ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Новотитаровского сельского поселения

Динского района

от 20.08.2013 № 683

[ПОЛОЖЕНИЕ](#sub_1000)

о формировании и передаче сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района, для включения в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края»

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании и передаче сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района, для включения в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Положение), устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) функциональными подразделениями администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее – отделы), муниципальными учреждениями Новотитаровского сельского поселения Динского района, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее – учреждения) и определяет основные положения по вопросу подготовки сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района, для включения в «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», их обработке и передаче.

1.2. Реестр муниципальных услуг (функций) Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее - Реестр), является официальным документом, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах и муниципальных функциях, осуществляемых во взаимодействии с гражданами и организациями, которые, соответственно, предоставляются и отделами и учреждениями.

1.3. Реестр утверждается постановлением администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

1.4. Сведения о муниципальных услугах (функциях), размещаемые в реестре Новотитаровского сельского поселения Динского района должны быть полными и достоверными.

1.5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) отделами и учреждениями;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района;

1.6. Реестр состоит из следующих разделов:

1) реестр муниципальных услуг (функций);

2) справочная информация.

Перечень сведений об услугах (функциях), содержащихся в реестре, определен приложениями № 1 - 3 к настоящему Положению.

1.7. Содержащиеся в Реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются ответственными лицами по запросу заинтересованного лица или организации в течение пяти дней со дня регистрации обращения в виде справки, в которой указана информация о юридически значимом действии в соответствии с содержанием Реестра, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основании административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

2.2 Формирование сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляют ответственные лица – специалисты отделов. Контроль за деятельностью ответственных лиц по ведению Реестра осуществляет уполномоченное лицо. Ответственные и уполномоченные лица назначаются распоряжением администрации Новотитаровского сельского поселения

Ответственное лицо ведет Реестр 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.

2.3. Юридически значимые действия отделов могут быть внесены в Реестр только в случаях, когда их выполнение прямо предусмотрено Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Новотитаровского сельского поселения Динского района.

2.4. Электронная копия Реестра размещается на официальном сайте администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района [www.novotitarovskaya.info](http://www.novotitarovskaya.info) (далее - сайт) и является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

2.5. Ответственное лицо по мере внесения изменений в Реестр обязано обновлять информацию о составе Реестра.

2.6. Уполномоченное лицо выполняет следующие функции:

1) организует ведение Реестра в электронном виде и на бумажном носителе;

2) организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для размещения сведений об услугах (функциях) и обеспечивает их методической и организационной поддержкой;

3) обеспечивает надлежащее функционирование Реестра;

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

5) обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного доступа.

2.7. Ответственное лицо отдела выполняет следующие функции:

1) осуществляет ведение Реестра (в части касающейся муниципальных услуг и функций, осуществляемых отделом, специалистом которого является ответственное лицо) в электронном виде и на бумажном носителе;

2) осуществляет ведение Реестра (в части касающейся муниципальных услуг и функций, осуществляемых отделом, специалистом которого является ответственное лицо) в форме формально-логической проверки содержания сведений об услугах (функциях) на предмет соответствия этих сведений, предъявляемым к ним требованиям, размещение, изменение в Реестре и исключение сведений об услугах (функциях) в установленных случаях из Реестра, формирование и ведение справочной информации;

3) размещает сведения об услугах и функциях (в части касающейся муниципальных услуг и функций, осуществляемых отделом, специалистом которого является ответственное лицо) на сайте;

4) передает сформированные в электронном виде сведения об услугах (функциях) подписанные электронной подписью в Уполномоченный орган по каналам связи, предусмотренным для автоматизированной системы ведения [Реестра](#sub_1000) Краснодарского края.

5) обеспечивает синхронизацию сведений, содержащихся в Реестре (в части касающейся муниципальных услуг и функций, осуществляемых отделом, специалистом которого является ответственное лицо), с Федеральным реестром и осуществляет передачу сведений в Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, Федеральный реестр.

2.8. В течение одного календарного месяца со дня вступления в силу муниципального правового акта, устанавливающего порядок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) услуги (функции), сведения о которой включены в Реестр, устанавливающего полномочия администрации по предоставлению муниципальной услуги (функции), сотрудник администрации (исполнитель услуги (функции)) направляет ответственному лицу сведения о новой услуге (функции) или изменении сведений об услуге (функции), включенных в Реестр.

2.9. Сведения об услугах (функциях) формируются ответственным лицом на бумажном носителе и в электронном виде путем заполнения форм Реестра с использованием его программно-технических средств.

2.10. Ответственное лицо в течение десяти дней проводит формально-логическую проверку размещенных в Реестре сведений об услугах (функциях) на предмет соответствия административным регламентам предоставления услуг (исполнения функций).

2.11. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Положения, выявлены нарушения, ответственное лицо направляет представившему ненадлежащие сведения исполнителю услуг (функций) письменное уведомление об их устранении. Устранение нарушений должно быть осуществлено исполнителем услуг (функций), представившим ненадлежащие сведения, в течение трех рабочих дней.

2.12. Если по результатам проверки, указанной в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Положения, нарушений не выявлено, ответственное лицо в срок, не превышающий одного дня после истечения срока проверки, указанного в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, размещает их на сайте и направляет их уполномоченному органу исполнительной власти Краснодарского края, наделенному полномочиями по формированию, проверке и размещению в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», для размещения в Федеральном реестре и на Портале.

2.13. Уполномоченное лицо 1 раз в год (с 1 по 15 декабря) проводит мониторинг и анализ сведений, размещенных в Реестре, и в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения сведений, подлежащих исключению из Реестра, направляет соответствующему ответственному лицу письменное уведомление о необходимости исключения сведений об услугах (функциях) из Реестра.

2.14. Основаниями для исключения сведений об услугах (функциях) из Реестра являются следующие обстоятельства:

1) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых Краснодарского края, муниципальных правовых актов Новотитаровского сельского поселения Динского района, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции);

2) несоответствие сведений об услугах (функциях), размещенных в Реестре, требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2.15. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенные в Реестре, и исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра осуществляются в порядке, предусмотренном для их размещения.

2.16. В случае исключения сведений об услугах (функциях) из Реестра уполномоченное лицо обеспечивает хранение в Реестре информации о наименовании муниципальной услуги (функции) и ее реестровом номере.

2.17. Ответственное лицо формирует сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» на основании информации, представленной исполнителями услуг (функций).

2.18. Размещение сведений об услугах (функциях) (в части касающейся муниципальных услуг и функций, осуществляемых отделом, специалистом которого является ответственное лицо) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» осуществляется ответственным лицом в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 июня 2012 года № 680 «О региональных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», в Федеральном реестре осуществляется ответственным лицом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О Федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

2.19. Размещение сведений, предусмотренных пунктом 1.5. раздела 1 настоящего Порядка, в Федеральном реестре осуществляется посредством интеграции Реестра с Федеральным реестром.

2.20. Размещаемые сведения о муниципальных услугах (функциях) подписываются электронной подписью ответственного лица.

2.21. Если при размещении сведений об услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», в Федеральном реестре от уполномоченного органа по ведению Портала, Федерального реестра получено уведомление о допущенных нарушениях, ответственное лицо направляет исполнителю услуг (функций), представившему сведения об услуге (функции), сообщение о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений об услугах (функциях) для размещения.

2.22. Уполномоченное лицо обеспечивает сводную систематизацию сведений об услугах (функциях), содержащихся в Реестре, на основании следующих критериев:

1) по классификатору услуг (функций);

2) по категории услуги (муниципальная услуга, услуга муниципального учреждения, предоставляемая на основании муниципального задания, услуга, необходимая и обязательная для предоставления муниципальной услуги);

3) по наименованиям структурных подразделений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района;

4) по сферам общественных отношений;

5) по алфавиту на основе кратких наименований муниципальных услуг (функций), услуг иных организаций;

6) по ключевым словам.

2.23. Каждой услуге (функции), сведения о которой занесены в Реестр, ответственным лицом присваивается регистрационный номер с использованием программно-технических средств Реестра.

2.24. В Реестре отражается дата размещения сведений об услуге (функции), а также дата и основания внесения изменений в сведения об услуге (функции).

2.25. Ответственные лица, представившие в Реестр сведения об услугах (функциях), несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), предоставляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдением порядка и сроков их предоставления.

2.26. Уполномоченное лицо несет ответственность:

1) за соблюдение сроков и порядка размещения сведений в Реестре об услугах (функциях), представленных исполнителями услуг (функций);

2) за надлежащее функционирование автоматизированной системы ведения Реестра.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела  по общим и правовым вопросам | О.Н. Омельченко |