

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЕГРЕБНОЕ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 03 | » | августа | 20 | 15 | г. |  | № | 180 |
| с. Перегребное | | | | | | | | | |

О Порядке формирования и ведения

реестра муниципальных услуг

сельского поселения Перегребное

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=87E429455C087CCB6A1F3C9F6EA8EFCC354ECFBB517AAFFA6629A82073DE74BED7B288E0369C497B25s9J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить [Порядок](file:///G:\Муниципальные%20услуги\По%20%20муниципальным%20%20услугам%20нормативка%20%20района\положение%20по%20формированию%20Реестра\Постановление%20по%20ведению%20Реестра%20муниц.%20услуг%2031.01.2013.doc#Par33) формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Перегребное (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом по формированию и ведению реестра муниципальных услуг сельского поселения Перегребное отдел правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Перегребное от 28.02.2013 № 54 «О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Перегребное».

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Постановление обнародовать и разместить на официальном веб-сайте Администрации поселения (www. peregrebnoe.ru) в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и организационно-правовым вопросам сельского поселения Перегребное П.В. Глухову.

Глава сельского поселения Перегребное В.А. Воробьёв

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации сельского поселения Перегребное от 03.08.2015 № 180 |

Порядок

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**сельского поселения Перегребное**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг сельского поселения Перегребное (далее - Порядок) регулирует отношения, возникающие при формировании и ведении реестра муниципальных услуг сельского поселения Перегребное (далее – Реестр).

1.2. Порядок распространяется на деятельность администрации сельского поселения Перегребное, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

1.3. В Порядке понятия и определения используются в значениях, определяемых Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=87E429455C087CCB6A1F3C9F6EA8EFCC354ECFBB517AAFFA6629A82073DE74BED7B288E0369C497325sBJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами сельского поселения Перегребное.

1.4. Администрация сельского поселенияПерегребное обеспечивает:

1.4.1. Доступ граждан к сведениям о муниципальных услугах путем размещения Реестра в информационной сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Перегребное.

1.4.2. Размещение сведений о муниципальных услугах в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в порядке, установленном держателем Реестра - уполномоченным органом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.5. Реестр утверждается постановлением администрации сельского поселения Перегребное.

**2. Цели и задачи формирования Реестра**

2.1. Основными целями формирования Реестра являются:

2.1.1. Систематизация сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельского поселения Перегребное, муниципальными учреждениями.

2.1.2. Обеспечение граждан и организаций достоверной информацией о составе и содержании муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения Перегребное, муниципальными учреждениями сельского поселения Перегребное, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2. Основными задачами формирования Реестра являются:

2.2.1. Обеспечение информационной открытости деятельности администрации сельского поселения Перегребное, муниципальных учреждений сельского поселения Перегребное, повышение качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг.

2.2.2. Внедрение в деятельность администрации сельского поселения Перегребное технологий электронного взаимодействия с населением, организациями, создание системы информационно-справочной поддержки населения и организаций по вопросам получения информации о предоставляемых муниципальных услугах.

**3. Принципы формирования Реестра**

3.1. Формирование Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

3.1.1. Единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр.

3.1.2. Правомерности предоставления муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

3.1.3. Публичности, полноты описания и отражения состава муниципальных услуг в Реестре.

3.1.4. Периодического пересмотра требований к перечню и содержанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром в целях повышения их доступности и качества.

**4. Формирование и ведение Реестра**

4.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет отдел правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное (далее - Держатель Реестра).

4.2. Держатель Реестра для организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

- осуществляет организацию и методическое обеспечение подготовки и предоставления сведений о муниципальных услугах;

- контролирует своевременность предоставления сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра;

- проводит проверку полноты и достоверности сведений о муниципальных услугах;

- проводит анализ размещенных в Реестре сведений о муниципальных услугах в целях мониторинга процесса наполнения Реестра, поддержания его в актуальном состоянии.

4.3. Реестр ведется по формам согласно [приложениям 1](#Par104) - [3](#Par165) к Порядку.

4.4. Реестр содержит сведения:

1) о [муниципальных услугах](#Par104), предоставляемых администрациейсельского поселения Перегребное, согласно приложению1 к Порядку;

2) об [услугах](#Par134), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Перегребное «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации сельского поселения Перегребное и предоставляются организациями участвующими в предоставлении муниципальных услуг», согласно приложению 2 к Порядку;

3) об [услугах](#Par165), оказываемых муниципальными учреждениями в которых размещается муниципальное задание (заказ) и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации или Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, согласно приложению 3 к Порядку.

4.5. Основанием для включения (исключения), указанных в [пункте 4.4 раздела](#Par61) 4 Порядка услуг в Реестр, внесения изменений в Реестр являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устанавливающие, отменяющие или изменяющие полномочия администрации сельского поселения Перегребное по решению вопросов местного значения; постановления Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устанавливающие перечни услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в Реестр; муниципальные правовые акты сельского поселения Перегребное.

4.6. Для включения услуги в Реестр структурные подразделения администрации сельского поселения Перегребное, ответственные за предоставление муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), представляют Держателю Реестра письмо, содержащее предложение о включении услуги в Реестр и его нормативно-правовое обоснование.

4.7. Внесение изменений в Реестр осуществляется в случаях:

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого услуга была включена в Реестр;

-..изменения наименования структурного подразделения администрации сельского поселения Перегребное, муниципального учреждения, предоставляющих услуги, подлежащие включению в Реестр;

- уточнения (изменения) сведений об услугах, включенных в Реестр.

4.8. Для исключения услуги из Реестра и (или) внесения изменений в Реестр структурное подразделение администрации сельского поселения Перегребное, ответственное за предоставление услуги, представляет Держателю Реестра следующие документы:

- сопроводительное письмо, содержащее предложение об исключении услуги из Реестра и (или) внесении изменений в Реестр и нормативно-правовое обоснование такого предложения;

- сведения для внесения изменений в Реестр.

4.9. Представление документов для внесения сведений в Реестр, изменения или исключения сведений из Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде посредством электронной почты. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации, поступившей посредством электронной почты, приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.10. Структурные подразделения администрации сельского поселения Перегребное, ответственные за предоставление муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), в течение 10 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего их новыми полномочиями, прекращающего или изменяющего содержание действующих полномочий, готовят и представляют Держателю Реестра документы, установленные [пунктом 4.6](#Par66) или [пунктом 4.8 раздела](#Par73) 4 Порядка, для включения услуг в Реестр, исключения услуг из Реестра или внесения соответствующих изменений в Реестр.

4.11. Держатель Реестра в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующих сведений от структурных подразделений администрации сельского поселения Перегребное размещает в Реестре.

4.12. Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное размещает сведения об услугах в Реестре в течение 5 рабочих дней с даты их поступления.

4.14. Ежегодно, с 1 апреля по 1 мая и с 1 ноября по 1 декабря, структурные подразделения администрации сельского поселения Перегребное, ответственные за предоставление включенных в Реестр услуг, проводят их инвентаризацию (для уточнения перечня услуг, сведений об услугах) и, в случае необходимости, готовят документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в Реестр.

Внесение изменений в Реестр осуществляется в соответствии с [пунктами 4.7., 4.8 раздела](#Par73) 4 Порядка.

**5. Заключительные положения**

5.1. Структурные подразделения администрации сельского поселения Перегребное, ответственные за предоставление муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений об услугах, изложенных в [пунктах 4.6](#Par66) - [4.8 раздела](#Par73) 4, представляемых Держателю Реестра.

5.2. Держатель Реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах для внесения их в Реестр и размещения на официальном сайте сельского поселения Перегребное.

5.3. Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное несет ответственность за своевременность размещения и соответствие сведений об услугах, включенных в Реестр и размещенных на официальном сайте сельского поселения Перегребное, сведениям, представленным Держателем Реестра.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку формирования  и ведения реестра муниципальных услуг  сельского поселения Перегребное |

**Сведения о** [**муниципальных услугах**](#Par104)**,**

**предоставляемыхадминистрацией сельского поселения Перегребное**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  муниципальной  услуги | Административный   регламент предоставления муниципальной   услуги | Реквизиты  нормативного правового  акта, которым утвержден  административный  регламент предоставления  муниципальной услуги | Нормативный правовой акт устанавливающий предоставление муниципальной услуги | Наименование структурного  подразделения администрации  сельского поселения Перегребное,  ответственного за предоставление муниципальной услуги |
| В сфере (полномочия органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности,  закрепленные Уставом сельского поселения Перегребное) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку формирования  и ведения реестра муниципальных услуг  сельского поселения Перегребное |

**Сведения об** [**услугах**](#Par134)**, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг**

**и включены в перечень, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Перегребное**

**«Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации сельского поселения Перегребное и предоставляются организациями участвующими в предоставлении муниципальных услуг»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  муниципальной услуги, в рамках которой предоставляется услуга, являющаяся необходимой и обязательной | Наименование услуги, являющейся необходимой и обязательной | Нормативный правовой акт устанавливающий предоставление муниципальной услуги | Наименование структурного  подразделения администрации  сельского поселения Перегребное,  ответственного за предоставление муниципальной услуги | Оказывается за  плату/бесплатно |
| В сфере (полномочия органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности,  закрепленные Уставом сельского поселения Перегребное) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку формирования  и ведения реестра муниципальных услуг  сельского поселения Перегребное |

**Сведения об** [**услугах**](#Par165)**, оказываемых муниципальными учреждениями**

**в которых размещается муниципальное задание (заказ) и включенных в перечень,**

**установленный Правительством Российской Федерации или Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной  услуги | Административный   регламент предоставления муниципальной   услуги | Реквизиты  нормативного правового  акта, которым утвержден  административный  регламент предоставления  муниципальной услуги | Наименование  муниципального   учреждения,  ответственной за предоставление   услуги |
| В сфере (полномочия органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности,  закрепленные Уставом сельского поселения Перегребное) | | | | |
|  |  |  |  |  |