АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 мая 2015г. № 38 с. Петропавловское

Об утверждении порядка

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг

# В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Петропавловский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования Петропавловский сельсовет (Приложение 1).

2. Утвердить форму ведения реестра муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования Петропавловский сельсовет (Приложение 2).

3. Определить заместителя главы сельсовета уполномоченным лицом по ведению реестра муниципальных услуг.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета, сайте муниципального образования Петропавловский сельсовет.

5. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.В.Новичихин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Петропавловского сельсовета

от 25.05. 2015 г. №

ПОРЯДОК

Формирования и ведение реестра муниципальных услуг муниципального

образования Петропавловский сельсовет Петропавловского района

Алтайского края

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность Администрации по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Петропавловского сельсовета Петропавловского района Алтайского края (далее именуется – Реестр).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляются в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых специалистами Администрации Петропавловского сельсовета Павловского района Алтайского края (далее – Петропавловский сельсовет) в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений потребителям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.4. Реестр содержит подробные сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых специалистами Петропавловского сельсовета Петропавловского района Алтайского края;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень;

- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее – учреждения и организации), и включенных в перечень;

- об органах местного самоуправления, должностных лицах, учреждениях и организациях, осуществляющих непосредственное предоставление муниципальных услуг;

- о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми предоставляются муниципальные услуги.

2. Формирование Реестра

2.1. В ходе формирования Реестра уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- организация и методическое обеспечение подготовки должностными лицами Администрации Петропавловского сельсовета, организациями и учреждениями, оказывающими муниципальные услуги, предложений для размещения в Реестре сведений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- рассмотрение поступивших предложений о включении сведений о муниципальной услуге в Реестр на предмет исключения дублирования услуг и услуг, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления;

- размещение в Реестре сведений о предоставляемых муниципальных услугах;

- уточнение содержания Реестра муниципальных услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг не реже одного раза в год;

- подготовка предложений по внесению изменений в Реестр;

- выдача заинтересованным лицам имеющейся в Реестре информации о предоставляемых муниципальных услугах;

- осуществление иных полномочий по вопросам формирования и ведения Реестра.

2.2. Должностные лица, учреждения и организации, предоставляющие муниципальные услуги:

- определяют лиц, ответственных за формирование и представление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре;

- формируют и представляют для размещения в Реестре сведения (изменения в сведения) о муниципальных услугах.

2.3. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько специалистов Администрации Петропавловского сельсовета либо несколько учреждений и (или) организаций, оказывающих муниципальные услуги, формирование и представление для размещения в Реестре сведений о муниципальной услуге осуществляет должностное лицо, организация или учреждение, которое предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение сведений о муниципальных услугах в Реестр муниципальных услуг;

- внесение изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг;

- исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра муниципальных услуг;

- обнародование Реестра на информационных стендах Администрации сельсовета и размещение его в информационно-коммуникационных сетях общего пользования.

3.2. Реестр ведется по форме в соответствии с приложением № 2 к постановлению.

3.3. Реестр, внесение в него изменений, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра утверждаются постановлением главы Петропавловского сельсовета.

3.4. Реестр подлежит обнародованию на информационном стенде Администрации сельсовета, размещению на официальном сайте Администрации Петропавловского сельсовета.

3.5. Основаниями для включения, исключения и (или) изменения сведений об услугах, имеющихся в Реестре, являются нормативные правовые акты, которыми соответственно устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия органов местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги.

3.6. Для внесения изменений в Реестр (дополнение, исключение, изменение сведений о муниципальных услугах) должностные лица, муниципальное учреждение либо организация, ответственные за оказание услуги заявителю, представляют уполномоченному лицу в письменной форме предложение с обоснованием необходимости внесения соответствующих изменений в Реестр, отражением сведений об услуге, предусмотренных приложением № 2 к настоящему постановлению, и предоставлением копии нормативного правового акта, послужившего основанием для внесения предложения.

Сведения, подлежащие включению в Реестр, должны быть полными и достоверными.

Срок представления предложений в уполномоченный орган составляет 7 календарных дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги (исполнение функций), и (или) порядок предоставления услуги (исполнения функции).

3.7. Уполномоченное лицо в течение 15 календарных дней со дня поступления предложений, оформленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта постановления главы Петропавловского сельсовета о внесении изменений в Реестр или мотивированного обоснования об отказе во внесении изменений в Реестр.

3.8. Основанием для отказа во внесении изменений в Реестр являются:

- несоответствие представленных сведений нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- отсутствие полномочий органов местного самоуправления на предоставление услуги;

- наличие в Реестре полных и достоверных сведений о предлагаемой услуге.

3.9. Сведения из Реестра муниципальных услуг являются общедоступными и представляются уполномоченным лицом бесплатно в форме выписки из Реестра муниципальных услуг.

Приложение № 2

к Порядку формирования и ведения

реестра муниципальных услуг

форма ведение реестра муниципальных услуг муниципального

образования Петропавловский сельсовет Петропавловского района

Алтайского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и содержание муниципальной услуги | Административный  регламент | Орган исполнительной  власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги | Потребитель  муниципальной  услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |