

Утверждено
постановлением администрации
Ровеньского района
от « 25 » июня 2012 г. № 418

**Положение
о порядке формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций) муниципального района "Ровеньский
район" Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", постановлением правительства Белгородской области от 07.02.2011 г. № 41-пп "О региональных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области" и определяет порядок действий отраслевых (функциональных) органов и должностных лиц администрации района, подведомственных ей бюджетных учреждений и иных организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального района связанных с формированием и ведением Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

1.2. Целью ведения Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - Реестр муниципальных услуг) является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее - муниципальный район), и сведений о них.

1.3. В Реестр муниципальных услуг включаются сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Ровеньского района, ее отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями и подведомственными ей бюджетными учреждениями;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утверждаемый в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального района;

4) о функциях, исполняемых администрацией Ровеньского района, ее отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями;

5) иные сведения согласно настоящему Положению.

2. Принципы ведения Реестра муниципальных услуг

2.1. Ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального района, в Реестр;
- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
- открытости и доступности сведений, содержащихся в Реестре;
- периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, включенных в Реестр, в целях повышения их доступности и качества.

2.2. Оказание муниципальной услуги предусматривает ее обязательное отражение в Реестре муниципальных услуг.

3. Порядок формирования и корректировки Реестра муниципальных услуг

3.1. Формирование Реестра муниципальных услуг производится для решения следующих задач:

1) формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств в бюджете муниципального района на очередной финансовый год;

2) обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Ровеньского района, ее отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями, муниципальными учреждениями и организациями;

3) обеспечение перехода к предоставлению муниципальных услуг в электронной форме;

4) обеспечение соответствия Реестра муниципальных услуг требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2. Формирование Реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством.

3.3. Реестр муниципальных услуг должен быть сформирован и утвержден до начала работы по составлению проекта бюджета муниципального района «Ровеньский район» на очередной финансовый год на основании действующего законодательства Российской Федерации, определяющего перечень вопросов местного значения.

3.4. Под корректировкой Реестра муниципальных услуг понимается внесение изменений и дополнений в действующий Реестр муниципальных услуг на основании изменений действующего законодательства.

3.5. Сформированный и скорректированный Реестр муниципальных услуг утверждается постановлением администрации Ровеньского района.

4. Содержание Реестра муниципальных услуг

Сведения о муниципальных услугах (функциях), включенных в Реестр муниципальных услуг, содержат:

1) Порядковый номер муниципальной услуги (функции) в рамках Реестра муниципальных услуг.

2) Наименование муниципальной услуги (функции).

3) Категорию заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

4) Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги.

5) Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации района или муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (осуществляющего функцию).

6) Описание предмета (содержания) муниципальной услуги (функции).

7) Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги.

5. Формирование Реестра муниципальных услуг

5.1. Для включения муниципальной услуги (функции) в Реестр муниципальных услуг руководитель отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения администрации района, руководитель бюджетного учреждения, курирующий вопросы, входящие в предмет муниципальной услуги, направляет для согласования заместителю главы администрации района курирующему вопросы финансов и бюджетной политики:

1) обращение о включении соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр муниципальных услуг с нормативным обоснованием;

2) пояснительную записку, описывающую характер муниципальной услуги (функции), содержание, условия оказания и получателей муниципальной услуги (содержание, условия исполнения муниципальной функции);

3) утвержденный административный регламент (проект) по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции).

5.2. Для исключения муниципальной услуги (функции) из Реестра муниципальных услуг руководитель отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации района, руководитель бюджетного учреждения, курирующий вопросы, входящие в предмет муниципальной услуги (функции), направляет для согласования заместителю главы администрации района курирующему вопросы финансов и бюджетной политики следующие документы:

1) обращение об исключении соответствующей муниципальной услуги (функции) из Реестра муниципальных услуг;

2) пояснительную записку с обоснованием исключения муниципальной услуги (функции) из Реестра муниципальных услуг.

5.3. Для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги (функции), содержащейся в Реестре муниципальных услуг, руководитель отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации района, руководитель бюджетного учреждения, курирующий вопросы, входящие в предмет муниципальной услуги, направляет руководителю аппарата главы администрации района документы, содержащие следующие сведения:

1) обращение о внесении изменений и дополнений в описание муниципальной услуги (функции) с обоснованием необходимости внесения изменений в описание муниципальной услуги (функции);

2) пояснительную записку, дающую новое описание характера муниципальной услуги (функции), получателей муниципальной услуги, основания и условия ее оказания;

3) муниципальный правовой акт (проект) о внесении изменений в административный регламент соответствующей муниципальной услуги.

5.4. Информация, необходимая для уточнения (корректировки) Реестра муниципальных услуг, предоставляется органами и учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги на бумажных и электронных носителях.

6. Мониторинг муниципальных услуг, предусмотренных Реестром муниципальных услуг

6.1. Реестр муниципальных услуг не реже одного раза в год рассматривается на предмет уточнения содержания и описания

муниципальных услуг (функций) с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей их получателей. Мониторинг муниципальных услуг (функций) осуществляется органами администрации района и муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу.

6.2. Администрация Ровеньского района обеспечивает доступность содержащихся в Реестре муниципальных услуг сведений для любых лиц, в том числе путем размещения электронной версии Реестра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ровеньского района.

7. Порядок ведения Реестра муниципальных услуг

7.1. Ведение Реестра муниципальных услуг включает следующие процедуры:

- включение муниципальной услуги (функции) в Реестр муниципальных услуг;
- внесение в Реестр муниципальных услуг изменившихся сведений о муниципальной услуге (функции);
- исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра муниципальных услуг.

7.2. Муниципальная услуга (функция) включается в Реестр муниципальных услуг или исключается из Реестра муниципальных услуг в случае принятия нормативного правового акта о введении в действие, прекращении действия или изменении норм, регулирующих предоставление муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

7.3. В процессе ведения Реестра муниципальных услуг осуществляется:

- 1) сбор, обработка, учет, регистрация, хранение данных, поступающих от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Ровеньского района, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций);
- 2) методическое обеспечение ведения Реестра муниципальных услуг;
- 3) организация предоставления сведений из Реестра муниципальных услуг;
- 4) контроль за соблюдением правил ведения Реестра муниципальных услуг.

7.4. Ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

7.5. Сведения из Реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги безвозмездно в форме выписки из Реестра муниципальных услуг.

7.6. Ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение
к Положению о порядке формирования и
ведения Реестра муниципальных услуг
муниципального района "Ровеньский
район" Белгородской области

Реестр муниципальных услуг Ровеньского района

№ п/п	Наименование услуги (функции)	Категория получателей	Возмездность (безвозмездность) оказания услуги	Управление, отдел администрации района, учреждение, организация, предоставляющий (ее) (ая) услугу (исполняющий(ее) функцию)	Предмет (содержание) услуги (функции)	Нормативный правовой акт, на основании которого предоставляется услуга (осуществляется функция)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						