

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

(С изм.от 11.12.2014 № 714)

15.09.2010 № 480

с. Каргасок

О мерах по созданию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) Каргасокского района

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" и в целях повышения информационной открытости деятельности органов муниципального образования «Каргасокский район», повышения доступности, качества и эффективности предоставляемых услуг:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Каргасокского района согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Установить, что сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Каргасокского района, (далее - муниципальные услуги (функции), подлежат размещению в областной (федеральной) государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - сводный реестр).
3. Определить отдел правовой и кадровой работы (Тимохин В.В.):
4. уполномоченным органом по осуществлению информационного взаимодействия с Департаментом экономики Томской области (Министерством экономического развития Российской Федерации) для размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) в сводном реестре;
5. оператором по ведению автоматизированной информационной системы Каргасокского района (далее - АИС) «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района» (далее – реестр) назначить ведущего специалиста по информационным технологиям отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района Пилипенко Е.А.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Микитича Ю.Н.- заместителя Главы Каргасокского района управляющего делами.

Глава Каргасокского района А.М.Рожков

Ю.Н.Микитич

23169

Утверждено

распоряжением Администрации

Каргасокского района

от 15.09.2010 №480

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение утверждено в целях:

1. учета и систематизации информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Каргасокского района и подведомственными им учреждениями;
2. обеспечения доступа граждан и организаций к сведениям об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Каргасокского района, и подведомственными им учреждениями, через распространение в сети Интернет полной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях);
3. размещения информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых структурными подразделениями Администрации Каргасокского района и подведомственными им учреждениями, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" (далее - сводный реестр).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1. муниципальные - услуги, которые предоставляются физическим лицам и организациям по их запросу структурными подразделениями Администрации Каргасокского района, и подведомственными им учреждениями в рамках их компетенции;
2. муниципальные функции - деятельность структурного подразделения Администрации Каргасокского района и подведомственных им учреждений по выдаче разрешений (лицензий) на осуществление отдельных видов деятельности и (или) конкретных действий, регистрации актов, документов, прав, объектов, ведению информационных ресурсов и выдаче информации из них, осуществлению проверок, а также другая деятельность в рамках компетенции соответствующего исполнительного органа местного самоуправления, структурного подразделения Администрации Каргасокского района, отнесенная к муниципальным функциям действующим законодательством;

3) служба доверенной третьей стороны (далее - ДТС) - организационно-технологический комплекс, обеспечивающий юридическую значимость электронных документов и учетных событий в электронной форме. Порядок применения сервисов ДТС устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования реестра муниципальных услуг (функций) Каргасокского района (далее - реестр) как источника официальной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Каргасокского района, подведомственными им учреждениями.
2. Реестр представляет собой систематизированный свод сведений о муниципальных услугах и муниципальных функциях (далее - услуги (функции), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениям Администрации Каргасокского района и подведомственными им учреждениями в рамках их компетенции.

5. Реестр является муниципальным информационным ресурсом  
Каргасокского района.

1. В реестр подлежат включению сведения об услугах (функциях), установленных федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами иных федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Томской области и иными правовыми актами Томской области и актами муниципального образования «Каргасокский район».
2. Предоставление сведений об услугах (функциях), подлежащих включению в реестр, осуществляют структурные подразделения Администрации Каргасокского района подведомственные им учреждения . администрации сельских поселений.

В случае если в предоставлении услуги (исполнении функции): участвуют несколько исполнительных органов местного самоуправления, то представление сведений о такой услуге (функции) для ее включения в реестр осуществляет орган, (администрация Каргасокского района) который предоставляет заинтересованному гражданину или организации итоговый результат услуги (функции);

участвует подведомственное учреждение, то представление сведений о такой услуге (функции) для ее включения в реестр осуществляет администрация Каргасокского района которому оно подведомственно.

1. Сведения об услугах (функциях), включаемые в реестр, фиксируются на бумажных и электронных носителях.

Ведение реестра в электронной форме осуществляется посредством автоматизированной информационной системы ведения реестра (далее - АИС реестр).

9. Сведения об услугах (функциях) вносятся в реестр в виде записи об  
услугах (функциях) в бумажном виде по форме, установленной приложением  
к настоящему Положению.

Сведения об услуге (функции) в электронном виде вносятся в реестр в виде записи в АИС реестр по форме, определяемой Комитетом информатизации и связи Администрации Томской области, в соответствии с правилами описания структуры данных на метаязыке XML Schema Definition (XSD) vl.O, Стандарт W3C.

При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛУГАХ (ФУНКЦИЯХ), ВКЛЮЧАЕМЫЕ В РЕЕСТР

10. Каждая запись реестра содержит следующие сведения об услуге  
(функции):

1) наименование услуги (функции);

2) наименование органа (органов), предоставляющего услугу  
(исполняющего функцию);

1. сведения о полномочиях органа (органов), при осуществлении которых предоставляется услуга (исполняется функция);
2. сведения о правовых актах, определяющих предоставление услуги (исполнение функции);
3. дополнительные сведения об услуге (функции), включаемые в реестр в электронном виде.

11. Каждая запись в реестре идентифицируется уникальным номером.  
Номер записи присваивается оператором реестра при внесении записи в  
реестр.

В случае исключения записи из реестра высвободившийся номер не может быть присвоен другим записям.

12. Реестровая запись об услуге (функции), представленная в  
электронной виде, содержит дополнительную информацию, используемую  
для систематизации сведений об услугах (функциях), автоматизации  
процесса предоставления услуги (исполнения функции) или автоматической  
публикации информации об услуге (функции) в сети Интернет (далее -  
вспомогательная информация):

1) вспомогательные объекты реестра:

а) бланки (электронные формы) и образцы документов, используемые при предоставлении услуг (исполнении функций);

6) реквизиты правовых актов, на основании которых осуществляется  
предоставление услуг (исполнение функций);

в) описания структурных подразделений Администрации Каргасокского района, подведомственных им учреждений, осуществляющих предоставление услуг (исполнение функций), включая данные об адресах, номерах средств связи, должностных лицах и расписаниях работы;

2) дополнительные сведения об услугах (функциях), необходимые для формирования сводного реестра;

3) сопутствующая информация о процессе предоставления услуг  
(исполнения функций), упрощающая заинтересованным лицам процесс их  
получения (рекомендации, схемы, пояснения).

13. При внесении в реестр вспомогательной информации должны  
использоваться стандартизированные в установленном порядке  
классификаторы и кодификаторы объектов.

Оператор реестра по согласованию со службой сопровождения определяет порядок использования стандартизированных классификаторов (международных, общероссийских, региональных) для кодирования информации реестра.

3. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ СВЕДЕНИИ В РЕЕСТР, ИХ ИЗМЕНЕНИЯ, ИСКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

14. Внесение записи в реестр производится при формировании реестра и  
в случае установления новой услуги (функции).

При формировании в реестр вносятся записи об услугах (функциях) по состоянию на день предоставления соответствующих сведений. Установлением новых услуг (функций) признается:

1) установление полномочий по предоставлению услуги (исполнению  
функции) для структурного подразделения Администрации Каргасокского  
района, подведомственных им учреждений, ранее не предоставлявшего (их)  
услугу (не исполнявшего (их) функцию);

2) вступление в силу правовых актов, изменяющих наименование услуги (функции), если это приводит к изменению классификации муниципальной услуги (функции).

15. В случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 14 настоящего  
Положения, существующая запись о соответствующей услуге (функции)  
исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

16. Внесение изменений в запись реестра производится в случае  
вступления в силу правового акта, которым изменяется:

1) наименование услуги (функции);

2) наименование структурного подразделения Администраций  
Каргасокского района, подведомственного им учреждения,  
предоставляющего услугу (исполняющего функцию);

1. наименование, вид или правовая основа полномочия структурного/ подразделения Администрации Каргасокского района, подведомственного им учреждения, при осуществлении которого предоставляется услуга (исполняется функция), за исключением случаев, когда такое изменение приводит к изменению классификационного кода функции;
2. абзац пункта, пункт, часть или номер правового акта, предусматривающего предоставление услуги (исполнение функций) структурным подразделением Администрации Каргасокского района и подведомственным им учреждением.

17. В случае если основания изменения записи реестра,  
предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения, приводят к изменению  
классификации услуги (функции), существующая запись о соответствующей  
услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

18. При исключении электронной записи об услуге (функции) из реестра  
в соответствующие реквизиты электронной записи вносится следующая  
информация:

1. запись об исключении из реестра;
2. когда произведено исключение записи;
3. кем (уполномоченное лицо) произведено исключение записи;
4. правовое основание исключения записи;
5. уникальный идентификатор (номер) новой записи;
6. электронное свидетельство (штамп) ДТС.

19. Исключение записи из реестра производится:

1. в случае ликвидации структурного подразделения Администрации Каргасокского района, подведомственных им учреждений, предоставлявшего (их) услугу (исполнявшего (их) функцию);
2. в случае принятия правового акта, которым прекращается полномочие структурного подразделения Администрации Каргасокского района, подведомственных им учреждений, предоставляющего (их) услугу (исполняющего (их) функцию);
3. в случаях, предусмотренных подпунктом 2) пункта 14 и пунктом 17 настоящего Положения.

В случае, предусмотренном подпунктом 2) настоящего пункта настоящего Положения, когда одновременно имеются основания для внесения записи в реестр по основанию, предусмотренному пунктом 16 настоящего Положения, существующая запись о соответствующей муниципальной услуге (функции) исключается из реестра, а в реестр вносится новая запись.

Указанные сведения подлежат предоставлению оператору по ведению АИС реестра в течение 7 календарных дней со дня возникновения оснований для внесения записи в реестр, изменения записи реестра или исключения записи из реестра.

20. Сведения об услугах (функциях), необходимые для внесения записи в реестр, представляются в бумажном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению, к которому прилагаются:

1. обращение руководителя Администрации Каргасокского района (руководителя структурного подразделения администрации);
2. копия правового акта (или его части), закрепляющего услугу (функцию);
3. копия правового акта (или его части), наделяющего структурное подразделение Администрации Каргасокского района, подведомственные им учреждения полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции);

21. Сведения об услугах (функциях), необходимые для изменения записи  
реестра или исключения записи из реестра, представляются в форме  
обращения руководителя структурного подразделения Администрации  
Каргасокского района, в котором указываются:

1. номер записи реестра и наименование услуги (функции) согласно записи реестра;
2. изменения, которые необходимо внести в запись реестра, либо предложение об исключении записи из реестра;
3. обоснование изменений записи реестра или исключения записи из реестра.

К обращению руководителя структурного подразделения Администрации Каргасокского района об изменении записи реестра прилагается копия соответствующего правового акта или его части - в случае необходимости внесения изменений в запись реестра по основаниям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения.

1. В случае представления сведений одновременно о нескольких услугах (функциях) направляется единое для всех сведений обращение руководителю структурного обращения Администрации Каргасокского района.
2. Оператор реестра осуществляет проверку представленных для включения в реестр сведений в течение 10 рабочих дней и в случае их соответствия установленным настоящим Положением требованиям производит внесение сведений в реестр.

В случае несоответствия представленных структурными подразделениями Администрации Каргасокского района сведений требованиям, установленным настоящим Положением, оператор реестра возвращает представленные материалы и документы для доработки и их повторного внесения в установленном порядке с указанием на выявленные нарушения и порядок их устранения.

Сведения об услугах (функциях) для внесения записи в реестр, их изменения и исключения представляются в электронном виде по каналам связи (далее - сетевой режим).

1. Для подготовки данных, направляемых для включения в реестр в электронном виде в соответствии с требованиями к формату представления данных, структурным подразделением Администрации Каргасокского района используются программные средства автоматизированного рабочего места АИС реестра, предоставляемые службой сопровождения.
2. Соблюдение сроков представления сведений об услугах (функциях) в электронном виде в сетевом режиме определяется по электронным журналам АИС реестра, в том числе с использованием сервисов удостоверения времени ДТС.

26. Руководители структурных подразделений Администрации  
Каргасокского района ответственные за предоставление сведений в реестр,  
несут ответственность за полноту и достоверность представленных ими сведений.

1. Контроль полноты и соблюдения требований к форматам данных, представляемых в электронном виде, осуществляется автоматически программными средствами АИС реестра.
2. Оператор реестра осуществляет контроль полноты и качества (точности) представленной информации с содержательной точки зрения.

В случае выявления неполноты или иного несоответствия в сведениях об услугах (функциях) требованиям настоящего Положения или иным правовым актам оператор реестра направляет представившему ненадлежащие сведения структурному подразделению Администрации Каргасокского района заключение об устранении недостатков. Замечания, указанные в заключении, должны быть устранены структурным подразделением Администрации Каргасокского района, представившим ненадлежащие сведения, в течение пяти рабочих дней.

В случае если выявленное нарушение является критическим, т.е. создает риск неблагоприятных юридических последствий для заинтересованных лиц в результате использования недостоверной информации реестра, оператор реестра приостанавливает (блокирует) использование реестровой записи до момента устранения недостатков (с соответствующей автоматической регистрацией в журналах АИС реестра информации о времени блокировки записи, основаниях блокировки и реквизитах персонала оператора реестра, осуществившего блокировку реестровой записи).

1. АИС реестра должна обеспечивать ретроспективное хранение всех версий реестровых записей, включая вспомогательную информацию, с регистрацией в электронных журналах всех событий, связанных с их изменением, с указанием точного времени, причин изменения, ответственного за изменение лица и иной информации, предусмотренной действующими правовыми актами, с использованием сервисов ДТС. Службой сопровождения реестра по согласованию с оператором реестра должны быть установлены регламенты резервного копирования, архивации данных реестра, а также их восстановления в случае аварий технических средств.
2. Оператор реестра обеспечивает размещение информации реестра муниципальных услуг (функций) в сводном реестре в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет".

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение к Положению о реестре муниципальных услуг (функций) Каргасокского района Таблица 1  РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА | | | | | | | | | |
| Номер записи | Сведения об услуге (функции) | | | | | | | | |
|  | наименование услуги (функции) | Наименование  органа структурного подразделения Администрации Каргасокского  района (учреждение), исполняющего  функцию (предоставляющ его услугу) | Сведения о полномочиях органов (учреждений), при осуществлении которых предоставляется услуга (исполняется функция) | | | сведения о правовых актах, определяющих исполнение функции (предоставление услуги) | | сведения о предоставлении  услуги (исполнении функции) на платной основе | |
|  |  |  | вид полном очия | наименов  ание полномоч ия | сведения о правовом акте, которым установлено, что  полномочие осуществляется данным органом (учреждением) | указание на норму, предусматриваю  щую предоставление услуги (исполнение функции)этим  органом (учреждением) | Наименование и официальные  реквизиты нормативных  актов, устанавливаю щих порядок (регламент) предоставлени  я услуги (исполнения функции) | вид платежа, взимаемого за предоставлен  ие услуги (исполнение функции), за исключением государствен ной пошлины, и правовой акт, устанавливаю щий данный вид платежа | размер (размеры) платежа, взимаемого за предоставлен  ие услуги (исполнение функции)и (или) порядок его  определения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Раздел 1. Муниципальные услуги (функции) Администрации Каргасокского района и подведомственных ей учреждений | | | | | | | | | |
| Подраздел 1.1. Муниципальные услуги (функции) структурных подразделений Администрации Каргасокского района | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Утверждено

распоряжением Администрации

Каргасокского района

от 15.09.2010 №480

Приложение № 2

Положение

об информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района»

1. Муниципальная информационная система «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района» (далее - реестр) создается для обеспечения ведения в электронной форме реестра муниципальных услуг, а также функций по осуществлению муниципального контроля (далее - функции).

2. Реестр состоит из следующих разделов:

а) реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район»;

б) справочная информация.

3. Реестр, предусмотренный подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения, содержит сведения:

а) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район»;

б) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утверждаемый Думой Каргасокского района перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления;

в) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в утверждаемый Думой Каргасокского района перечень таких услуг;

г) о функциях, исполняемых органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

4. Раздел, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2 настоящего Положения, содержит справочную информацию об органах местного самоуправления, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

5. Формирование сведений об услугах (функциях) и представление их для размещения в Реестре осуществляют органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции), на основании административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг.

6. Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра. Перечни таких сведений приведены в [приложениях №1](#Par109) - [3](#Par177).

7. Для обеспечения создания и функционирования Реестра организуется информационное взаимодействие органов местного самоуправления (далее - участники информационного взаимодействия).

8. Представление участниками информационного взаимодействия сведений об услугах (функциях) для размещения и их последующее размещение в Реестре осуществляются в соответствии с Положением о реестре муниципальных услуг (функций) Каргасокского района, утвержденным распоряжением Администрации Каргасокского района от 15.09.2010 №480.

9. Отдел правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района является уполномоченным органом по ведению информационного ресурса Реестра и выполняет следующие функции:

а) осуществляет ведение Реестра, представляющее собой размещение в Реестре поступивших от участников информационного взаимодействия сведений об услугах (функциях) после проверки их содержания на предмет полноты и достоверности, внесение в них изменений и исключение сведений из реестра;

б) готовит предложения по направлениям развития информационного ресурса Реестра;

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

г) обеспечивает участников информационного взаимодействия методической поддержкой по вопросам работы с Реестром, в том числе организует проведение обучения представителей участников информационного взаимодействия, ответственных за работу с Реестром (далее - ответственные лица).

10. Участники информационного взаимодействия выполняют следующие функции:

а) определяют лиц, ответственных за представление сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре;

б) осуществляют согласование представленных сведений об услугах (функциях);

в) организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи.

11. Представление для размещения в Реестре сведений об услугах (функциях), а также согласование этих сведений заверяется электронной подписью соответствующего ответственного лица участника информационного взаимодействия.

12. Руководители и ответственные лица участников информационного взаимодействия несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), представленных для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их представления.

Приложение №1

к Положению об информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района»

Перечень

сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации)

1. Наименование услуги.

2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района».

3. Наименование органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющих услугу.

4. Наименования органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.

5. Перечень и тексты 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).

6. Способы предоставления услуги.

7. Описание результата предоставления услуги.

8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.

10. 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.

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

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

13. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).

14. 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.

15. 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.

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

17. 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.

18. Показатели доступности и качества услуги.

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

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

21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района».

22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

Приложение №2

к Положению об информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района»

Перечень

сведений о муниципальной функции

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 или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.

4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, 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. Предмет муниципального контроля (далее - контроль).

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля.

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

8. Описание результата исполнения функции.

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

10. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.

11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями)).

12. Основания для приостановления проведения контрольного мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации).

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

Приложение № 3

к Положению об информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) Каргасокского района»

Перечень

сведений, содержащихся в разделе справочной информации

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

2. Сведения о структурных подразделениях органов, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), 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 органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.