

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 августа 2011 года

с. Каптырево

№ 159

**"О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая постановление Правительства Красноярского края от 19.01.2011г. № 15-п «Об утверждении порядка формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях», на основании Устава Каптыревского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования Каптыревский сельсовет (далее – Реестр) (приложение № 1).

1.2. Форму Реестра муниципальных услуг муниципального образования Каптыревский сельсовет (далее – форма Реестра) (приложение № 2).

2. Определить уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра структурное подразделение – аппарат управления, Администрации Каптыревского сельсовета.

3. Структурному подразделению – аппарат управления, Администрации Каптыревского сельсовета, муниципальным учреждениям в срок до 31.08.2011 года подготовить в соответствии с формой Реестра перечень оказываемых муниципальных услуг.

4. Структурному подразделению – аппарат управления, Администрации Каптыревского сельсовета, в срок до 31.08.2011 года сформировать проект Реестра.

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Сельчанка».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

## **ПОРЯДОК формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Реестр муниципальных услуг – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых Администрацией Каптыревского сельсовета и подведомственными учреждениями услугами, предназначенных для предоставления в установленном порядке по запросам заявителей.

Реестр муниципальных услуг является одним из разделов федеральной государственной информационной системы – сводного реестра государственных и муниципальных услуг.

1.3. В настоящем Порядке применяются понятия в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также в Порядке используются следующие понятия:

- перечень муниципальных услуг – систематизированный перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Каптыревского сельсовета, и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Каптыревского сельсовета;

- формирование реестра муниципальных услуг – определение сведений о муниципальных услугах и внесение их в реестр муниципальных услуг;

- ведение реестра муниципальных услуг – обновление информации, содержащейся в реестре муниципальных услуг;

- ответственные лица – должностные лица Администрации Каптыревского сельсовета и муниципальных учреждений Каптыревского сельсовета, определенные распоряжением Администрации Каптыревского сельсовета ответственными за формирование сведений о муниципальных услугах и размещение этих сведений в реестре муниципальных услуг.

1.4. Включению в реестр муниципальных услуг в обязательном порядке подлежат сведения о муниципальных услугах, предоставление которых регламентируется законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг, в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

### **2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

2.1. Включению в реестр муниципальных услуг подлежат услуги, определенные в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией Каптыревского сельсовета;

- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Каптыревского сельсовета муниципальных услуг и предоставляются организациями Каптыревского сельсовета, участвующими в предоставлении этих муниципальных услуг, в том случае, если указанные услуги включены в перечень, утверждаемый решением Каптыревского сельского Совета депутатов;

- услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями Каптыревского сельсовета, в которых размещается муниципальное задание (заказ), в том случае, если указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации;

- услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями Каптыревского сельсовета, в которых размещается муниципальное задание (заказ), в том случае, если указанные услуги включены в дополнительный перечень, утвержденный Правительством Красноярского края.

2.2. Формирование реестра муниципальных услуг осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах в подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – база данных Реестра).

Размещение сведений об услугах осуществляется путем заполнения электронных форм разделов базы данных Реестра.

2.3. Размещение сведений о муниципальных услугах осуществляют ответственные исполнители муниципальных услуг - структурные подразделения Администрации Каптыревского сельсовета и муниципальные учреждения Каптыревского сельсовета (далее – Ответственные исполнители).

Сведения об услугах, размещенные в реестре муниципальных услуг, должны быть полными и достоверными.

Сведения об услугах, внесенные Ответственными исполнителями в базу данных Реестра, формируют реестр муниципальных услуг.

2.4. До размещения сведений об услугах в базе данных Реестра Ответственные исполнители оформляют эти сведения на бумажном носителе в соответствии с приложениями №1 и №2 к настоящему Порядку, подписывают руководителем структурного подразделения Администрации Каптыревского сельсовета, муниципального учреждения, утверждают главой Администрации Каптыревского сельсовета

2.5. Руководители структурных подразделений Администрации Каптыревского сельсовета, муниципальных учреждений несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, включенных в реестр муниципальных услуг, а также за своевременность размещения указанных сведений.

2.6. Интеграция сведений из реестра муниципальных услуг в краевой Портал государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с техническим регламентом, утвержденным министерством информатизации и связи Красноярского края.

2.7. В случае возникновения обстоятельств, влекущих изменение сведений о муниципальных услугах, содержащихся в реестре муниципальных услуг, Ответственные исполнители вносят изменения в реестр муниципальных услуг в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств и информируют министерство информатизации и связи Красноярского края посредством электронной или телефонной связи.

2.8. В случае необходимости внесения в реестр муниципальных услуг сведений о вновь предоставляемых услугах или исключения из него сведений об услугах, предоставление которых прекращено, Ответственные исполнители направляют свои предложения главе Каптыревского сельсовета для внесения изменений в утвержденный перечень муниципальных услуг.

Ответственные исполнители вносят изменения в реестр муниципальных услуг в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня подписания постановления Администрации Каптыревского сельсовета о внесении изменений в перечень муниципальных услуг.

Утверждаю:

глава администрации Каптыревского сельсовета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Перечень

#### **сведений о муниципальной услуге, в отношении которой утвержден административный регламент предоставления услуги**

1. Наименование услуги.
2. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Каптыревского сельсовета), муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.
3. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Каптыревского сельсовета), муниципального учреждения, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга.
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Места информирования о правилах предоставления услуги.
8. Максимально допустимые сроки предоставления услуги.
9. Основания для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов.
11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Администрацией Каптыревского сельсовета, муниципальным учреждением при предоставлении услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов Администрации Каптыревского сельсовета, муниципального учреждения 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 услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
15. Текст административного регламента.
16. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.
17. Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен, либо административный регламент прекратил действие).

18. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены.

19. Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено, и продолжительность такого приостановления.

20. Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу).

21. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в Администрацию Каптыревского сельсовета, муниципальное учреждение для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

22. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в указанном реестре.

23. Сведения об услугах, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление услуг.

Глава Каптыревского сельсовета \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Утверждаю:

глава администрации Каптыревского сельсовета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Перечень

#### **сведений о муниципальной услуге, в отношении которой не утвержден административный регламент предоставления услуги**

1. Наименование услуги.
2. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Каптыревского сельсовета), муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.
3. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Каптыревского сельсовета), муниципального учреждения, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга.
4. Наименования регулирующих предоставление услуги нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Места информирования о правилах предоставления услуги.
8. Максимально допустимые сроки предоставления услуги.
9. Основания для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов.
11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Администрацией Каптыревского сельсовета, муниципальным учреждением при предоставлении услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов Администрации Каптыревского сельсовета, муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны
14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в Администрацию Каптыревского сельсовета, муниципальное учреждение в целях получения муниципальной услуги (в электронной форме).
15. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
16. Сведения о подготовке проекта административного регламента Администрацией Каптыревского сельсовета, муниципальным учреждением.

17. Текст проекта административного регламента.
18. Сведения о размещении (с указанием даты) проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Каптыревского сельсовета, муниципального учреждения, разрабатывающего проект административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
19. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) предложений от заинтересованных организаций и граждан на проект административного регламента.
20. Сведения о направлении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на независимую экспертизу.
21. Сведения о периоде приема заключений по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента.
22. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) заключения по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента.
23. Текст вывода независимой экспертизы проекта административного регламента.
24. Сведения о направлении (с указанием даты) проекта административного регламента на согласование.
25. Сведения о согласовании проекта административного регламента (об отказе в согласовании) (с указанием даты и реквизитов документа).
26. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в указанном реестре.
27. Сведения об услугах, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление услуг.

**РЕЕСТР  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Порядковый номер услуги <sup>1</sup>	Наименование муниципальной услуги ----- Наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги <sup>2</sup>	Исполнители муниципальных услуг (структурное подразделение Администрации, муниципальное учреждение) ----- Исполнители необходимых и обязательных услуг (муниципальные учреждения и иные организации)	Наличие муниципального задания (да / нет)	Категории получателей (потребителей) муниципальной услуги	Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги, необходимых и обязательных услуг (дата, номер, наименование статьи, пункта)	Нормативно-правовой акт о принятии административного регламента о муниципальной услуге (дата, номер)	Результат предоставления услуги	Возмездность предоставления услуги (платная / нет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup>1</sup> Порядковые номера муниципальных услуг указываются числами первого уровня (1, 2, 3.....10, 11 и т.д.)

Порядковые номера необходимых и обязательных услуг указываются числами второго уровня (1.1., 1.2., 1.3.....10.1., 10.2., и т.д.)

<sup>2</sup> Необходимые и обязательные услуги указываются в строках, следующих после наименования той муниципальной услуги, для предоставления которой они осуществляются.