МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2017г. № 25

с. Вертикос

О мерах по созданию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) Вертикосского сельского поселения

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 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» и в целях повышения информационной открытости деятельности органов муниципального образования «Вертикосское сельское поселение», повышения доступности, качества и эффективности предоставляемых услуг:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Вертикосского сельского поселения согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Установить, что сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Вертикосского сельского поселения, (далее - муниципальные услуги (функции), подлежат размещению в областной (федеральной) государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - сводный реестр).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Филатову Елену Ахатовну.- специалиста 1-й категории, специалиста по организационным и кадровым вопросам администрации Вертикосского сельского поселения.

Глава Вертикосского

сельского поселения: Петроченко В.В.

Утверждено

 Постановлением Администрации

Вертикосского сельского поселения

от 06.06.2017г. № 25

Приложение № 1

Положение

об информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Вертикосского сельского поселения»

1. Настоящее Положение утверждено в целях:

1. учета и систематизации информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Вертикосского сельского поселения и подведомственными им учреждениями;
2. обеспечения доступа граждан и организаций к сведениям об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Вертикосского сельского поселения, и подведомственными им учреждениями, через распространение в сети Интернет полной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях);
3. размещения информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых Администрацией Вертикосского сельского поселения и подведомственными им учреждениями, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 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» (далее - сводный реестр).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1. муниципальные - услуги, которые предоставляются физическим лицам и организациям по их запросу Администрацией Вертикосского сельского поселения, и подведомственными им учреждениями в рамках их компетенции;
2. муниципальные функции - деятельность Администрации Вертикосского сельского поселения и подведомственных им учреждений по выдаче разрешений (лицензий) на осуществление отдельных видов деятельности и (или) конкретных действий, регистрации актов, документов, прав, объектов, ведению информационных ресурсов и выдаче информации из них, осуществлению проверок, а также другая деятельность в рамках компетенции Администрации Вертикосского сельского поселения, отнесенная к муниципальным функциям действующим законодательством;

3) служба доверенной третьей стороны (далее - ДТС) - организационно-технологический комплекс, обеспечивающий юридическую значимость электронных документов и учетных событий в электронной форме. Порядок применения сервисов ДТС устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования реестра муниципальных услуг (функций) Вертикосского сельского поселения (далее - реестр) как источника официальной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Вертикосского сельского поселения, подведомственными им учреждениями.
2. Реестр представляет собой систематизированный свод сведений о муниципальных услугах и муниципальных функциях (далее - услуги (функции), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Вертикосского сельского поселения и подведомственными им учреждениями в рамках их компетенции.

5. Реестр является муниципальным информационным ресурсом
Каргасокского района.

1. В реестр подлежат включению сведения об услугах (функциях), установленных федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами иных федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Томской области и иными правовыми актами Томской области и актами муниципального образования «Вертикосское сельское поселение»
2. Предоставление сведений об услугах (функциях), подлежащих включению в реестр, осуществляет Администрация Вертикосского сельского поселения подведомственные ей учреждения.
3. Сведения об услугах (функциях), включаемые в реестр, фиксируются на бумажных и электронных носителях.

Ведение реестра в электронной форме осуществляется посредством автоматизированной информационной системы ведения реестра (далее - АИС реестр).

9. Сведения об услугах (функциях) вносятся в реестр в виде записи об
услугах (функциях) в бумажном виде по форме, установленной приложением
к настоящему Положению.

Сведения об услуге (функции) в электронном виде вносятся в реестр в виде записи в АИС реестр по форме, определяемой Комитетом информатизации и связи Администрации Томской области, в соответствии с правилами описания структуры данных на метаязыке XML Schema Definition (XSD) vl.O, Стандарт W3C.

При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛУГАХ (ФУНКЦИЯХ), ВКЛЮЧАЕМЫЕ В РЕЕСТР

10. Каждая запись реестра содержит следующие сведения об услуге
(функции):

1) наименование услуги (функции);

2) наименование органа (органов), предоставляющего услугу
(исполняющего функцию);

1. сведения о полномочиях органа (органов), при осуществлении которых предоставляется услуга (исполняется функция);
2. сведения о правовых актах, определяющих предоставление услуги (исполнение функции);
3. дополнительные сведения об услуге (функции), включаемые в реестр в электронном виде.

11. Каждая запись в реестре идентифицируется уникальным номером.
Номер записи присваивается оператором реестра при внесении записи в
реестр.

В случае исключения записи из реестра высвободившийся номер не может быть присвоен другим записям.

12. Реестровая запись об услуге (функции), представленная в
электронной виде, содержит дополнительную информацию, используемую
для систематизации сведений об услугах (функциях), автоматизации
процесса предоставления услуги (исполнения функции) или автоматической
публикации информации об услуге (функции) в сети Интернет (далее -
вспомогательная информация):

1) вспомогательные объекты реестра:

а) бланки (электронные формы) и образцы документов, используемые при предоставлении услуг (исполнении функций);

6) реквизиты правовых актов, на основании которых осуществляется
предоставление услуг (исполнение функций);

в) сведения об Администрации Вертикосского сельского поселения, осуществляющей предоставление услуг (исполнение функций), включая данные об адресе, номерах средств связи, должностных лицах и расписании работы;

2) дополнительные сведения об услугах (функциях), необходимые для формирования сводного реестра;

3) сопутствующая информация о процессе предоставления услуг
(исполнения функций), упрощающая заинтересованным лицам процесс их
получения (рекомендации, схемы, пояснения).

13. При внесении в реестр вспомогательной информации должны
использоваться стандартизированные в установленном порядке
классификаторы и кодификаторы объектов.

Оператор реестра по согласованию со службой сопровождения определяет порядок использования стандартизированных классификаторов (международных, общероссийских, региональных) для кодирования информации реестра.

3. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ СВЕДЕНИИ В РЕЕСТР, ИХ ИЗМЕНЕНИЯ, ИСКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

14. Внесение записи в реестр производится при формировании реестра и
в случае установления новой услуги (функции).

При формировании в реестр вносятся записи об услугах (функциях) по состоянию на день предоставления соответствующих сведений. Установлением новых услуг (функций) признается:

1) установление полномочий по предоставлению услуги (исполнению
функции) для Администрации Вертикосского сельского поселения, подведомственных ей учреждений, ранее не предоставлявшего услугу;

2) вступление в силу правовых актов, изменяющих наименование услуги (функции), если это приводит к изменению классификации муниципальной услуги (функции).

15. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 14 настоящего
Положения, существующая запись о соответствующей услуге(функции)
исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

16. Внесение изменений в запись реестра производится в случае
вступления в силу правового акта, которым изменяется:

1) наименование услуги (функции);

2) абзац пункта, пункт, часть или номер правового акта, предусматривающего предоставление услуги (исполнение функций) структурным подразделением Администрации Вертикосского сельского поселения и подведомственным им учреждением.

17. В случае если основания изменения записи реестра,
предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения, приводят к изменению
классификации услуги (функции), существующая запись о соответствующей
услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

18. При исключении электронной записи об услуге (функции) из реестра
в соответствующие реквизиты электронной записи вносится следующая
информация:

1. запись об исключении из реестра;
2. когда произведено исключение записи;
3. кем (уполномоченное лицо) произведено исключение записи;
4. правовое основание исключения записи;
5. уникальный идентификатор (номер) новой записи;
6. электронное свидетельство (штамп) ДТС.

19. Исключение записи из реестра производится:

1. в случае ликвидации Администрации Вертикосского сельского поселения, подведомственных ей учреждений, предоставлявшего (их) услугу (исполнявшего (их) функцию);
2. в случае принятия правового акта, которым прекращается полномочие Администрации Вертикосского сельского поселения, подведомственных ей учреждений, по предоставлению услуги (исполнению функции);
3. в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 и пунктом 17 настоящего Положения.

20. Сведения об услугах (функциях), необходимые для внесения записи в реестр, представляются в бумажном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению, к которому прилагаются:

1. обращение главы Вертикосского сельского поселения;
2. копия правового акта (или его части), закрепляющего услугу (функцию);
3. копия правового акта (или его части), наделяющего Администрацию Вертикосского сельского поселения, подведомственные ей учреждения полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции);

21. Сведения об услугах (функциях), необходимые для изменения записи
реестра или исключения записи из реестра, представляются в форме
обращения главы
Вертикосского сельского поселения, в котором указываются:

1. номер записи реестра и наименование услуги (функции) согласно записи реестра;
2. изменения, которые необходимо внести в запись реестра, либо предложение об исключении записи из реестра;
3. обоснование изменений записи реестра или исключения записи из реестра.

К обращению главы Вертикосского сельского поселения об изменении записи реестра прилагается копия соответствующего правового акта или его части - в случае необходимости внесения изменений в запись реестра по основаниям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения.

1. В случае представления сведений одновременно о нескольких услугах (функциях) направляется единое для всех сведений обращение главы Вертикосского сельского поселения.
2. Оператор реестра осуществляет проверку представленных для включения в реестр сведений в течение 10 рабочих дней и в случае их соответствия установленным настоящим Положением требованиям производит внесение сведений в реестр.

В случае несоответствия представленных Администрацией Вертикосского сельского поселения сведений требованиям, установленным настоящим Положением, оператор реестра возвращает представленные материалы и документы для доработки и их повторного внесения в установленном порядке с указанием на выявленные нарушения и порядок их устранения.

Сведения об услугах (функциях) для внесения записи в реестр, их изменения и исключения представляются в электронном виде.

24. Специалисты Администрации Вертикосского сельского поселения ответственные за предоставление сведений в реестр, несут ответственность за полноту и достоверность представленных ими сведений.

25. Оператор реестра осуществляет контроль полноты и качества (точности) представленной информации с содержательной точки зрения.

В случае выявления неполноты или иного несоответствия в сведениях об услугах (функциях) требованиям настоящего Положения или иным правовым актам оператор реестра направляет Администрации Вертикосского сельского поселения заключение об устранении недостатков. Замечания, указанные в заключении, должны быть устранены в течение пяти рабочих дней.

|  |
| --- |
| Приложение к Положению о реестре муниципальныхуслуг (функций) Вертикосского сельского поселения Таблица 1РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |
| Номер записи | Сведения об услуге (функции) |
|  | наименование услуги (функции) | Сведения о полномочиях органов (учреждений), при осуществлении которых предоставляется услуга (исполняется функция) | сведения о правовых актах, определяющих исполнение функции (предоставление услуги) | сведения о предоставленииуслуги (исполнении функции) на платной основе |
|  |  | вид полном очия | наименование полномоч ия | сведения о правовом акте, которым установлено, чтополномочие осуществляется данным органом (учреждением) | указание на норму, предусматривающую предоставление услуги (исполнение функции)этиморганом (учреждением) | Наименование и официальныереквизиты нормативныхактов, устанавливаю щих порядок (регламент) предоставления услуги (исполнения функции) | вид платежа, взимаемого за предоставление услуги (исполнение функции), за исключением государствен ной пошлины, и правовой акт, устанавливаю щий данный вид платежа | размер (размеры) платежа, взимаемого за предоставление услуги (исполнение функции)и (или) порядок егоопределения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Раздел 1. Муниципальные услуги (функции) Администрации Вертикосского сельского поселения и подведомственных ей учреждений |
| Подраздел 1.1. Муниципальные услуги (функции) структурных подразделений Администрации Вертикосского сельского поселения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |