



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2016г.

г. Гудермес

№ 298

Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг в Гудермесском муниципальном районе

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Гудермесского муниципального района, на основании части 7 статьи 11 Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг в Гудермесском муниципальном районе (приложение 1);

1.2 Форму реестра муниципальных услуг Гудермесского муниципального района (приложение 2).

2. Назначить отдел экономического развития, торговли, предпринимательства и муниципального заказа ответственным структурным подразделением за ведение Реестра муниципальных услуг Гудермесского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации

З.Х. Хизриев

Верно:

начальник общего отдела



З.Д. Радиева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики
от 04.02. 2016 г. № 198

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг
в Гудермесском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процесс формирования, ведения Реестра муниципальных услуг Гудермесского муниципального района (далее - Реестр) для размещения сведений о муниципальных услугах в специализированных информационных системах (далее - Положение).

1.2. Реестр является муниципальным информационным ресурсом и представляет собой систематизированный перечень документированной информации о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое за счет средств районного бюджета, в предусмотренных законом случаях (далее - Услуга).

1.3. Целями ведения Реестра являются:

- эффективное и своевременное обеспечение граждан и юридических лиц, в том числе федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица) полной, актуальной и достоверной информацией об Услугах;

- систематизация информации об Услугах, их учет, анализ эффективности предоставления.

1.4. Реестр Услуг ведется в электронной форме. Электронная форма Реестра размещается на официальном сайте Гудермесского муниципального района www.gudermes.net и является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляются ведущим специалистом отдела экономического развития, торговли, предпринимательства администрации и муниципального заказа Гудермесского муниципального района (далее - Оператор Реестра).

2.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение Услуги в Реестр с присвоением регистрационного номера;

- внесение в Реестр изменившихся сведений об Услуге (обновление данных);

- исключение Услуги из Реестра.

2.3. Для включения Услуги в Реестр исполнители (либо разработчики) ответственные за разработку административных регламентов (далее - ответственные лица), направляют Оператору Реестра письмо с соответствующим обращением, и предоставляет электронный эквивалент для внесения такой информации в Реестр в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу административного регламента предоставления Услуги.

2.4. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде по утвержденной форме.

2.5. Оператор Реестра в течение трех рабочих дней вносит в установленном порядке представленные сведения в Реестр.

3. Внесение изменений в сведения об Услуге и исключение Услуги из Реестра

3.1. Основанием для внесения изменений в сведения об Услуге и исключения Услуги из Реестра является письмо, ответственных лиц за разработку административных регламентов, с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления Услуги.

Обращение о внесении изменений в Реестр (внесение изменений и исключение сведений об Услуге) представляется ответственными лицами за разработку административных регламентов, Оператору Реестра в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу муниципального правового акта, на основании которого изменяется порядок предоставления Услуги.

Внесение изменений в сведения об Услуге в Реестр осуществляется Оператором Реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения Услуги в Реестр.

3.2. Услуга исключается из Реестра в случае принятия муниципального правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих орган местного самоуправления полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставление соответствующей Услуги.

Ответственное лицо за разработку административного регламента, в течение трех рабочих дней после вступления в силу соответствующего муниципального правового акта направляет Оператору Реестра письмо с соответствующим обращением о необходимости исключения Услуги из Реестра.

Исключение Услуги из Реестра осуществляется Оператором Реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения Услуги в Реестр.

4. Доступ к информации, содержащейся в Реестре

4.1. Доступ к информации, содержащейся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем размещения указанной информации на

официальном сайте Гудермесского муниципального района www.gudermes.net.

4.2. Электронная копия Реестра, размещенная на официальном сайте Гудермесского муниципального района www.gudermes.net является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

5. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра

5.1. Руководители структурных подразделений администрации района, а также ответственные лица за представление Оператору Реестра информации, несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в Реестр, а также за соблюдение Положения и сроков их представления, установленных настоящим Положением.

5.2. Руководитель Оператора Реестра (начальник отдела экономического развития, торговли, предпринимательства и муниципального заказа) несет ответственность за:

- соблюдение порядка формирования и ведения Реестра, установленного настоящим Положением;
- за достоверное внесение информации об Услуге;
- за размещение в полном объеме содержащейся в Реестре достоверной информации на официальном сайте Гудермесского муниципального района www.gudermes.net.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гудермесского муниципального района

Чеченской Республики

от 04.02. 2016 г. № 298

Форма
реестра муниципальных услуг Гудермесского муниципального района

Реестровый номер муниципальной услуги	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты документа, утверждающего административный регламент	Наименование органа местного самоуправления, муниципального учреждения либо иной организации, предоставляющей муниципальную услугу	Административный регламент
1	2	3	4	5