

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

от 05.05.2017 г

г. Петушки

№ 111

Об Утверждении Положения "О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в муниципальном образовании "Петушинское сельское поселение"

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования "Петушинское сельское поселение",

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в муниципальном образовании "Петушинское сельское поселение", согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Петушинского сельского поселения по социальным вопросам Липатову Татьяну Викторовну.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации

К.Ю. Поверинов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ФУНКЦИЙ) В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
"ПЕТУШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в муниципальном образовании "Петушинское сельское поселение" (далее - Положение) определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в муниципальном образовании "Петушинское сельское поселение" (далее - Реестр), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации поселения и муниципальными учреждениями муниципального образования "Петушинское сельское поселение".

1.2. Целью ведения Реестра является обеспечение заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц информацией о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации поселения, муниципальными учреждениями муниципального образования "Петушинское сельское поселение".

1.3. Реестр содержит сведения:

1.3.1. О муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования "Петушинское сельское поселение".

1.3.2. Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

1.3.3. Об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ и оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

1.3.4. Иные сведения, состав которых устанавливается администрацией Петушинского сельского поселения.

2. Порядок формирования Реестра муниципальных услуг

2.1. Муниципальная услуга (функция) подлежит внесению (включению) в Реестр при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги (функции).

2.1.2. Предоставление муниципальной услуги (функции) находится в компетенции органов местного самоуправления муниципального образования "Петушинское сельское поселение".

2.1.3. Контролируемость результатов оказания муниципальной услуги (функции).

2.2. Формирование Реестра осуществляется структурными подразделениями администрации города и муниципальными учреждениями муниципального образования "Петушинское сельское поселение", ответственными за предоставление (исполнение) соответствующих услуг (функций), в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством. Размещение Реестра на сайте

муниципального образования "Петушинское сельское поселение" осуществляет ответственный специалист администрации поселения.

2.3. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на официальном сайте администрации Петушинского сельского поселения.

2.4. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги (функции) в форме выписки из Реестра безвозмездно.

2.5. Реестр формируется и ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации, содержащейся на бумажных носителях, информации, содержащейся на электронных носителях, приоритет имеет информация на бумажных носителях.

3. Порядок ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

3.1.1. Единство требований к информации, вносимой в Реестр.

3.1.2. Обоснованность изменений, вносимых в Реестр.

3.1.3. Актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре.

3.1.4. Открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

3.2. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению и содержит следующие сведения:

3.2.1. Реестровый номер муниципальной услуги (функции).

3.2.2. Наименование муниципальной услуги (функции), указанной в тексте нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению муниципальной услуги (в случае если в тексте правового акта прямо не указано наименование такой услуги, наименование формулируется самостоятельно, исходя из сведений о получателях муниципальной услуги, содержания процесса ее предоставления и результатах).

3.2.3. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги (функции), а также ссылку (номер статьи, пункта, подпункта, абзаца) на правовую норму такого акта.

3.2.4. Наименование структурного подразделения администрации поселения, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию).

3.2.5. Указание на получателя муниципальной услуги (функции).

3.3. Ведение Реестра осуществляется специалистом администрации Петушинского сельского поселения.

3.4. Реестр утверждается постановлением администрации Петушинского сельского поселения.

3.5. Услуга (функция) учитывается в Реестре только один раз.

3.6. Каждой услуге (функции) присваивается самостоятельный реестровый номер.

3.7. Изменения в Реестр вносятся в случае:

3.7.1. Вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация.

3.7.2. Изменения наименования, организационно-правового статуса структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, оказывающего услугу (функцию).

3.8. Руководители структурных подразделений администрации поселения представляют в организационный отдел информацию о необходимости внесения изменений в Реестр в течение пяти рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в пункте 3.7 настоящего Положения, включая информацию о муниципальных услугах, оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями.

3.9. Внесение изменений в Реестр осуществляет специалист администрации Петушинского сельского поселения в течение пяти рабочих дней после получения информации от руководителей структурных подразделений администрации поселения.

3.10. Внесение изменений и дополнений в Реестр производится на основании постановления администрации Петушинского сельского поселения.

4. Ответственность

4.1. Руководители структурных подразделений администрации поселения и лица, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях), несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), направляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

Приложение
к Положению
о порядке формирования и ведения
реестра муниципальных услуг (функций)
в муниципальном образовании
"Петушинское сельское поселение"

Реестр муниципальных услуг (функций)
в муниципальном образовании "Петушинское сельское поселение"

N п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению услуги (исполнению функции)	Структурное подразделение администрации города, муниципальное бюджетное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (исполняющее функцию)	Получатель муниципальной услуги
1	2	3	4	5