



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2017

г. Удомля

№ 214-па

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа (Приложение).

2. Определить уполномоченными органами Администрации Удомельского городского округа:

2.1. по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа – отдел правового обеспечения и муниципального заказа Администрации Удомельского городского округа;

2.2. по формированию сведений о муниципальных услугах, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа – органы и структурные подразделения (далее – органы) Администрации Удомельского городского округа, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также органы Администрации Удомельского городского округа, координирующие муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

2.3. по опубликованию реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа в печатном издании «Удомельская газета» - отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа.

3. Определить уполномоченным лицом Администрации Удомельского городского округа по размещению реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» главного специалиста отдела правового обеспечения и муниципального заказа Администрации Удомельского городского округа Сивцову Евгению Геннадьевну.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг
Администрации Удомельского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа (далее – Порядок) разработан в целях надлежащего исполнения Администрацией Удомельского городского округа части 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

1.3. Реестр муниципальных услуг Администрации Удомельского городского округа (далее – Реестр) представляет собой сводный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах Администрации Удомельского городского округа, предоставление которых регламентируется законодательством Российской Федерации, Тверской области и муниципальными нормативными правовыми актами Удомельского городского округа.

1.4. В Реестр подлежат включению сведения:

1.4.1. о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Удомельского городского округа;

1.4.2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона;

1.4.3. об услугах, указанных в части 3 статьи 1 настоящего Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

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

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг, в Реестр;
- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
- правовой обоснованностью всех изменений, вносимых в Реестр;
- открытости и доступности Реестра для всех заинтересованных лиц;
- регулярной актуализации информации об услугах, содержащихся в Реестре.

2. Содержание Реестра

2.1. Муниципальная услуга в Реестре описывается через следующие обязательные параметры:

- порядковый номер (указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра);
- наименование муниципальной услуги (описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Удомельского городского округа. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату включения муниципальной услуги в Реестр);
- наименование орган и (или) структурное подразделение Администрации Удомельского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги/ муниципальное учреждение;

- правовые акты, устанавливающие муниципальную услугу;
- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный решением Удомельской городской Думы;
- информация о платности муниципальной услуги (на платной основе, бесплатная);
- реквизиты нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги и источники его официального опубликования (заполняется в случае указания сведений о муниципальной услуге, для которой утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги);
- сведения о размещении информации об муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- возможность предоставления услуги через многофункциональный центр (адрес, сайт);
- сведения об изменениях, вносимых в запись о муниципальной услуге.

3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом правового обеспечения и муниципального заказа Администрации Удомельского городского округа (далее-уполномоченный орган).

Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют органы и структурные подразделения (далее – органы) Администрации Удомельского городского округа, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также органы Администрации Удомельского городского округа, координирующие муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

3.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение услуги в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;
- исключение услуги из Реестра;

3.3. Реестр утверждается постановлением Администрации Удомельского городского округа и публикуется в печатном издании «Удомельская газета», размещается на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления Администрации Удомельского городского округа.

3.5. Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Тверской области, муниципальные нормативные правовые акты Удомельского городского округа, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг на территории Удомельского городского округа.

3.6. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

- изменения наименования, статуса органа Администрации Удомельского городского округа, ответственного за предоставление муниципальных услуг;
- вступления в силу правового акта, отменяющего, изменяющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;
- вступления в силу правового акта, вводящего новую муниципальную услугу;
- необходимости актуализации сведений о муниципальных услугах и услугах муниципальных учреждений в электронной форме;
- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

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

3.8. Реестр формируется и ведется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3.9. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления потребителям сведений из Реестра. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

3.10. Для включения муниципальной услуги в Реестр орган Администрации Удомельского городского округа, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме:

3.10.1. предложение о включении муниципальной услуги в Реестр;

3.10.2. пояснительную записку, описывающую характер муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия ее оказания, обоснование для включения услуги в Реестр;

3.10.3. обоснование необходимости оказания соответствующей муниципальной услуги в случаях, если ее предоставление не вытекает непосредственно из федеральных, региональных и муниципальных правовых актов Удомельского городского округа;

3.10.4. проект нормативного правового акта, устанавливающего обязательства Администрации Удомельского городского округа по предоставлению муниципальной услуги в случаях, если ее предоставление не вытекает непосредственно из федеральных, региональных и муниципальных правовых актов Удомельского городского округа.

3.11. Предложение о включении муниципальной услуги в Реестр должно включать описание муниципальной услуги по форме Реестра.

3.12. Для исключения муниципальной услуги из Реестра орган Администрации Удомельского городского округа, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение об исключении муниципальной услуги из Реестра и соответствующее обоснование.

3.13. Для внесения изменений и дополнений в Реестр орган Администрации Удомельского городского округа, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение о внесении изменений и дополнений и соответствующее обоснование с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений.

3.14. Информация, необходимая для внесения в Реестр согласно пунктам 3.10.-3.13. настоящего Порядка, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

3.15. Уполномоченный орган, в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги в Реестр, исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в Реестр осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления Администрации Удомельского городского округа о внесении изменений в Реестр или мотивированного обоснования об отказе во внесении изменений в Реестр. Утвержденные изменения в Реестр являются основанием для внесения изменений в муниципальные задания по предоставлению муниципальных услуг.

3.16. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются получателям муниципальной услуги в форме выписки из Реестра.

3.17. Сведения из Реестра предоставляются получателям муниципальной услуги бесплатно.

4. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг

4.1. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг осуществляется органами Администрации Удомельского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также органами Администрации Удомельского городского округа координирующими муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме

4.2. Органы Администрации Удомельского городского округа, ответственные за предоставление муниципальных услуг, ежегодно проводят мониторинг предоставления муниципальных услуг и предоставляют с целью ведения Реестра информацию по форме

Приложения 2 к настоящему Порядку в уполномоченный орган до 20 января года, следующего за отчетным.

5. Ответственность лиц, участвующих в ведении Реестра

5.1. Должностные лица Администрации Удомельского городского округа, уполномоченные лица муниципальных учреждений, на которых возложены полномочия по формированию сведений об услугах, включаемых в Реестр, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, а также за соблюдение порядка и сроков их представления.

