



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УДМУРТ РЕСПУБЛИКАЫСЬ ГЛАЗОВ РАЙОНЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» августа 2010 года

№ 115.1.А

**Об утверждении положения о порядке формирования
и размещения сведений о муниципальных услугах
(функциях) в реестр государственных услуг (функций)
Удмуртской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства УР от 21 июня 2010 г. № 196 «О информационных системах Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», **Администрация Глазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) Администрации муниципального образования «Глазовский район» и муниципальных учреждений в реестре государственных услуг (функций) Удмуртской Республики (прилагается)

**Глава Администрации
Глазовского района**

А.А. Туктарева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Глазовский район»
от 6 августа 2010 №115.1.А

Положение о порядке формирования и размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) Администрации муниципального образования «Глазовский район» в реестре государственных услуг (функций) Удмуртской Республики

Настоящее Положение разработано на основании 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», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства УР от 21 июня 2010 г. N 196 «О информационных системах Удмуртской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и определяет порядок взаимодействия должностных лиц администрации муниципального образования «Глазовский район» и муниципальных учреждений по размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) администрации муниципального образования «Глазовский район» и муниципальных учреждений (далее -услуги) в реестре государственных услуг (функций) Удмуртской Республики (далее -реестр).

Формирование сведений об услугах для внесения их в реестр и размещение их в реестре осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования «Глазовский район» и муниципальных учреждений, являющиеся ответственными исполнителями муниципальных услуг (далее - отраслевые (функциональные) органы администрации), при помощи программного обеспечения «Реестр государственных услуг Удмуртской Республики» (далее - программное обеспечение «РГУ - клиент»).

Должностные лица, ответственные за формирование и размещение сведений от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Глазовский район» и муниципальных учреждений, назначаются распоряжением администрации муниципального образования «Глазовский район».

Контроль за техническим сопровождением и правильностью заполнения полей программы (с правом редактирования данных) осуществляется должностным лицом отдела информатизации администрации муниципального образования «Глазовский район», назначенным распоряжением администрации муниципального образования «Глазовский район».

Отраслевые (функциональные) органы администрации формируют сведения об услуге по форме согласно приложению № 1 и об исполнителе услуги по форме согласно приложению № 2, и посредством программного обеспечения «РГУ-клиент» вносят указанные сведения в реестр в течение 10 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции) или изменяющего полномочия по предоставлению услуги (исполнению функции).

В течение одного рабочего дня после внесения сведений об услуге в реестр отраслевые (функциональные) органы администрации извещают об этом сектор информатизации.

Сектор информатизации в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления посредством программного обеспечения «РГУ - клиент» проверяет представленные сведения на правильность заполнения полей электронных форм реестра и в случае возникновения замечаний возвращает в соответствующий орган администрации муниципального образования «Глазовский район» или муниципальное учреждение.

Отраслевые (функциональные) органы администрации устраняют полученные замечания в течение двух рабочих дней с момента возврата сведений и извещают об этом группу по технической защите информации и компьютерной технике.

При отсутствии замечаний к сведениям об услугах, сектор информатизации посредством программного обеспечения «РГУ - клиент» направляет указанные сведения для дальнейшего согласования в автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ижевске».

Сведения об услугах, ответственными исполнителями которых являются исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики и органы местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» и (или) муниципальные учреждения, подлежат предварительному согласованию администрацией муниципального образования «Глазовский район» в соответствующих исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики.

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ижевске» осуществляет проверку введенных в реестр сведений об услуге и в случае возникновения замечаний посредством программного обеспечения «РГУ-клиент» возвращает на доработку в администрацию муниципального образования «Глазовский район» или муниципальное учреждение с уведомлением о допущенных нарушениях.

Отраслевые (функциональные) органы администрации устраняют замечания автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ижевске», в течение двух рабочих дней с момента возврата информации на доработку, посредством программного обеспечения «РГУ-клиент» передают сведения об услуге для повторной проверки и последующего согласования в группу по технической защите информации и компьютерной технике.

В случае отсутствия замечаний автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ижевске» осуществляет перевод сведений об услуге в статус «Опубликовано» в реестре для последующей автоматической передачи сведений об услуге на региональный портал государственных услуг, в Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Внесение изменений и дополнений в сведения об услугах (функциях) осуществляется в порядке, предусмотренном для размещения сведений об услугах (функциях).

Исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из реестра осуществляется в течение одного рабочего дня с даты вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего полномочия по предоставлению услуги (исполнению функции), отраслевым (функциональным) органом администрации, разместившим указанные сведения.

Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах (функциях) из реестра являются:

- 1) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление услуги (исполнение функции);
- 2) несоответствие сведений об услугах (функциях), размещенных в реестре, требованиям, установленным Соглашением о взаимодействии по размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) в реестре государственных услуг (функций) Удмуртской Республики, заключенным между Правительством Удмуртской Республики и администрацией муниципального образования «Глазовский район», при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах (функциях).

Перечень сведений о муниципальной услуге (функции)

1. Наименование услуги (функции): полное и краткое
2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» или муниципального учреждения, предоставляющего услугу (исполняющего функцию).
3. Наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» или муниципальное учреждение, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга (исполнена функция).
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его правового акта и источников его официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления услуги (исполнения функции), а также общее описание услуги (функции) и основание для ее предоставления.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Места информирования о правилах предоставления услуги (функции) (сведения о консультировании), места предоставления услуги (исполнения функции) и требования к ним.
8. Максимально допустимые сроки предоставления услуги (исполнения функции).
9. Основания для приостановления предоставления услуги (исполнения функции).
10. Документы, подлежащие предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы; документы, выдаваемые заявителю по окончании услуги; документы, формируемые в процессе оказания услуги (исполнения функции).
11. Нормативные правовые акты, регулирующие оказание услуги (исполнение функции).
12. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
14. Адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики или органов местного самоуправления муниципальных образований в Удмуртской Республике в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны.
15. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные. Права заявителя и обязанности органа местного самоуправления. Как и кем осуществляется контроль за оказанием услуги (исполнением функции). Где и кем фиксируется результат оказания услуги (исполнения функции).
16. Текст административного регламента (если есть).
17. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.
18. Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен или административный регламент прекратил действие).
19. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены.
20. Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено, и продолжительность такого приостановления.
21. Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу).

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

Перечень
сведений об органе местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»
или муниципальном учреждении

1. Наименование органа местного самоуправления;
2. Краткое наименование органа местного самоуправления;
3. Тип организации;
4. Тип подчинения;
5. Вышестоящий орган;
6. Сведения о руководителе;
7. Режим работы;
8. Адрес веб-сайта;
9. Электронная почта.
- Ю.Телефон приемной (автоинформатор);
11. Место предоставления услуги (исполнения функции), с указанием полного адреса, телефона, режима работы, адреса электронной почты и территории обслуживания.