



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2015 № 3555

г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид (далее - Порядок) (прилагается).

2. Определить ответственным за осуществление информационного взаимодействия с Министерством экономики Свердловской области, Министерством информационных технологий и связи Свердловской области по вопросам ведения реестра муниципальных услуг (функций) группу по информационным технологиям (А.А. Георгиевский).

3. Руководителям органов местного самоуправления, структурным подразделениям администрации Верхнесалдинского городского округа, муниципальным учреждениям, подведомственным администрации, предоставляющим (исполняющим) муниципальные услуги (функции):

1) определить должностных лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах (функциях) и размещение их в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

2) обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций);

3) Обеспечить ввод сведений об услугах (функциях) в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области соответствии с утвержденным Порядком.

4. Главному специалисту группы по информационным технологиям администрации Верхнесалдинского городского округа (А.А. Георгиевский) обеспечить установку программного обеспечения информационной системы «Реестр государственных услуг Свердловской области» («РГУ-клиент») на рабочих местах ответственных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа.

5. Признать утратившими силу:

1) постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.07.2011 № 582 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Верхнесалдинского городского округа»;

2) постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.02.2012 № 328 «О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа от 6 июля 2011 года № 582 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Верхнесалдинского городского округа».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. управляющего делами Балакину Н.С.

И.о. главы администрации городского округа



Е.С. Вербих

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского
округа от 04.12.2015 № 3555
«Об утверждении Порядка
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций) в
Верхнесалдинском городском
округе, подлежащих переводу в
электронный вид»

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в
Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в
электронный вид

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процесс формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Реестр), а также размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) (далее - услуги (функции)), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр).

1.2. Реестр содержит сведения об услугах, в том числе:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления в Верхнесалдинском городском округе (далее - муниципальные услуги);

2) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утвержденный решением Думы городского округа перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) и предоставляются в электронной форме;

4) о функциях, исполняемых органами местного самоуправления в Верхнесалдинском городском округе.

1.3. Помимо сведений, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, Реестр содержит справочную информацию об органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании

муниципального задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

1.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждается решением Думы городского округа и содержит следующую информацию:

- 1) наименование муниципальной услуги (функции);
- 2) наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) соответствующей муниципальной услуги (функции), и наименование организаций, предоставляющих указанные услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа и на сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (при наличии).

1.5. Ведение Реестра осуществляется в электронной форме с использованием программного обеспечения информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - РГУ).

1.6. Формирование сведений о муниципальных услугах (функциях), об услугах и (или) исполнителях услуг для размещения в Реестре по решению руководителей органов местного самоуправления осуществляют ответственные лица органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа и (или) подведомственных им учреждений, предоставляющих (исполняющих) соответствующие услуги (функции) (далее - ответственные лица).

Ответственные лица назначаются распоряжениями (приказами) руководителей органов местного самоуправления или руководителей подведомственных им учреждений, предоставляющих (исполняющих) соответствующие услуги (функции).

Копии распоряжений (приказов) о назначении ответственных лиц и о внесении изменений в состав ответственных лиц направляются в группу по информационным технологиям администрации Верхнесалдинского городского округа вместе с заявкой на добавление пользователей Реестра по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, а также в целях обеспечения установки программного обеспечения на рабочее место ответственного лица.

1.7. Перечень услуг, сведения о которых размещаются в региональном реестре, определяется распоряжением органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

Раздел 2. Полномочия и обязательства органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа и подведомственных учреждений, обеспечивающих ведение реестра

2.1. Группа по информационным технологиям администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - группа по информационным технологиям):

1) доводит до органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации и (или) подведомственных им учреждений регистрационные данные ответственных лиц (логин и пароль);

2) проводит проверку подготовленных к размещению органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Верхнесалдинского городского округа и (или) подведомственными им учреждениями сведений об услугах (функциях) и (или) исполнителях услуг в региональном Реестре на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра;

2.2. Органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа и (или) подведомственные им учреждения, в полномочия которых входит предоставление (исполнение) услуг (функций):

1) определяют лиц, ответственных за размещение сведений об услугах (функциях) в Реестре;

2) определяют места установки автоматизированных рабочих мест, отслеживают установку и своевременное обновление программного обеспечения;

3) формируют сведения о муниципальных услугах (функциях) и услугах учреждений (организаций) путем заполнения электронных форм;

4) обеспечивают полноту и достоверность сведений об услугах (функциях) и/или исполнителях услуг, размещаемых в региональном реестре, а также соблюдение порядка и сроков их размещения;

5) направляют на проверку средствами программного обеспечения регионального реестра подготовленные к размещению сведения об услугах (функциях) и (или) исполнителях услуг в органы исполнительной власти Свердловской области;

6) в случае изменения ответственных лиц, осуществляющих размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) и/или исполнителях услуг в региональном реестре, в течение 3 календарных дней сообщают уточненные данные группе по информационным технологиям в целях изменения регистрационных данных ответственного лица и получения обновленных данных (логина и пароля) в установленном порядке;

7) вносят изменения в сведения о муниципальных услугах (функциях) и услугах учреждений (организаций) и исключают сведения из Реестра.

Раздел 3. Порядок формирования и ведения реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) размещение сведений об услугах (функциях) в Реестре;
- 2) внесение изменений и дополнений в сведения об услугах (функциях);
- 3) исключение сведений об услугах (функциях) из Реестра.

Глава 1. Размещение сведений об услугах (функциях) в реестре

3.1.1. Основанием для размещения сведений об услугах (функциях) в Реестре являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области, нормативные правовые акты Верхнесалдинского городского округа.

3.1.2. Для формирования сведений об услугах (функциях) и (или) исполнителях услуг в Реестре органы местного самоуправления (структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа) и (или) подведомственные им учреждения заполняют электронные формы.

3.1.3. Органы местного самоуправления (структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа) или подведомственные им учреждения в течение 10 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего их полномочиями по предоставлению (исполнению) услуги (функции), формируют сведения об услугах в РГУ.

3.1.4. В случае если в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) участвуют несколько органов местного самоуправления (структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа), то формирование сведений о муниципальной услуге (функции) осуществляет орган местного самоуправления (структурное подразделение), который предоставляет юридическим и физическим лицам итоговый результат услуги (функции).

3.1.5. Перечни сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации) и муниципальной функции, подлежащих размещению в Реестре, а также перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации определены в Положении о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утверждаемом постановлением Правительства Свердловской области.

3.1.6. Ответственные лица вносят сведения об услуге (функции) в Реестр посредством программного обеспечения регионального реестра. В течение одного рабочего дня после внесения сведений об услуге (функции) в Реестр ответственные лица извещают об этом группу по информационным технологиям путем направления уведомления с указанием наименования

услуги (функции).

3.1.7. Группа по информационным технологиям в течение трех календарных дней с момента получения уведомления проверяет представленные сведения об услуге (функции) на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра и, в случае возникновения замечаний, возвращает сведения ответственным лицам на доработку, направляя при этом уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений об услуге (функции) для согласования.

3.1.8. Ответственные лица устраняют полученные от группы по информационным технологиям замечания в течение двух рабочих дней с момента возврата сведений на доработку и извещают об этом группу по информационным технологиям путем направления уведомления с указанием наименования услуги (функции).

3.1.9. При отсутствии замечаний к сведениям об услуге (функции) ответственные лица посредством программного обеспечения регионального реестра направляют подготовленные к размещению сведения об услуге (функции) для дальнейшего согласования в орган исполнительной власти Свердловской области, обеспечивающий проведение экспертизы сведений о соответствующей услуге (функции) (далее - орган исполнительной власти).

3.1.10. В случае выявления региональным органом исполнительной власти нарушений и возврата ответственным лицам сведений на доработку с уведомлением о допущенных нарушениях посредством программного обеспечения регионального реестра ответственные лица устраняют полученные от регионального органа исполнительной власти замечания в течение двух рабочих дней с момента возврата сведений на доработку, посредством программного обеспечения «РГУ-клиент», передают сведения об услуге (функции) для повторной проверки и последующего согласования органу исполнительной власти. В этот же день ответственное лицо исполнителя уведомляет орган исполнительной власти о направлении на согласование сведений о муниципальной услуге с указанием ее наименования и исполнителя услуги.

3.1.11. При отсутствии замечаний орган исполнительной власти устанавливает для сведений об услуге (функции) в РГУ статус «Прошел согласование».

3.1.12. Ответственные сотрудники (публикаторы) за подписание сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе РГУ в течение трех рабочих дней после перевода сведений об услуге (функции) органом исполнительной власти в РГУ в статус «Прошел согласование» подписывают сведения посредством программного обеспечения «РГУ-клиент» электронной подписью и переводят их в статус «Опубликован» и сведения автоматически передаются на региональный портал государственных услуг Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), в Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

3.1.13. Датой размещения сведений об услуге (функции) в Реестре является дата перевода сведений об услуге (функции) в статус «Опубликован».

Глава 2. Внесение изменений и дополнений в сведения об услугах (функциях)

3.2.1. Органы местного самоуправления (структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа) и (или) их подведомственные учреждения, обеспечивающие ведение Реестра, осуществляют мониторинг федерального и регионального законодательства, муниципальных нормативных правовых актов с целью выявления изменений, связанных с предоставлением (исполнением) муниципальных услуг (функций), на основании которых обеспечивают внесение изменений и дополнений в сведения об услугах (функциях) в Реестре.

3.2.2. В случае необходимости внесения изменений и дополнений в сведения об услуге (функции) ответственные лица извещают об этом группу по информационным технологиям путем направления уведомления с указанием наименования услуги (функции) и сведений, которые необходимо изменить. В течение трех рабочих дней с момента извещения ответственные лица вносят изменения и дополнения в сведения об услуге (функции) в порядке, предусмотренном для размещения сведений об услугах (функциях) в Реестре, с уведомлением группы по информационным технологиям об изменениях.

Глава 3. Исключение сведений об услугах (функциях) из реестра

3.3.1. Исключение сведений об услугах (функциях) из Реестра осуществляется органами местного самоуправления (структурными подразделениями администрации Верхнесалдинского городского округа) или подведомственными учреждениями, которые обеспечили их размещение в Реестре.

3.3.2. Основаниями для исключения сведений об услугах (функциях) из Реестра является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, которыми отменено предоставление (исполнение) услуги (функции).

3.3.3. Органы местного самоуправления (структурные подразделения администрации Верхнесалдинского городского округа) или их подведомственные учреждения в течение одного рабочего дня с даты вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего полномочия по предоставлению (исполнению) услуги (функции), исключают сведения об услуге (функции) из Реестра.

Раздел 4. Заключительные положения

4.1. Сведения об услугах (функциях), размещаемых в Реестре, должны быть полными и достоверными.

4.2. Контроль за полнотой и достоверностью сведений об услугах (функциях), размещаемых в Реестре, в том числе сведений, размещаемых подведомственными учреждениями, соблюдением порядка и сроков размещения этих сведений осуществляют руководители органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа (в части, относящейся к услугам (функциям), предоставляемым (исполняемым) соответствующими органами местного самоуправления (подведомственными им учреждениями), структурными подразделениями администрации Верхнесалдинского городского округа).

Приложение
к Порядку формирования и
ведения реестра
муниципальных услуг
(функций) в
Верхнесалдинском городском
округе

ЗАЯВКА
на добавление пользователя реестра муниципальных услуг (функций),
предоставляемых (исполняемых) на территории
Верхнесалдинского городского округа

Организация	Подразделение	Ф.И.О.	Должность	Телефон	E-mail