****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 августа 2017 года п. Терней № 432

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»**

В связи с изменениями кадрового состава администрации Тернейского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тернейского муниципального района, администрация Тернейского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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)», Постановлением Администрации Приморского края от 28 мая 2015 года № 165-па «О региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», на основании Устава Тернейского муниципального района, администрация Тернейского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тернейского муниципального района от 18 марта 2011 года № 53 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных функций (муниципальных услуг), осуществляемых отраслевыми, функциональными органами администрации Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями».

3. Отделу организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района (Голубева) обеспечить направление настоящего постановления для размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Е.П. Курашкину первого заместителя главы администрации Тернейского муниципального района.

Глава Тернейского муниципального района В.А.Изгородин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Тернейского муниципального района  от 18.08.2017 № 432 |

Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»

I. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Порядок) регламентирует правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) отраслевыми (функциональными) органами администрации Тернейского муниципального района, а также услуг, предоставляемых подведомственными муниципальными учреждениями Тернейского муниципального района (далее- подведомственные муниципальные учреждения) в электронном виде, в рамках исполнительно-распорядительных полномочий в соответствии с утвержденными административными регламентами, а также правила предоставления сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр).

2. Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района, и подведомственными муниципальными учреждениями (далее - Реестр муниципальных услуг (функций)) формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области информационных процессов, информатизации и защиты информации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации Тернейского муниципального района и настоящим Порядком.

3. Ведение Реестра муниципальных услуг (функций) - функция, связанная с включением муниципальных услуг (функций) в Реестр, внесением изменений и дополнений, исключением муниципальных услуг (функций) из Реестра.

4. Порядок разработан в целях:

а) установления единых критериев формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций);

б) регламентации порядка взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации Тернейского муниципального района и подведомственных муниципальных учреждений, ответственных за предоставление муниципальных услуг, исполнение муниципальных функций, направленных на повышение результативности их деятельности;

в) обеспечения заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района, подведомственными муниципальными учреждениями.

5. Сведения Реестра муниципальных услуг (функций) являются общедоступными и размещаются на официальном сайте администрации Тернейского муниципального района в сети Интернет (http://www.primorsky.ru/authorities/local-government/terneisky/).

6. Формирование Реестра муниципальных услуг (функций) производится для решения следующих задач:

а) обеспечение доступа граждан и организаций, отраслевых (функциональных) органов администрации Тернейского муниципального района к сведениям об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района, а также к сведениям о муниципальных услугах, оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Тернейского муниципального района;

б) в целях перевода муниципальных услуг (функций) в электронный вид;

в) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг (функций) своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг (функций), определенных административным регламентом.

II. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций)

7. Реестр муниципальных услуг (функций) формируется и ведется отделом организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района на бумажном носителе и в электронной форме (приложение № 3).

8. Включению в Реестр муниципальных услуг (функций) подлежат:

муниципальные услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) администрацией Тернейского муниципального района;

услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и включены в перечень, утверждаемый решением Думы Тернейского муниципального района;

услуги, оказываемые подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Тернейского муниципального района, в случае, если указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или в дополнительный перечень услуг, утвержденный высшим исполнительным органом государственной власти Приморского края, и предоставляются в электронной форме.

9. Реестр муниципальных услуг (функций) содержит два раздела:

[Раздел 1](#P310). Муниципальные услуги (функции), предоставляемые администрацией Тернейского муниципального района, в том числе услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Муниципальная услуга (функция) в [разделе 1](#P310) Реестра муниципальных услуг (функций) описывается через следующие данные:

нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

наименование муниципальной услуги (функции);

уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги (функции);

адрес, номер телефона, режим работы уполномоченного органа на предоставление муниципальной услуги (функции);

сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги;

б) организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

в) результат предоставления муниципальной услуги (функции).

[Раздел 2](#P343). Муниципальные услуги (функции), предоставляемые администрацией Тернейского муниципального района, в том числе услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Муниципальная услуга в разделе 2 Реестра муниципальных услуг (функций) описывается через следующие данные:

реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги (функции), и муниципального правового акта, утверждающего муниципальное задание подведомственным муниципальным учреждениям;

наименование муниципальной услуги;

исполнитель муниципальных услуг (муниципальное учреждение);

адрес, номер телефона, режим работы исполнителя муниципальной услуги;

результат предоставления муниципальной услуги.

10. Включение, исключение муниципальных услуг (функций) из Реестра муниципальных услуг (функций), а также внесение изменений в данный Реестр муниципальных услуг (функций) осуществляется постановлением администрации Тернейского муниципального района по основаниям, предусмотренным [пунктами 12](#P105), [13](#P108), [14](#P110) Порядка.

11. Отраслевые (функциональные) органы администрации Тернейского муниципального района в течение 3-х рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, на основании которого предусматривается изменение Порядка предоставления муниципальных услуг (функций) или включение, исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра муниципальных услуг (функций) и внесение изменений в Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляют в отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района документы, указанные в [пунктах 12](#P105), [13](#P108), [14](#P110) Порядка.

12. Для включения муниципальной услуги (функции) в Реестр муниципальных услуг (функций) отраслевые (функциональные) органы администрации Тернейского муниципального района направляют следующие документы:

а) обращение о включении соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр с указанием данных, указанных в [пункте 9](#P85) Порядка, в электронном виде и на бумажном носителе;

б) копию нормативного правового акта об утверждении административного регламента по предоставлению (исполнению) муниципальной услуги (функции).

13. Для исключения муниципальных услуг (функций) из Реестра муниципальных услуг (функций) отраслевые (функциональные) органы администрации Тернейского муниципального района направляют следующие документы:

а) обращение об исключении соответствующей муниципальной услуги (функции) из Реестра муниципальных услуг (функций) с приложением копии нормативного правового акта об отмене постановления об утверждении административного регламента предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) в электронном виде и на бумажном носителе.

14. Для внесения изменений в сведения о муниципальной услуге (функции), содержащейся в Реестре муниципальных услуг (функций), отраслевые (функциональные) органы администрации Тернейского муниципального района направляют следующие документы:

а) обращение о внесении изменений (дополнений) в сведения, указанные в [пункте 9](#P85) Порядка в электронном виде и на бумажном носителе;

б) копию нормативного правового акта о внесении изменений в административные регламенты муниципальных услуг (функций).

15. Отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района осуществляет:

а) формирование и ведение Реестра муниципальных услуг (функций);

б) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение, обновление информационных ресурсов;

в) контроль за соблюдением порядка ведения Реестра.

16. Отраслевые (функциональные) органы администрации Тернейского муниципального района, в полномочия которых входит предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) или формирование новой муниципальной услуги (функции):

а) анализируют федеральное и региональное законодательство, муниципальные правовые акты Тернейского муниципального района с целью выявления новых муниципальных услуг (функций);

б) вносят предложения по изменениям и дополнениям в Реестр муниципальных услуг (функций);

в) доводят информацию до отдела организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района о вносимых изменениях и дополнениях в Реестр муниципальных услуг (функций) согласно [пунктам 12](#P105), [13](#P108), [14](#P110) Порядка.

17. Отраслевые (функциональные) органы администрации Тернейского муниципального района, в полномочия которых входит предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) или формирование новой муниципальной услуги (функции), несут ответственность за своевременное предоставление информации в отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района и качество предоставляемых сведений о муниципальных услугах (функциях).

III. Порядок предоставления сведений

в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»

18. Отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района предоставляет сведения о муниципальной услуге (функции), предоставляемой (исполняемой) администрацией Тернейского муниципального района с использованием государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», определенные в [приложениях №№ 1](#P172) - [2](#P238) Порядка, согласно [Положению](consultantplus://offline/ref=56A35D795CA221AE4C00CE9F24A8FF443621D21BF5A50CB7294BEDC0FE68DD9BB68BB70CDC23F1EDF77D4AD8q0C) о региональных государственных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края", утвержденному постановлением Администрации Приморского края от 28 мая 2015 года № 165-па.

Размещение Реестра в сети Интернет на портале www.gosuslugi.ru осуществляется с использованием программного обеспечения «Реестр государственных услуг» отделом организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района

19. Отраслевые (функциональные) и подведомственные органы администрации Тернейского муниципального района в течении 10 дней с момента вступления в силу нормативного правового акта, определяющего (изменяющего) порядок предоставления (исполнения) услуги (функции), направляют в отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района перечень сведений о муниципальной услуге (функции) согласно [приложениям 1](#P172) - [2](#P238) Порядка в электронном виде, формат \*.doc, \*.docx.

20. Отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района в течение 19 рабочих дней со дня предоставления сведений указанных в пункте 19 Порядка вносит сведения о предоставляемых (исполняемых) услугах (функциях) в электронные формы Реестра с одновременным направлением уведомления в форме электронного документа о внесении соответствующих сведений в Реестр, в уполномоченный орган на электронный адрес: gosuslugi@primorsky.ru.

22. В случае, если по результатам проведенной уполномоченным органом проверки полноты, достоверности и правильности заполнения электронных полей Реестра выявлены нарушения, отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района после получения соответствующего уведомления о допущенных нарушениях, в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления, вносит соответствующие изменения в электронные формы регионального реестра и направляет уведомление в форме электронного документа об устранении допущенных нарушений в Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края.

IV. Ведение мониторинга муниципальных услуг (функций)

4.1. Реестр муниципальных услуг (функций) рассматривается на предмет уточнения содержания и описания муниципальных услуг (функций) ежеквартально.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг (функций) производится в соответствии с настоящим Положением.

V. Публичность Реестра муниципальных услуг (функций)

5.1 Сведения Реестра муниципальных услуг (функций) являются общедоступными и предоставляются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области информационных процессов, информатизации и защиты информации, а также настоящим Положением.

5.2. Отдел организационной работы, муниципальной службы и кадров администрации Тернейского муниципального района:

- предоставляет заявителям сведения из Реестра муниципальных услуг (функций);

- обеспечивает доступность содержащихся в Реестре муниципальных услуг (функций) сведений для любых лиц путем размещения электронной версии Реестра муниципальных услуг (функций) на официальном сайте администрации Тернейского муниципального района в сети Интернет.

5.3. Сведения из Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляются заявителям бесплатно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  К Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» |

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о муниципальных услугах, подлежащих размещению в региональной государственной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»

1. Наименование услуги.

2. Наименование органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющего услугу.

3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.

4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального правового акта и источников его официального опубликования (источников официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=56A35D795CA221AE4C00CE9F24A8FF443621D21BFCA70EB72644B0CAF631D199B1D8q4C) Тернейского муниципального района).

5. Способы предоставления услуги.

6. Описание результата предоставления услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

8. Места информирования о правилах предоставления услуги.

9. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

10. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.

12. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги.

13. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов.

14. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления Тернейского муниципального района Приморского края (в электронной форме).

16. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

17. Показатели доступности и качества услуги.

18. Перечень административных процедур, осуществляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

19. Официальный сайт, почтовый адрес и адрес местонахождения администрации Тернейского муниципального района, предоставляющей услуги, в том числе отраслевых (функциональных) и подведомственных органов администрации Тернейского муниципального района, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

20. Информация о праве заявителя на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

21. Текст административного регламента.

22. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

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

24. Дата признания утратившего силу административного регламента.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  К Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» |

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о муниципальных функциях, подлежащих размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»

1. Наименование функции.

2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющих функцию.

3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.

4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального правового акта и источников его официального опубликования (источников официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=56A35D795CA221AE4C00CE9F24A8FF443621D21BFCA70EB72644B0CAF631D199B1D8q4C) Тернейского муниципального района).

5. Предмет муниципального контроля (надзора) (далее - контроль (надзор)).

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

8. Описание результата исполнения функции.

9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).

10. Места информирования о правилах исполнения функции.

11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Приморского края, учреждениями (организациями).

12. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления.

13. Перечень административных процедур, осуществляемых при исполнении функции.

14. Информация о праве заявителя на досудебное обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при 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 внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов правовых актов, которыми такие изменения внесены.

18. Дата признания утратившим силу административного регламента.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  К Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района и подведомственными муниципальными учреждениями, и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» |

РЕЕСТР

муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Тернейского муниципального района, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Тернейского муниципального района

**Раздел 1.** Муниципальные услуги (функции), предоставляемые администрацией Тернейского муниципального района, в том числе услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) | Наименование муниципальной услуги (функции) | Уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги (функции) | Адрес, № телефона, режим работы уполномоченного органа на предоставление муниципальной услуги (функции) | Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг | | Результат предоставления муниципальной услуги (функции) |
| Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги | Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2.** Услуги, оказываемые подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Тернейского муниципального района и предоставляются в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и нормативный правовой акт, утверждающий муниципальное задание подведомственным муниципальным учреждениям | Наименование муниципальной услуги | Исполнитель муниципальных услуг | Адрес, № телефона, режим работы исполнителя муниципальной услуги | Результат предоставления муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |