



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2022

№ 94

ст-ца Калининская

Об утверждении Порядка формирования и ведения муниципального реестра услуг с использованием региональных информационных систем, в том числе порядок размещения в них сведений

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Калининского сельского поселения Калининского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить порядок формирования и ведения муниципального реестра услуг с использованием региональных информационных систем, в том числе порядок размещения в них сведений согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Калининского сельского поселения Калининского района (Токарев С.Н.) официально обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения Калининского района в сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района

М.С. Нагорный

ПОРЯДОК
формирования и ведения муниципального реестра услуг
с использованием региональных информационных систем,
в том числе порядок размещения в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения муниципального реестра услуг с использованием региональных информационных систем, в том числе порядок размещения в них сведений (далее Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании и размещении сведений об муниципальных услугах в муниципальном реестре услуг в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств (далее — муниципальный реестр услуг).

1.2. Муниципальный реестр услуг содержит в электронной форме в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края следующие сведения (далее — сведения об услугах):

о муниципальных услугах, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского сельского поселения Калининского района;

об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утверждаемые представительным органом местного самоуправления перечни услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского сельского поселения Калининского района муниципальных услуг;

об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями Калининского сельского поселения Калининского района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

иные сведения, состав которых устанавливается администрацией Калининского сельского поселения Калининского района.

1.3. Раздел справочной информации содержит справочники отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского сельского поселения Калининского района предоставляющих услуги, учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении муниципальных услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), о местах предоставления услуг, а также информацию о лицах (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты), ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм реестра.

1.4. Сведения, содержащиеся в муниципальном реестре услуг, образуют информационный ресурс муниципального реестра услуг в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края. Перечни таких сведений приведены в приложениях 1-4 к настоящему Порядку.

1.5. Общий отдел администрации Калининского сельского поселения Калининского района является уполномоченным органом по ведению муниципального реестра услуг и выполняет следующие функции:

1) обеспечивает участников информационного взаимодействия методической поддержкой по вопросам размещения сведений об услугах в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств;

2) осуществляет согласование размещенных участниками информационного взаимодействия сведений об услугах путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств, после проверки их содержания на предмет полноты и достоверности, внесение в них изменений и исключение из муниципального реестра и направление в департамент информатизации и связи Краснодарского края для последующей публикации на портале государственных услуг Краснодарского края.

1.6. Отраслевые (функциональные) органы администрации Калининского сельского поселения Калининского района, ответственные за предоставление муниципальных услуг, муниципальные учреждения являются участниками информационного взаимодействия и выполняют следующие функции:

1) осуществляют формирование сведений об услугах для размещения в муниципальном реестре услуг;

2) размещают сведения об услугах, ответственными за предоставление которых они являются, в муниципальном реестре услуг, путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств;

3) определяют лиц, ответственных за размещение в муниципальном реестре услуг сведений об услугах путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств.

2. Формирование сведений об услугах для размещения в муниципальном реестре услуг

2.1. Формирование сведений об услугах для размещения в муниципальном реестре услуг осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации Калининского сельского поселения Калининского района и муниципальные учреждения, непосредственно предоставляющие соответствующие услуги.

2.2. Муниципальные услуги, предоставляемые отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского сельского поселения Калининского района, муниципальными учреждениями, включаются в муниципальный реестр услуг на основании постановления администрации

Калининского сельского поселения Калининского района об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского сельского поселения Калининского района, нормативного акта муниципального учреждения и утвержденных административных регламентов.

2.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, включаются в муниципальный реестр услуг на основании решения Совета Калининского сельского поселения Калининского района об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Калининский район.

3. Порядок размещения сведений

3.1. Сведения об услугах в муниципальном реестре услуг размещаются отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского сельского поселения Калининского района, муниципальными учреждениями в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств.

3.2. Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского сельского поселения Калининского района, муниципальных учреждений и лица, ответственные за размещение сведений об услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, размещенных в муниципальном реестре услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

3.3. Сведения о муниципальных услугах подлежат размещению в муниципальном реестре услуг в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, или нормативного правового акта, утверждающего изменения и (или) дополнения в ранее изданный административный регламент, и информирует уполномоченный орган по ведению муниципального реестра услуг о размещении сведений в муниципальном реестре услуг.

3.4. Уполномоченный орган по ведению муниципального реестра услуг в течение пяти дней после получения информации о размещении сведений в муниципальном реестре услуг, проверяет их на предмет соответствия сведений, указанных в регламенте по предоставлению данной услуги.

3.5. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка выявлены нарушения, уполномоченный орган по ведению муниципального реестра услуг направляет разместившему ненадлежащие сведения органу, ответственному за предоставление услуги или осуществление функции, уведомление о допущенных нарушениях и об их устранении в течение трех рабочих дней.

3.6. Если по результатам проверки, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, нарушений не выявлено, уполномоченный орган по ведению

муниципального реестра услуг в срок, не превышающий одного дня после истечения срока проверки согласовывает размещенные в муниципальном реестре услуг в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств сведения и направляет их в департамент информатизации и связи Краснодарского края для последующей публикации на портале государственных услуг Краснодарского края.

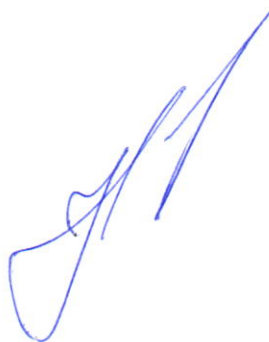
3.7. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в муниципальном реестре услуг, отраслевые (функциональные) органы администрации Калининского сельского поселения Калининского района, муниципальные учреждения ответственные за размещение сведений об услугах в муниципальном реестре услуг в 10-дневный срок со дня изменения сведений размещают их в муниципальном реестре услуг в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края с использованием его программно-технических средств сведения и информируют уполномоченный орган о размещенных изменениях.

3.8. Основанием для исключения сведений об услугах из муниципального реестра услуг является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых Краснодарского края, муниципальных правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги.

3.9. Исключение сведений об услугах из муниципального реестра услуг осуществляется на основании постановления администрации Калининского сельского поселения Калининского района или нормативный акт муниципального учреждения, которым упразднено предоставление услуги.

3.10. Для исключения сведений об услуге из муниципального реестра услуг отраслевой (функциональный) орган администрации Калининского сельского поселения Калининского района, ответственный за предоставление соответствующей услуги, муниципальное учреждение, направляет уполномоченному органу по ведению муниципального реестра услуг письменное обращение с указанием основания для его исключения и соответствующее постановление администрации Калининского сельского поселения Калининского района, нормативный акт муниципального учреждения.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района



М.С. Нагорный

Приложение 1
к Порядку формирования
и ведения муниципального реестра
услуг с использованием региональных
информационных систем, в том числе
порядок размещения в них сведений

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений о муниципальной услуге

1. Наименование услуги.
2. Наименование отраслевого (функционального) органа администрации Калининского сельского поселения Калининского района, непосредственно предоставляющего услугу.
3. Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининского района, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
5. Способы предоставления услуги.
6. Описание результата предоставления услуги.
7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
8. Справочная информация о соответствующем отраслевом (функциональном) органе администрации Калининского сельского поселения Калининского района, в котором можно получить информацию о правилах предоставления соответствующей муниципальной 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 (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрен законодательством Российской Федерации).
13. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и

порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

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 о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

16. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена.

17. Показатели доступности и качества услуги.

18. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

19. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

20. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края".

21. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

22. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения результата муниципальной услуги, с использованием единого портала.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района



М.С. Нагорный

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений об услуге, необходимой и обязательной
для предоставления муниципальной услуги

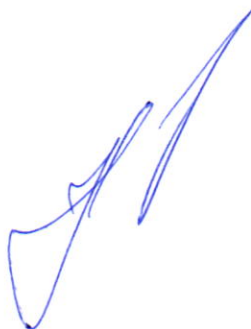
1. Наименование (в том числе краткое) услуги в соответствии с перечнем, утвержденным нормативным правовым актом представительного органа Калининского сельского поселения Калининского района.
2. Наименование организации, предоставляющей услугу.
3. Наименование органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении иной услуги.
4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
5. Способы предоставления услуги.
6. Описание результатов предоставления услуги.
7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
8. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны, по которым можно получить информацию о ее оказании.
9. Срок предоставления 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 (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).
13. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
14. Формы заявлений о предоставлении услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в организацию для получения услуги в электронной форме.

15. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей услугу.

16. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

17. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата услуги, с использованием единого портала.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района



М.С. Нагорный

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений об услугах муниципальных учреждений
и иных организаций Калининского сельского
поселения Калининского района, в которых размещается
муниципальное задание (заказ)

1. Наименование услуги.
2. Наименование муниципального учреждения.
3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Калининский район, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
5. Способы предоставления услуги.
6. Описание результата предоставления услуги.
7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
8. Справочная информация о соответствующем муниципальном учреждении, в котором можно получить информацию о правилах предоставления соответствующей муниципальной 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, являющиеся 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 (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).

13. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

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 о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

16. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена.

17. Показатели доступности и качества услуги.

18. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), учреждения, предоставляющего услугу.

19. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края".

20. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения результата муниципальной услуги, с использованием единого портала.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района



М.С. Нагорный

Приложение 4
к Порядку формирования
и ведения муниципального реестра
услуг с использованием региональных
информационных систем, в том числе
порядок размещения в них сведений

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в разделе справочной информации

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского сельского поселения Калининского района, предоставляющих услуги (исполняющих функции), а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

2. Сведения об отраслевых (функциональных) органах администрации Калининского сельского поселения Калининского района и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции).

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ) на предоставление муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети "Интернет", адреса электронной почты, графики работы отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского сельского поселения Калининского района, предоставляющих услуги (исполняющих функции), а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского сельского поселения Калининского района и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.

Глава Калининского
сельского поселения
Калининского района



М.С. Нагорный