**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**НОВОТЕЛЬБИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**21.01.2019 г. п. Новая Тельба № 13**

Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлениями Правительства РФ от 15.06.2009 № 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», руководствуясь Уставом Новотельбинского сельского муниципального образования, администрация Новотельбинского сельского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новотельбинского сельского

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Шашлов.

Приложение 1

к постановлению администрации

Новотельбинского муниципального образования

от 21.01.2019 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон) и регулирует отношения, возникающие при формировании и ведении реестра муниципальных услуг (функции) администрации Новотельбинского сельского муниципального образования, муниципальных учреждений Новотельбинского сельского муниципального образования.

1.2. Реестр муниципальных услуг содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления в Новотельбинском муниципальном образовании;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Новотельбинского сельского муниципального образования и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) иные сведения.

1.3. Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, а также их размещения в реестре муниципальных услуг.

1.4. Реестр муниципальных услуг (далее - Реестр) - муниципальный информационный ресурс администрации Новотельбинского сельского муниципального образования, представляющий собой систематизирующую совокупность сведений о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) администрацией Новотельбинского сельского муниципального образования, муниципальными учреждениями Новотельбинского сельского муниципального образования, и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета района, муниципальных услугах, предназначенных для предоставления в установленном порядке по запросам заявителей.

1.5. В настоящем Положении используются термины и определения, установленные Законом, а также следующие термины и определения:

1) формирование Реестра - определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в установленной настоящим Положением форме;

2) ведение Реестра - обновление информации, содержащейся в Реестре;

3) исполнители муниципальных услуг – администрация Новотельбинского сельского муниципального образования, муниципальные учреждения и другие организации, осуществляющие предоставление муниципальных услуг и (или) участвующие в их предоставлении в соответствии с законодательством (далее - исполнители муниципальных услуг);

4) получатели муниципальных услуг - физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся к исполнителю с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - получатели муниципальных услуг);

1.6. Реестр ведется на бумажных носителях и в электронной форме.

1.7. Реестр ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.8. Сведения о муниципальных услугах, размещаемые в Реестре, должны быть полными и достоверными.

1.9. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом Администрации Новотельбинского сельского муниципального образования (далее – специалист).

1.10. Структура электронных форм Реестра и порядок его заполнения определяются в соответствии с утвержденными в установленном порядке Правилами размещения в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг» сведений о государственных и муниципальных услугах.

1.11. Состав сведений о муниципальных услугах, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре определяется согласно приложению 2 к настоящему Положению.

 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Формирование сведений о муниципальных услугах и представление их в администрацию Новотельбинского сельского муниципального образования для размещения в Реестре осуществляют исполнители муниципальных услуг.

2.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единство требований к информации, вносимой в Реестр;

2) обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;

3) актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

4) открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

2.3. Формирование и представление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре в электронном виде осуществляется путем заполнения полей электронных форм Реестра.

2.4. Сведения о муниципальных услугах направляются специалисту на бумажном носителе с сопроводительным письмом исполнителя муниципальных услуг. Одновременно сведения о муниципальных услугах направляются в электронном виде.

Днем представления сведений о муниципальных услугах специалисту считается дата получения их специалистом на бумажном носителе.

2.5. Специалист вправе запрашивать информацию, необходимую для уточнения сведений, вносимых в Реестр и (или) содержащихся в Реестре.

2.6. Сведения о муниципальных услугах, представленные исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре, проверяются специалистом на соответствие требованиям настоящего Положения и нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг, на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра.

Сведения о муниципальных услугах, предоставление которых регламентируется утвержденными административными регламентами, проверяются в течение 7 календарных дней со дня их предоставления для размещения в Реестре, в остальных случаях - в течение 15 календарных дней.

2.7. Если по результатам проверки, не выявлено несоответствия требованиям настоящего Положения и нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг, либо правилам заполнения полей электронных форм Реестра, сведения о муниципальных услугах вносятся в электронные формы Реестра.

2.8. В случае, если по результатам проверки, выявлено несоответствие требованиям настоящего Положения и нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг, либо правилам заполнения полей электронных форм Реестра, то сведения о муниципальных услугах в Реестре не размещаются. В этом случае, специалист в течение 2 календарных дней со дня выявления обозначенного несоответствия, направляет соответствующему исполнителю муниципальных услуг в письменной форме или в форме электронного документа уведомление о выявленных несоответствиях с конкретным предложением об их устранении и повторном представлении сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления.

2.9. По результатам представленных сведений о муниципальных услугах специалист осуществляет формирование Реестра на бумажном носителе (приложение 1 к настоящему Положению).

2.10. Изменения в Реестр вносятся в случае:

1) изменения наименования исполнителя, наименования муниципальной услуги;

2) вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего нормативный правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга, а также на основании, которого в Реестр внесены сведения о муниципальной услуге;

3) иных обстоятельств, которые влекут за собой изменения в сведениях о муниципальной услуге.

Основанием для исключения из Реестра сведений о муниципальных услугах является вступление в законную силу нормативных правовых актов, исключающих предоставление муниципальной услуги.

При внесении в реестр муниципальных услуг, исключении из реестра муниципальных услуг, изменении муниципальных услуг в реестре, исполнители муниципальных услуг готовят в установленном порядке проект постановления администрации Новотельбинского муниципального образования о внесении изменений в реестр муниципальных услуг. К проекту постановления администрации Новотельбинского муниципального образования прилагаются следующие документы:

а) обращение о включении соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг с указанием исполнителя муниципальной услуги;

б) пояснительная записка, описывающая: характер муниципальной услуги, субъектов, которым она предоставляется, основание для включения муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг;

в) административный регламент муниципальной услуги, либо проект административного регламента.

Информация представляется на бумажных и электронных носителях.

2.11. Исполнители проводят ежеквартальный мониторинг Реестра по предоставляемым ими муниципальным услугам и направляют специалисту не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о результатах мониторинга.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Сформированный на бумажном носителе Реестр утверждается постановлением администрации Новотельбинского муниципального образования.

При внесении изменений и дополнений в Реестр в соответствии с настоящим Положением Реестр утверждается постановлением администрации Новотельбинского сельского муниципального образования в новой редакции.

3.2. Реестр подлежит обязательной публикации в средствах массовой информации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА

4.1. Исполнители муниципальных услуг несут ответственность за полноту, достоверность и соблюдение сроков представления сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ

5.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и предоставляются пользователям бесплатно.

5.2. Сведения, содержащиеся в Реестре, предоставляются получателям муниципальных услуг на бумажном носителе по их заявлению, а также путем обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам, включая информационно-коммуникационные сети общего пользования.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования

и ведения реестра

муниципальных услуг

 **РЕЕСТР**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиемуниципальной услуги | Исполнитель муниципальной услуги | Вид муниципальной услуги (платная, бесплатная) | Получатель муниципальной услуги | **Результат оказания муниципальной услуги** |
| 1 | 2 | 4 | 5 | **6** |  **7** |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению

о порядке формирования

и ведения реестра

муниципальных услуг

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В РЕЕСТРЕ

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги;

2. Наименование органа местного самоуправления (его структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу;

3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента;

5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги;

6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципального образования) либо отказа в предоставлении услуги;

12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления (структурное подразделение) для получения муниципальной услуги (в электронной форме);

14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правого акта, которым она утверждена;

15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг;

16. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления (структурным подразделением) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

17. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

18. Текст административного регламента либо проекта административного регламента;

19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).