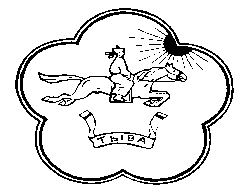
Тыва Республиканын

Танды кожуун

чагыргазы

****

Республика Тыва

Администрация

Тандинского кожууна

с. Бай-Хаак, ул. О. Данчай, тел. 2-13-41, 2-12-95, 2-12-07, 2-12-94, e-mail: tandykogun@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Танды кожуун чагыргазын даргазынын**

**ДОКТААЛЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Председателя администрации кожууна**

**«\_02\_» \_февраля\_ 2012 г. № \_36\_**

с. Бай-Хаак

«О порядке формирования и ведения

Реестра муниципальных услуг в Тандинском кожууне»

В целях организации предоставления администрацией Тандинского кожууна, муниципальными учреждениями и организациями Тандинского кожууна муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.06.2009г. [№ 478](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=101630;fld=134) "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", от 08.09.2010г. [№ 697](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=104665;fld=134) "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", администрация Тандинского кожууна **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100012) формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в Тандинском кожууне.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Танды-Уула» и на официальном сайте Тандинского кожууна.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Администрации

Тандинского кожууна С.Ч. Ондар

*Утвержден*

*постановлением администрации*

*Тандинского кожууна*

*от 02 февраля 2012 года №\_36\_*

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных

услуг в Тандинском кожууне

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации муниципальных услуг в Тандинском кожууне, предоставляемых органами местного самоуправления Тандинского кожууна (далее - район), муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района (далее - муниципальные услуги), повышения качества предоставления муниципальных услуг и обеспечения открытости и доступности информации по их предоставлению.

2. Реестр муниципальных услуг района (далее - Реестр) - информационная система, содержащая сведения о предоставляемых органами местного самоуправления района, муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района, муниципальных услугах, предназначенных для предоставления в установленном порядке по запросам заявителей.

3. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых непосредственно органами местного самоуправления района в лице соответствующих структурных подразделений администрации района (далее - структурные подразделения);

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный в установленном порядке;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района;

4) раздел справочной информации, содержащий справочник администрации района и справочник мест предоставления муниципальных услуг.

Справочник администрации района содержит систематизированные сведения о структурных подразделениях, предоставляющих муниципальные услуги, о подведомственных им учреждениях, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе об их структурных подразделениях, о руководителях этих органов, организаций и подразделений, почтовых адресах, телефонах, факсах, адресах электронной почты, электронных адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочник мест предоставления муниципальных услуг содержит информацию о почтовых адресах мест очного приема граждан и представителей организаций, информацию о том, как добраться до мест предоставления муниципальных услуг (приемные структурных подразделений, подведомственные им учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг и др.).

4. Реестр ведется на бумажных носителях и в электронной форме. В целях обеспечения ведения Реестра в электронной форме создается муниципальная информационная система.

5. [Реестр](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100066) ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Муниципальная информационная система, обеспечивающая ведение Реестра, интегрируется с федеральной государственной информационной системой "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг", региональным порталом государственных и муниципальных услуг, региональным реестром государственных и муниципальных услуг.

7. Сведения о муниципальных услугах, размещаемые в Реестре, должны быть полными и достоверными.

8. Ведение Реестра осуществляется отделом по экономике администрации района (далее - отдел по экономике) во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района.

9. Отдел по экономике осуществляет в установленном порядке информационное взаимодействие с уполномоченными органами по ведению информационных ресурсов федеральной государственной и региональной информационных систем и отвечает за размещение сведений о муниципальных услугах в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг, едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, региональном реестре государственных и муниципальных услуг.

10. Структура электронных форм Реестра и порядок его заполнения определяются в соответствии с утвержденными в установленном порядке Правилами размещения в федеральных государственных информационных системах "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг" сведений о государственных и муниципальных услугах.

11. Реестре ведется на электронном и бумажном носителях. Для включения в Реестр муниципальных услуг формируется состав сведений о муниципальных услугах согласно [приложениям 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100070) и [3](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100093) к настоящему Порядку в зависимости от того, утверждены или не утверждены административные регламенты предоставления соответствующих услуг.

II. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА

12. Отдел по экономике во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района:

1) осуществляет организацию и методическое обеспечение подготовки структурными подразделениями сведений о муниципальных услугах, подлежащих размещению в Реестре;

2) обеспечивает ответственным лицам структурных подразделений доступ к Реестру;

3) осуществляет размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре;

4) вносит изменения в сведения о муниципальных услугах, размещенные в Реестре;

5) исключает сведения о муниципальных услугах из Реестра;

6) осуществляет ведение и хранение Реестра на бумажном носителе;

7) осуществляет мониторинг и анализ сведений, размещаемых в Реестре.

13. Структурные подразделения:

1) определяют лиц, ответственных за формирование и представление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре;

2) формируют и представляют для размещения в Реестре сведения (изменения в сведения) о муниципальных услугах;

3) несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение сроков и порядка представления информации для размещения в Реестре.

14. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений, формирование и представление для размещения в Реестре сведений о муниципальной услуге осуществляет структурное подразделение, которое предоставляет заявителю итоговый результат муниципальной услуги.

15. Формирование и представление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляется в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган (организацию), на который (которую) возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) порядок предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе - для размещения в Реестре, который ведется на бумажном носителе;

в электронном виде - для размещения в Реестре, который ведется в электронной форме.

16. Формирование и представление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре в электронном виде осуществляется путем заполнения полей электронных форм Реестра.

III. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

17. Представление для размещения в Реестре сведений о муниципальных услугах осуществляется в течение 7 дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, структурное подразделение, организацию, на который (которую) возложено предоставлении соответствующей услуги.

Размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре в электронной форме осуществляется путем заполнения электронных форм Реестра.

18. Сведения о муниципальных услугах, представленные структурными подразделениями, до размещения в Реестре проверяются отделом по экономике на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг, отделом информационных технологий - на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра.

Сведения о муниципальных услугах, предоставление которых регламентируется утвержденными административными регламентами, проверяются в течение 7 календарных дней со дня их предоставления для размещения в Реестре, в остальных случаях - в течение 15 календарных дней.

19. Если по результатам проверки, указанной в [пункте 18](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100052) настоящего Порядка, не выявлено несоответствия нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг, либо правилам заполнения полей электронных форм Реестра, сведения о муниципальных услугах вносятся в электронные формы Реестра.

20. В случае, если по результатам проверки, указанной в [пункте 18](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100052) настоящего Порядка, выявлено несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг, либо правилам заполнения полей электронных форм Реестра, то сведения о муниципальных услугах в Реестре не размещаются. В этом случае отдел по экономике в течение 2 календарных дней со дня выявления обозначенного несоответствия направляет соответствующему структурному подразделению в письменной форме или в форме электронного документа уведомление о выявленных несоответствиях с конкретным предложением об их устранении и повторном представлении сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления.

21. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах, размещенные в Реестре, осуществляется в порядке, предусмотренном для размещения сведений о муниципальных услугах в Реестре.

22. Основанием для внесения изменений в сведения о муниципальных услугах из Реестра является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Тыва, муниципальных правовых актов района, которыми вносятся изменения в порядок предоставления муниципальной услуги.

23. Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:

1) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Тыва, муниципальных правовых актов района, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

2) несоответствие сведений о муниципальных услугах, размещенных в Реестре, нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг.

24. Структурное подразделение в течение 5 календарных дней со дня наступления событий (обнаружения фактов), указанных в [пункте 22](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48866;fld=134;dst=100057) настоящего Порядка, направляет в отдел по экономике в письменной форме и в форме электронного документа уведомление о необходимости исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра.

Отдел по экономике в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления о необходимости исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра исключает сведения о муниципальных услугах из Реестра либо отказывает в исключении сведений о муниципальных услугах из Реестра и направляет в соответствующее структурное подразделение в письменной форме и в форме электронного документа уведомление об исключении сведений о муниципальных услугах из Реестра либо об отказе в исключении сведений о муниципальных услугах из Реестра с указанием причин отказа.

25. Реестр размещается на официальном сайте администрации района. Сведения Реестра являются доступными.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 1 к Порядку*

*формирования и ведения*

*реестра муниципальных услуг*

*в Тандинском кожууне*

РЕЕСТР

муниципальных услуг в Тандинском кожууне

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  муниципальной услуги | Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие органа  местного  самоуправления по  предоставлению  муниципальной услуги | Наименование  структурного  подразделения  администрации  района,  предоставляющего услугу либо  организующего ее предоставление | Наименование  административного регламента с  указанием  реквизитов  утвердившего его  нормативного  правового акта и  источника его  официального  опубликования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Приложение 2 к Порядку*

*формирования и ведения*

*реестра муниципальных услуг*

*в Тандинском кожууне*

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о муниципальной услуге в Тандинском

кожууне, в отношении которой утвержден административный

регламент предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

2. Наименование структурного подразделения администрации Тандинского кожууна, предоставляющего услугу.

3. Наименование органов, организаций, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга.

4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источника его официального опубликования.

5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга

7. Места информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги.

9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению структурным подразделением администрации Тандинского кожууна при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

13. Адреса официального сайта администрации Тандинского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны.

14. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

15. Текст утвержденного административного регламента.

16. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

17. Сведения о внесенных изменениях в административный регламент с указанием реквизитов правовых актов, которыми такие изменения внесены.

18. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за предоставлением муниципальной услуги (в электронной форме).

19. Фамилии, инициалы, наименование должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы информационной системы "Реестр муниципальных услуг" соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в Реестре.

20. Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями кожууна и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета кожууна.

21. Сведения о результатах экспертизы административного регламента, проводимой отделом по экономике, а также результатов независимой экспертизы.

*Приложение 3 к Порядку*

*формирования и ведения*

*реестра муниципальных услуг*

*в Тандинского кожууне*

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о муниципальной услуге, в отношении которой

не утвержден административный регламент предоставления

муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

2. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга.

3. Наименование структурного подразделения администрации Тандинского кожууна, предоставляющего муниципальную услугу.

4. Наименование органов, организаций, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга.

5. Наименования регулирующих предоставление услуги нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

8. Места информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

9. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги.

10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

12. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Адреса официального сайта администрации Тандинского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, телефоны.

15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления в целях получения муниципальной услуги (в электронной форме).

16. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги, информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

17. Сведения о подготовке проекта административного регламента структурным подразделением администрации Тандинского кожууна.

18. Текст проекта административного регламента.

19. Сведения о размещении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на официальном сайте администрации Тандинского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

20. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) предложений от заинтересованных организаций и граждан к проекту административного регламента.

21. Сведения о направлении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на экспертизу в органы исполнительной власти Республики Тыва, независимую экспертизу.

22. Сведения о периоде приема заключений по результатам экспертизы в органах исполнительной власти Республики Тыва, независимой экспертизы проекта административного регламента.

23. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) заключения по результатам экспертизы в органах исполнительной власти Республики Тыва, независимой экспертизы проекта административного регламента.

24. Текст вывода экспертизы органов исполнительной власти Республики Тыва, независимой экспертизы проекта административного регламента.

25. Дата официального опубликования административного регламента.

26. Дата вступления в силу опубликованного административного регламента.

27. Сведения о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденного административного регламента.

28. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы информационной системы "Реестр муниципальных услуг" соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в Реестре.

29. Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.