ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН

МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2017 № 30

с. Сосновка

О мерах по созданию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) Сосновского

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 муниципального образования «Сосновское сельское поселение», повышения доступности, качества и эффективности предоставляемых услуг:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Сосновского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Сосновского 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 постановления оставляю за собой.

Исполняющая полномочия

Главы Сосновского сельского поселения И.Б.Русанова

Утверждено

 постановлением Администрации

Сосновского сельского поселения

от 20.06.2017 № 30

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

СОСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение утверждено в целях:

1. учета и систематизации информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Сосновского сельского поселения;
2. обеспечения доступа граждан и организаций к сведениям об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Сосновского сельского поселения, через распространение в сети Интернет полной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях);
3. размещения информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых Администрацией Сосновского сельского поселения, 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 Сосновского сельского поселения, в рамках её компетенции;
2. муниципальные функции - деятельность Администрации Сосновского сельского поселения 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 соответствующего исполнительного органа местного самоуправления, Администрации Сосновского 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) Сосновского сельского поселения (далее - реестр) как источника официальной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Сосновского сельского поселения.
2. Реестр представляет собой систематизированный свод сведений о муниципальных услугах и муниципальных функциях (далее - услуги (функции), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Сосновского сельского поселения в рамках её компетенции.

5. Реестр является муниципальным информационным ресурсом
Сосновского сельского поселения.

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 «Сосновское сельское поселение».
2. Предоставление сведений об услугах (функциях), подлежащих включению в реестр, осуществляет Администрация Сосновского сельского поселения.

В случае если в предоставлении услуги (исполнении функции): участвуют несколько исполнительных органов местного самоуправления, то представление сведений о такой услуге (функции) для ее включения в реестр осуществляет орган, (администрация Сосновского сельского поселения) который предоставляет заинтересованному гражданину или организации итоговый результат услуги (функции);

участвует подведомственное учреждение, то представление сведений о такой услуге (функции) для ее включения в реестр осуществляет администрация Сосновского сельского поселения.

1. 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) данные об адресах, номерах средств связи, должностных лицах и расписаниях 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 Сосновского сельского поселения, ранее не предоставлявшего (их)
услугу (не исполнявшего (их) функцию);

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) наименование, вид или правовая основа Администрации Сосновского сельского поселения, при осуществлении которого предоставляется услуга (исполняется функция), за исключением случаев, когда такое изменение приводит к изменению классификационного кода функции;

1. абзац пункта, пункт, часть или номер правового акта, предусматривающего предоставление услуги (исполнение функций) Администрацией Сосновского сельского поселения.

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 Сосновского сельского поселения;
2. в случаях, предусмотренных подпунктом 2) пункта 14 и пунктом 17 настоящего Положения.

В случае, предусмотренном подпунктом 2) настоящего пункта настоящего Положения, когда одновременно имеются основания для внесения записи в реестр по основанию, предусмотренному пунктом 16 настоящего Положения, существующая запись о соответствующей муниципальной услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

Указанные сведения подлежат предоставлению оператору по ведению АИС реестра в течение 7 календарных дней со дня возникновения оснований для внесения записи в реестр, изменения записи реестра или исключения записи из реестра.

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 руководителя Администрации Сосновского сельского поселения;
2. копия правового акта (или его части), закрепляющего услугу (функцию);
3. копия правового акта (или его части), наделяющего Администрацию Сосновского сельского поселения, 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 руководителя Администрации Сосновского 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 руководителя Администрации Сосновского 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 руководителю Администрации Сосновского 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 Сосновского 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 по каналам связи (далее - сетевой режим).

1. Для подготовки данных, направляемых для включения в реестр в электронном виде в соответствии с требованиями к формату представления данных, Администрацией Сосновского сельского поселения используются программные средства автоматизированного рабочего места АИС реестра, предоставляемые службой сопровождения.
2. Соблюдение сроков представления сведений об услугах (функциях) в электронном виде в сетевом режиме определяется по электронным журналам АИС реестра, в том числе с использованием сервисов удостоверения времени ДТС.

26. Руководитель Администрации Сосновского сельского поселения ответственный за предоставление сведений в реестр,
несет ответственность за полноту и достоверность представленных ими сведений.

1. Контроль полноты и соблюдения требований к форматам данных, представляемых в электронном виде, осуществляется автоматически программными средствами АИС реестра.
2. 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 представившему ненадлежащие Администрацией Сосновского сельского поселения заключение об устранении недостатков. Замечания, указанные в заключении, должны быть устранены Администрацией Сосновского сельского поселения, представившей ненадлежащие сведения, в течение пяти рабочих дней.

В случае если выявленное нарушение является критическим, т.е. создает риск неблагоприятных юридических последствий для заинтересованных лиц в результате использования недостоверной информации реестра, оператор реестра приостанавливает (блокирует) использование реестровой записи до момента устранения недостатков (с соответствующей автоматической регистрацией в журналах АИС реестра информации о времени блокировки записи, основаниях блокировки и реквизитах персонала оператора реестра, осуществившего блокировку реестровой записи).

1. АИС реестра должна обеспечивать ретроспективное хранение всех версий реестровых записей, включая вспомогательную информацию, с регистрацией в электронных журналах всех событий, связанных с их изменением, с указанием точного времени, причин изменения, ответственного за изменение лица и иной информации, предусмотренной действующими правовыми актами, с использованием сервисов ДТС. Службой сопровождения реестра по согласованию с оператором реестра должны быть установлены регламенты резервного копирования, архивации данных реестра, а также их восстановления в случае аварий технических средств.
2. Оператор реестра обеспечивает размещение информации реестра муниципальных услуг (функций) в сводном реестре 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".

|  |
| --- |
| Приложение к Положению о реестре муниципальныхуслуг (функций) Сосновского сельского поселения Таблица 1РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА |
| Номер записи | Сведения об услуге (функции) |
|  | наименование услуги (функции) | Наименованиеоргана структурного подразделения Администрации Каргасокскогорайона (учреждение), исполняющегофункцию (предоставляющ его услугу) | 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 | 10 |
| Раздел 1. Муниципальные услуги (функции) Администрации Сосновского сельского поселения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Утверждено

 постановлением Администрации

Сосновского сельского поселения

от 20.06.2017 № 30

Приложение № 2

Положение

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

1. Муниципальная информационная система «Реестр муниципальных услуг (функций) Сосновского сельского поселения» (далее - реестр) создается для обеспечения ведения в электронной форме реестра муниципальных услуг, а также функций по осуществлению муниципального контроля (далее - функции).

2. Реестр состоит из следующих разделов:

а) реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) муниципальным образованием «Сосновское сельское поселение»;

б) справочная информация.

3. Реестр, предусмотренный подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения, содержит сведения:

а) о муниципальных услугах, муниципальным образованием «Сосновское сельское поселение»;

б) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утверждаемый Советом Сосновского сельского поселения перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления;

в) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в утверждаемый Советом Сосновского сельского поселения перечень таких услуг;

г) о функциях, исполняемых муниципальным образованием «Сосновское сельское поселение».

4. Раздел, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2 настоящего Положения, содержит справочную информацию об органах местного самоуправления, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

5. Формирование сведений об услугах (функциях) и представление их для размещения в Реестре осуществляют органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции), на основании административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг.

6. Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра. Перечни таких сведений приведены в приложениях №1- [3](#Par177).

7. Для обеспечения создания и функционирования Реестра организуется информационное взаимодействие органов местного самоуправления (далее - участники информационного взаимодействия).

8. Представление участниками информационного взаимодействия сведений об услугах (функциях) для размещения и их последующее размещение в Реестре осуществляются в соответствии с Положением о реестре муниципальных услуг (функций) Сосновского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Сосновского сельского поселения от 20.06.2017 №30.

9. Администрация Сосновского сельского поселения является уполномоченным органом по ведению информационного ресурса Реестра и выполняет следующие функции:

а) осуществляет ведение Реестра, представляющее собой размещение в Реестре поступивших от участников информационного взаимодействия сведений об услугах (функциях) после проверки их содержания на предмет полноты и достоверности, внесение в них изменений и исключение сведений из реестра;

б) готовит предложения по направлениям развития информационного ресурса Реестра;

в) осуществляет мониторинг и анализ сведений об услугах (функциях), размещенных в Реестре;

г) обеспечивает участников информационного взаимодействия методической поддержкой по вопросам работы с Реестром, в том числе организует проведение обучения представителей участников информационного взаимодействия, ответственных за работу с Реестром (далее - ответственные лица).

10. Участники информационного взаимодействия выполняют следующие функции:

а) определяют лиц, ответственных за представление сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре;

б) осуществляют согласование представленных сведений об услугах (функциях);

в) организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи.

11. Представление для размещения в Реестре сведений об услугах (функциях), а также согласование этих сведений заверяется электронной подписью соответствующего ответственного лица участника информационного взаимодействия.

12. Руководители и ответственные лица участников информационного взаимодействия несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), представленных для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их представления.