



КАРАР

от 30.12.2010г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1695

**О Едином реестре муниципальных услуг, предоставляемых органами
местного самоуправления Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан № 880 от 02.11.2010 года, № 526 от 30.10.2006 года, в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан и повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Едином реестре муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета
Мензелинского муниципального района:

И.Т. Шагалиев

**Положение
о Едином реестре муниципальных услуг,
предоставляемых органами местного самоуправления Мензелинского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти» и направлено на повышение эффективности и качества деятельности местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц и обеспечению доступности и прозрачности сведений об услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Органы).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения Единого реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан Республики Татарстан (далее – Реестр).

1.3. В настоящем Положении под Реестром понимается районная информационная система, содержащая перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан Республики Татарстан физическим и юридическим лицам, и административные регламенты предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района РТ (далее – объект учета). Включению в Реестр в обязательном порядке подлежат установленные действующим законодательством муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района РТ физическим и юридическим лицам (далее – услуги), а также административные регламенты предоставления муниципальных услуг исполнительными органами местного самоуправления Мензелинского муниципального района РТ (далее – регламенты).

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, и настоящим Положением.

1.5. Реестр является собственностью Мензелинского муниципального района Республики Татарстан и подлежит включению в Реестр муниципальной собственности Республики Татарстан.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Определить Отдел экономики Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра (далее – держатель Реестра).

2.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение объекта учета в Реестр с присвоением регистрационного номера;
- 2) внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета (обновление данных);
- 3) исключение объекта учета из Реестра.

2.3. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

2.4. Содержащиеся в Реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются держателем Реестра по запросу заинтересованного лица или организации в день обращения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

2.5. Электронная копия Реестра размещается в информационной системе (на сервере) держателя Реестра и является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

2.6. Программные средства ведения электронной копии Реестра обеспечивают выполнение следующих функций:

- 1) ввод информации, как с оригиналов документов, так и с электронных носителей с последующей идентификацией сведений;
- 2) ведение протокола и архива всех изменений с возможностью возврата в любое предыдущее состояние;
- 3) разграничение доступа и разграничение функций пользователя по утвержденной схеме для лиц, имеющих право на те или иные действия;
- 4) резервное копирование данных на отдельных носителях;
- 5) восстановление данных с резервной копии;
- 6) распечатка всех сведений, хранящихся в электронном виде.

3. Содержание и структура Реестра

3.1. Реестр содержит:

- базу данных услуг (электронная копия Реестра);
- регламенты каждой из услуг;
- резервные копии электронной копии Реестра;
- текущее содержание базы данных на бумажном носителе в форме, позволяющей использовать информацию без обращения к электронной копии;
- протоколы изменений в базе данных на бумажном носителе;
- документы, представленные для внесения муниципальной услуги в Реестр;
- журнал внесения объекта учета в Реестр.

Формы документов и структура базы данных, применяемые в Реестре, приведены в приложении к настоящему Положению.

3.2. Услуге и соответствующему регламенту присваивается регистрационный код. Кодирование объекта учета в Реестре производится по серийно-порядковой системе.

Регистрационный код состоит из двенадцати знаков и имеет следующую структуру: XX.XX.XX.XX. XX. XX,

где:

1-8 знаки – идентификационный код функции Органа в соответствии с действующим Кодификатором функций органов местного самоуправления Республики Татарстан;

9-10 знаки – идентификационный код Органа;

11-12 знаки – порядковый номер объекта учета в рамках Органа.

Перечень идентификационных кодов Органов определяется держателем Реестра.

4. Полномочия держателя Реестра

4.1. Держатель Реестра имеет право запрашивать информацию об объекте учета, подлежащую включению в Реестр, и поясняющую информацию, которые Орган обязан представить в течение пяти дней.

4.2. Держатель Реестра имеет право принятия решения об исключении объекта учета из Реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих Орган полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставление соответствующей услуги, в порядке, предусмотренном пунктами 6.1 – 6.3 настоящего Положения.

5. Порядок включения объекта учета в Реестр

5.1. Для включения объекта учета в Реестр Орган направляет держателю Реестра заявление по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, и предоставляет на бумажных и электронных носителях полный перечень и официальные тексты действующих нормативных правовых актов, наделяющих Орган полномочиями по предоставлению услуги и регулирующих ее предоставление, в том числе действующий административный регламент, содержащий стандарт государственной услуги.

5.2. Держатель Реестра в течение десяти дней:

- 1) организует проверку полноты и правильности оформления документов, формирует номенклатурное регистрационное дело;
- 2) присваивает объекту учета регистрационный код;
- 3) вносит предоставленные сведения в Реестр;
- 4) осуществляет соответствующую регистрацию в журнале внесения объекта учета в Реестр;
- 5) уведомляет Орган о занесении услуги в Реестр.

5.3. В случае обнаружения несоответствия данных (и) или документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию, держатель Реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в Реестр и немедленно извещает о выявленных несоответствиях данных (и) или документов требованиям настоящего Положения представивший их Орган, который, в свою очередь, в течение трех дней предоставляет недостающие данные и (или) документы. После устранения указанных нарушений услуга включается в Реестр.

6. Порядок исключения объекта учета из Реестра

6.1. Объект учета исключается из Реестра в случае принятия акта о прекращении действия или изменении норм, наделяющих Орган полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставление соответствующей услуги.

Измененный объект учета включается в Реестр как новый.

6.2. Орган в течение десяти рабочих дней после вступления в силу акта, упомянутого в пункте 6.1 настоящего Положения, направляет извещение о необходимости исключения государственной услуги из Реестра держателю Реестра.

6.3. Держатель Реестра в течение двух рабочих дней после получения извещения, упомянутого в пункте 6.2 настоящего Положения, исключает услугу из Реестра.

6.4. Регистрационный номер исключенной из Реестра муниципальной услуги в дальнейшем не используется.