

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От.30.11.2010г..№ 1216.

г. Карачев, Брянская обл.

Об организации работы по ведению
реестра муниципальных услуг
(функций) Карачевского района
(в ред. постановления от 18.01.2010г. №18)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Карачевского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Форму реестра муниципальных услуг (функций) Карачевского района.

1.2. Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Карачевского района.

2. Определить ответственным за ведение реестра муниципальных услуг (функций) Карачевского района системного администратора администрации района (Н.А.Волкова).

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Карачевского района:

3.1 Определить ответственных лиц за ведение реестров муниципальных услуг (функций) в городском и сельских муниципальных образованиях.

3.2 Утвердить Положение о реестрах муниципальных услуг (функций) муниципальных образований, формы реестров муниципальных услуг (функций).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата управления администрации района С.В.Шутову.

Глава администрации
Карачевского района



В.И.Кондрашов

Утверждено
постановлением администрации
Карачевского района
от 30.11.2010 г. №1216
(в ред. постановления от
18.01.2010г. №18)

ПОЛОЖЕНИЕ

о реестре муниципальных услуг (функций) Карачевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Карачевского района (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности и качества деятельности органов исполнительной власти Карачевского района по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, обеспечению доступности и прозрачности сведений об услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Карачевского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Карачевского района (далее - реестр).

1.3. Понятия "муниципальная услуга" и "административный регламент", используемые в настоящем Положении, определены Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Реестр является муниципальным информационным ресурсом и представляет собой систематизированный перечень документированной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Карачевского района физическим и юридическим лицам:

1) о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительными органами местного самоуправления и подведомственными учреждениями Карачевского района;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Карачевского района муниципальных услуг и включенных в перечень, утверждаемый соответствующим нормативным правовым актом Карачевского района;

3) об услугах (функциях), оказываемых (исполняемых) органами местного самоуправления Карачевского района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Карачевского района;

4) об иных сведениях, установленных настоящим Положением.

1.5. Целями ведения реестра являются:

эффективное и своевременное обеспечение граждан и юридических лиц, полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах

(функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Карачевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Брянской области и нормативно правовыми актами Карачевского района;

систематизация информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, их учет, анализ эффективности предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

1.6. Сформированный реестр утверждается постановлением администрации района.

1.7. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим предоставление услуг (исполнение функций) органами местного самоуправления и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и ведения реестра

2.1. Формирование и ведение реестра осуществляется системным администратором администрации Карачевского района (далее - держатель реестра).

2.2. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение услуги (функции) в реестр;
- 2) внесение в реестр изменившихся сведений об услуге (функции) (обновление данных);
- 3) исключение услуги (функции) из реестра.

2.3. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной постановлением. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

2.4. При внесении записи об услуге (функции) в реестр размещению в реестре подлежит представляемая (исполняемая) органом местного самоуправления информация об услуге (функции) согласно действующим нормативным правовым актам, наделяющим полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции).

По всем услугам (функциям), включенным в реестр, держателем реестра формируются дела, в которых должны содержаться все документы, представленные держателю реестра в соответствии с настоящим Положением.

Формирование дел осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, Карачевского района.

3. Содержание и структура реестра

Реестр содержит:

базу данных услуг (функций) (электронная копия реестра);

текущее содержание базы данных на бумажном носителе.

4. Полномочия держателя реестра

4.1. Держатель реестра имеет право запрашивать информацию об услуге (функции), подлежащей включению в реестр (согласно форме реестра), и поясняющую информацию, которую орган местного самоуправления обязан представить в течение пяти дней.

4.2. Держатель реестра имеет право в установленном порядке внести на рассмотрение администрации Карачевского района предложение об исключении услуги (функции) из реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих орган местного самоуправления полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции), в соответствии с пунктами 6.1-6.2 настоящего Положения.

5. Порядок включения услуги (функции) в реестр

5.1. Для включения услуги (функции) в реестр орган местного самоуправления направляет держателю реестра письмо с соответствующим обращением и представляет на бумажных и электронных носителях информацию для внесения ее в реестр (согласно форме реестра) в соответствии с нормативными правовыми актами, наделяющими полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции), изменяющими или отменяющими указанные полномочия, в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

5.2. Держатель реестра в течение десяти дней:

- 1) организует проверку полноты и правильности оформления документов;
- 2) вносит в установленном порядке представленные сведения в реестр;
- 3) уведомляет орган местного самоуправления о занесении услуги (функции) в реестр.

В качестве документа, подтверждающего включение услуги (функции) в реестр, по обращению органа местного самоуправления держателем реестра выдается выписка из реестра.

Выписка из реестра представляется в течение трех рабочих дней со дня внесения услуги (функции) в реестр.

Выписка оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, и подписывается руководителем держателя реестра или лицом, исполняющим его обязанности.

5.3. В случае обнаружения несоответствия данных и (или) документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию держатель реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в реестр и немедленно извещает о выявленных несоответствиях данных и (или) документов требованиям настоящего Положения представивший их орган местного самоуправления, который, в свою очередь, в течение трех рабочих дней представляет недостающие данные и (или) документы. После устранения

указанных нарушений услуга (функция) в установленном порядке включается в реестр.

6. Порядок внесения изменений сведений об услуге (функции) и исключения услуги (функции) из реестра

6.1. Основанием для внесения изменений сведений об услуге (функции) и исключения услуги (функции) из реестра является письмо органа местного самоуправления с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления услуги (исполнения функции).

Обращение о внесении изменений в реестр (внесение изменений и исключение сведений об услуге (функции)) представляется органом местного самоуправления держателю реестра в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, на основании которых изменяется порядок предоставления услуги (функции).

Внесение изменений в сведения об услуге (функции) в реестр осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

6.2. Услуга (функция) исключается из реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих орган местного самоуправления полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции).

Исполнительный орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней после вступления в силу соответствующего нормативного правового акта направляет держателю реестра письмо с соответствующим обращением о необходимости исключения услуги (функции) из реестра.

Исключение услуги (функции) из реестра осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

7. Доступ к информации, содержащейся в реестре

7.1. Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем размещения указанной информации на официальном сайте администрации Карачевского района.

Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется бесплатно.

7.2. Содержащиеся в реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются держателем реестра по запросу заинтересованного лица в течение пяти дней со дня обращения в виде выписки из реестра по форме, приведенной в приложении к Положению, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

7.3 Держатель реестра муниципальных услуг (функций) Карачевского района представляет руководителю аппарата управления информацию, содержащуюся в реестре.

8. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении реестра

8.1. Руководители, а также иные лица органов местного самоуправления, ответственные за представление держателю реестра информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления, установленных настоящим Положением.

8.2. Руководитель держателя реестра несет ответственность за: соблюдение порядка формирования и ведения реестра, установленного

настоящим Положением;

за достоверное внесение в реестр информации об услуге (функции);

за представление достоверной информации, содержащейся в реестре в полном объеме, для размещения на официальном сайте администрации Карачевского района.

9. Заключительное Положение

Прекращение ведения реестра осуществляется на основании постановления администрации района.