

РУКОВОДИТЕЛЬ

Исполнительного комитета

Верхнеуслонского муниципального района



Югары Ослан муниципаль районының

Башкарма комитет

ЖИТӘКЧЕСЕ

422570, село Верхний Услон, ул. Чехова д. 18
 тел.: (8843-79) 2-12-67, факс: (8843-79) 2-12-67
 E-mail: Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru

422570, Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18 нче йорт
 тел.: (8843-79) 2-12-67, факс: (8843-79) 2-12-67
 E-mail: Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 1397от 17.08.2015.

Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района РТ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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", Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729 "О государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1) Утвердить положение о порядке формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению № 1;

2) Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя по социально-экономическому развитию Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

Руководитель.

Исполнительного комитета



Л.С. Хакимзянов

Подг. и отп.
 Е.В. Пронина

Приложение № 1
к Постановлению
руководителя
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан
№ 1397 от 17.08.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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", Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729 "О государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг", устанавливает порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполнительный комитет).

2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, используются в том же значении, что и в правовых актах, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, предоставляемые физическим и юридическим лицам Исполнительным комитетом (далее - услуги).

4. Методическое обеспечение вопросов, связанных с разработкой и утверждением административных регламентов предоставления услуг (далее - административные регламенты), осуществляется Юридическим отделом Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию).

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

5. Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра (далее - держатель Реестра) является отдел территориального развития Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ.

6. Реестр является муниципальным информационным ресурсом Верхнеуслонского муниципального района. Сведения об услугах, размещаемых в

Реестре или предоставляемых держателю Реестра, должны быть полными и достоверными.

7. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение объекта учета в Реестр;
- 2) внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета (обновление данных);
- 3) исключение объекта учета из Реестра.

8. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях.

9. Содержащиеся в Реестре сведения являются открытыми и общедоступными и представляются держателем Реестра по запросу заинтересованного лица или организации в день обращения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

10. Держатель Реестра обеспечивает контроль за размещением утвержденных административных регламентов на странице официального сайта муниципального образования "Верхнеуслонский муниципальный район Республики Татарстан" портала муниципальных образований РТ в сети Интернет.

11. Реестр содержит следующие сведения:

- 1) об услуге;
- 2) дату и основания внесения изменений в сведения об услуге;
- 3) реестровый номер услуги и дату размещения сведений о ней в Реестре.

12. Реестр формируется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

13. Держатель Реестра вправе запрашивать сведения об услугах, подлежащих включению в Реестр, и поясняющую информацию, которые структурные подразделения Исполнительного комитета, непосредственно оказывающие соответствующую услугу, обязаны представить в течение трех рабочих дней.

14. Держатель Реестра вправе принимать решения об исключении сведений об услугах из Реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих Исполнительный комитет (структурное подразделение Исполнительного комитета) полномочиями и (или) регулирующих порядок предоставления соответствующей услуги, в порядке, предусмотренном главой 4 настоящего Положения.

15. Отдел территориального развития ежеквартально проводит анализ размещенных в Реестре сведений об услугах в целях мониторинга процесса его наполнения и поддержания в актуальном состоянии.

Глава 3. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ ОБЪЕКТА УЧЕТА В РЕЕСТР

16. Сведения об услугах предоставляются держателю Реестра для размещения в Реестре структурным подразделением Исполнительного комитета, предоставляющим услугу.

17. Структурные подразделения Исполнительного комитета, предоставляющие услуги, направляют держателю Реестра следующие сведения:

- 1) об услугах, в отношении которых не утверждены административные регламенты, - в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов, относящих вопрос оказания услуги к полномочиям Исполнительного комитета и (или) изменяющих порядок предоставления услуги, либо со дня уточнения сведений, подлежащих включению в Реестр;

2) об услугах, в отношении которых утверждены административные регламенты, - в течение трех рабочих дней с момента утверждения административного регламента.

18. Представление сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляется ответственными за предоставление сведений лицами путем заполнения электронной формы Реестра.

19. Внесение в Реестр изменившихся сведений об услугах (обновление данных) осуществляется в порядке, установленном для их размещения в Реестре.

20. Ответственными за представление к размещению сведений об услугах держателю Реестра являются структурные подразделения Исполнительного комитета, осуществляющие функции по ее оказанию.

21. Сведения об услугах, представленные для размещения в Реестре, проверяются держателем Реестра:

1) на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления услуги;

2) на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра;

3) на наличие необходимых согласований административного регламента;

4) на проведение антикоррупционной экспертизы административных регламентов в юридическом отделе Совета.

22. Держатель Реестра осуществляет проверку сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

23. В случае соответствия предоставленных для включения в Реестр сведений требованиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения, такие сведения размещаются в Реестре.

24. В случае несоответствия предоставленных для включения в Реестр сведений требованиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения, такие сведения в Реестре не размещаются. При этом держатель Реестра в течение трех рабочих дней со дня получения указанных сведений направляет представившему их структурному подразделению Исполнительного комитета уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений об услугах для размещения в Реестре.

Глава 4. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ОБ УСЛУГАХ ИЗ РЕЕСТРА

25. Объекты учета исключаются из Реестра в случае принятия акта о прекращении действия правовых норм, наделяющих Исполнительный комитет полномочиями по представлению услуг.

26. Держатель Реестра в течение трех рабочих дней после получения уведомления от структурного подразделения Исполнительного комитета, предоставляющего услугу, о принятии акта, указанного в пункте 25 настоящего Положения, исключает сведения об услуге из Реестра.

27. В случае обнаружения несоответствия данных и (или) документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию держатель Реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в Реестр и незамедлительно извещает о выявленных несоответствиях представившее их структурное подразделение Исполнительного комитета.

28. Структурное подразделение Исполнительного комитета, получившее от держателя Реестра уведомление, предусмотренное пунктом 27 настоящего

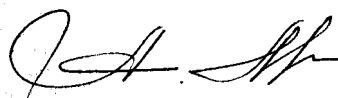
Положения, в течение трех рабочих дней предоставляет держателю Реестра соответствующие данные и (или) документы с устранением выявленных несоответствий.

к Положению
о порядке формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг,
оказываемых Исполнительным комитетом
(Форма)

**Реестр государственных и муниципальных услуг, предоставляемых
Исполнительным комитетом**

Реестр овый номер услуги	Наименован ие услуги	Нормативно- правовой документ, наделяющий Исполнительн ый комитет Верхнеуслонс кого муниципально го района полномочиям и по предоставлени ю услуги	Результат предоставле ния услуги	Центр ответственн ости и участники процесса предоставле ния услуги	Получате ль услуги	Правовой акт, утверждаю щий администра тивный регламент услуги

Управляющий делами
Исполнительного комитета



А.К. Мингазова