (далее – муниципальный реестр) содержит следующие сведения (далее- сведения об услугах):

- о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования – Пронское городское поселение;

- об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утвержденный Советом депутатов Пронского городского поселения;

- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями Пронского городского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации, Правительством Рязанской области.

1.4. Раздел справочной информации содержит справочники органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, муниципальных учреждений на территории муниципального образования – Пронское городское поселение.

1.5. Состав сведений об услугах, размещаемых в муниципальном реестре, в том числе в разделе справочной информации, определяется согласно приложениям № 1 – 4 к настоящему Порядку.

1.6. В муниципальный реестр не включаются сведения о функциях, не предусматривающих взаимодействие с физическими и юридическими лицами, а также сведения:

- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, не включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации, Правительством Рязанской области;

- о государственных услугах федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов и иных организаций.

1.7. Формирование и ведение муниципального реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами Пронского городского поселения, а также в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Администрация Пронского городского поселения в целях ведения муниципального реестра в электронной форме вправе создавать муниципальные информационные системы.

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Органы местного самоуправления, предоставляющие сведения об услугах для размещения в муниципальном реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

Сведения об услугах, включенные в муниципальный реестр, образуют информационный ресурс муниципального реестра.

2.2. Уполномоченным лицом по ведению и формированию реестра муниципальных услуг Пронского городского поселения является специалист администрации Пронского городского поселения (далее – уполномоченное лицо).

2.3. Уполномоченное лицо:

- несет ответственность за формирование и ведение информационного ресурса муниципального реестра;

- обеспечивает функционирование программно-аппаратного комплекса автоматизированной системы ведения муниципального реестра и передачу сведений в реестр государственных услуг Рязанской области.

2.4. Администрация Пронского городского поселения формирует и направляет уполномоченному лицу сведения:

- о предоставляемых их специалистами муниципальных услугах;
- об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и включенных в перечень, утвержденный Советом депутатов Пронского городского поселения;
- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации, Правительством Рязанской области.

3. Порядок включения сведений об услугах в муниципальный реестр

3.1. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления услуги, сведения о которой включены в муниципальный

реестр, администрации Пронского городского поселения, ответственной за предоставление данной услуги, направляет уполномоченному лицу сведения о новой услуге или изменение сведений, включенных в муниципальный реестр.

3.2. Сведения об услугах формируются специалистами, ответственными за предоставление услуги, в электронном виде путем заполнения электронных форм.

Порядок заполнения электронных форм определяется в методических указаниях, разрабатываемых министерством экономического развития и торговли Рязанской области, с учетом методических рекомендаций, утвержденных Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.3. Уполномоченное лицо в течение десяти дней после получения указанных сведений проверяет их на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Рязанской области, нормативным правовым актам Пронского городского поселения, а также на предмет соответствия настоящему Порядку.

3.4. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 3.3. настоящего Порядка, выявлены нарушения, уполномоченное лицо направляет предоставившей ненадлежащие сведения администрации, ответственной за предоставление услуги, уведомление об их устранении. Устранение нарушений должно быть осуществлено специалистом, ответственным за предоставление услуги, представившим ненадлежащие сведения, в течение трех дней.

3.5. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, уполномоченный орган в срок, не превышающий одного дня после истечения срока проверки и включает их в муниципальный реестр.

4. Порядок размещения сведений об услугах в федеральном реестре

4.1. Размещение сведений о муниципальных услугах в федеральном реестре осуществляется в соответствии с Правилами ведения федерального реестра государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы, в том числе порядком размещения в ней сведений, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.2. Сведения о муниципальных услугах размещаются администрацией Пронского городского поселения в реестре государственных услуг Рязанской области.

Министерство экономического развития и торговли Рязанской области обеспечивает дальнейшее размещение указанных сведений в федеральном реестре посредством интеграции Реестра государственных услуг Рязанской области с федеральным реестром.

4.3. Сведения об услугах органов местного самоуправления размещаются в федеральном реестре в разделе «Реестр муниципальных услуг».

5. Систематизация сведений об услугах, содержащихся в муниципальном реестре

5.1. При наличии необходимых технических возможностей уполномоченный орган обеспечивает сводную систематизацию сведений об услугах, содержащихся в муниципальном реестре, на основании следующих критериев:

- по классификатору услуг, размещенному в разделе федерального реестра «Реестр муниципальных услуг»;
- по категории услуги (муниципальная услуга, услуга бюджетного учреждения, предоставляемая на основании муниципального задания, услуга, необходимая и обязательная для предоставления муниципальной услуги);
- по наименованиям органов местного самоуправления (их структурным подразделениям);
- по сферам общественных отношений;
- по алфавиту на основе кратких наименований муниципальных услуг, услуг иных организаций;
- по ключевым словам.

5.2. Каждой услуге, сведения о которой занесены в муниципальный реестр, уполномоченным лицом присваивается регистрационный номер.

Перечень сведений о муниципальной услуге для размещения
в реестре

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги;
2. Наименование органа местного самоуправления (его структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу;
3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента;
5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги;
6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;
11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципального образования) либо отказа в предоставлении услуги;
12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления (структурное подразделение) для получения муниципальной услуги (в электронной форме);
14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена;

15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг;
16. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления (структурным подразделением) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;
17. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
18. Текст административного регламента либо проекта административного регламента;
19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

Перечень сведений об услуге, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги для размещения в реестре

1. Наименование (в том числе краткое) услуги в соответствии с перечнем, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования;
2. Общие сведения об организациях, предоставляющих услугу;
3. Описание результатов предоставления услуги.

**Перечень сведений об услугах
муниципальных учреждений и иных организаций, в которых размещается
муниципальное задание (заказ), для размещения в муниципальном реестре**

1. Наименование (в том числе краткое) услуги в соответствии с перечнями, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правительством Рязанской области;
2. Наименование муниципального учреждения или иной организации, в которой размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющего услугу;
3. Наименование органа местного самоуправления, который размещает в муниципальном учреждении или иной организации муниципальное задание (заказ);
4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность муниципального учреждения или иной организации нормативных документов;
5. Описание результатов предоставления услуги;
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга;
7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги;
8. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги;
11. Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и муниципального образования) либо отказа в предоставлении услуги;
12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления;
13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в муниципальное учреждение или иную организацию для получения услуги (в электронной форме);
14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета такой платы с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена;

15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения или иной организации, предоставляющего услугу, а также его служащих.

**Перечень сведений, содержащихся в разделе
справочной информации муниципального реестра**

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органа местного самоуправления (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципального учреждения;
2. Сведения об органе местного самоуправления и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
3. Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, муниципальных учреждений;
4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органа местного самоуправления (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципального учреждения;
5. Сведения о платежных реквизитах органа местного самоуправления (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципального учреждения.