

##  АДМИНИСТРАЦИЯ «СОСНОГОРСК»

##  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА

##  «СОСНОГОРСК» АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ШУÖМ**

от «03» июня 2015 № 807г. Сосногорск

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Республики Коми от 02 сентября 2011 года N 353 "О формировании и ведении реестра государственных услуг (функций) Республики Коми", Уставом муниципального образования муниципального района «Сосногорск», Администрация муниципального района «Сосногорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#Par34) формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - Реестр) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» Ворона Т.В.

Руководитель администрации

муниципального района «Сосногорск» Д.Н. Кирьяков

Утвержден

постановлением

администрации муниципального района

"Сосногорск"

от **"**03**"** июня 2015 года № 807

(приложение)

Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства от 02.09.2011 года N 353 «О формировании и ведении реестра государственных услуг (функций) Республики Коми».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает последовательность административных действий при формировании и размещении сведений об услугах в реестре муниципальных услуг муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - Реестр).

1.3. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также следующие понятия и определения:

1.3.1. Муниципальная услуга (функция) - услуга (функция), предоставляемая (исполняемая) непосредственно физическим и юридическим лицам структурными подразделениями администрации муниципального района «Сосногорск», городскими поселениями, муниципальными и иными организациями на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск», безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами государственной власти и местного самоуправления. Муниципальная услуга может быть оказана за счет средств бюджета муниципального района «Сосногорск», безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств, а также непосредственно за счет получателя услуг.

1.3.2. Муниципальная бюджетная услуга (функция) - муниципальная услуга, финансируемая за счет средств бюджета муниципального района «Сосногорск», безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств, при оказании которой с ее получателя не взимается плата (тариф). К данной группе также относятся услуги, за оказание которых взимается государственная пошлина в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3.3. Муниципальная платная услуга (функция) - муниципальная услуга (функция), частично или полностью оплачиваемая непосредственно за счет получателя услуг.

1.3.4. Получатель муниципальной услуги - физическое или юридическое лицо, обратившееся непосредственно либо через своего представителя в структурные подразделения, городские поселения, муниципальные и иные организации для реализации прав, предоставленных нормативными правовыми актами.

1.3.5. Исполнитель муниципальных услуг – структурные подразделения администрации, городские поселения, муниципальные учреждения и другие организации, осуществляющие предоставление муниципальных услуг и (или) участвующие в их предоставлении в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.3.6. Формирование Реестра - определение муниципальных услуг (функций) и внесение сведений о них в Реестр, предусмотренных настоящим Порядком.

1.3.7. Ведение Реестра - организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, предоставление сведений, опубликование, мониторинг и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3.8. Участники формирования и ведения Реестра – структурные подразделения администрации, городские поселения, подведомственные муниципальные и иные организации муниципального района «Сосногорск».

1.4. В Реестр муниципальных услуг включаются сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования муниципального района «Сосногорск», городскими поселениями, муниципальными учреждениями;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Необходимой и обязательной услугой является услуга, в результате оказания которой заявитель получает документ, который требуется предъявить при обращении за предоставлением муниципальной услуги;

- об исполнителях муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями.

1.5. Основной целью ведения Реестра является обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

1.6. Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации муниципального района «Сосногорск», городскими поселениями, муниципальными и иными организациями физическим и (или) юридическим лицам на территории муниципального района «Сосногорск», является нормативным документом, содержащим сводный перечень всех услуг (функций).

1.7. Реестр формируется, и используются на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.8. Размещение Реестра на официальном сайте администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск» осуществляет Сектор по муниципальным услугам и информатизации.

2. Формирование и предоставление сведений

об услугах для размещения в Реестре

2.1. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, определенные в соответствии с пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

- муниципальные услуги, предоставляемые городскими поселениями и структурными подразделениями администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск»;

- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципального образования муниципального района «Сосногорск» муниципальных услуг и предоставляются муниципальными учреждениями, участвующими в предоставлении этих муниципальных услуг;

- муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), в том случае, если указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

2.2. Формирование Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

- единство требований к вносимой в Реестр информации;

- обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре;

- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

2.3. Формирование Реестра муниципальных услуг осуществляется Сектором по муниципальным услугам и информатизации администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - уполномоченный орган).

2.4. Уполномоченный орган осуществляет:

- формирование и ведение реестра муниципальных услуг органов администрации, городских поселений, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;

- мониторинг и анализ сведений об услугах, размещенных в Реестре муниципальных услуг;

- обеспечивает актуализацию и хранение информации, содержащейся в Реестре муниципальных услуг;

- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком;

- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Республики Коми по вопросам размещения сведений Реестра муниципальных услуг в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

2.5. Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск», городские поселения и муниципальные учреждения, предоставляющие соответствующие услуги (далее - исполнители муниципальных услуг).

2.6. Сведения об услугах для размещения в Реестре направляются в орган, уполномоченный на формирование и ведение Реестра. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, то направление в уполномоченный орган сведений об услугах осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат услуги.

Датой представления документов считается дата их получения уполномоченным органом.

2.7. Состав сведений о муниципальных услугах, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами, для размещения в [Реестре](#Par155) определяется согласно приложению к настоящему Порядку.

2.8. Направление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре и внесения изменений в Реестр осуществляется исполнителями муниципальных услуг не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, определяющих (изменяющих) исполнителя муниципальной услуги, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.9. Уполномоченный орган вправе запрашивать сведения, необходимые для уточнения информации, вносимой в Реестр и (или) содержащейся в Реестре.

2.10. Сведения об услугах, представленные исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре, проверяются уполномоченным органом на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям в течение 5 рабочих дней со дня их представления.

2.11. Если по результатам проверки представленных сведений выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а уполномоченный орган направляет исполнителю муниципальных услуг уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и повторном представлении сведений о муниципальных услугах.

2.12. По результатам рассмотрения предоставленных сведений уполномоченный орган:

- осуществляет формирование Реестра на бумажном носителе;

- размещает электронную версию Реестра на официальном сайте администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

2.13. Уполномоченный орган размещает сведения о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

2.14. Сведения о муниципальных услугах, размещенные в реестре, должны совпадать со сведениями, размещенными в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

2.15. Изменения в реестр вносятся в случае:

- изменения наименования, статуса исполнителя муниципальной услуги;

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего нормативный правовой акт, на основании которого в сводный реестр была внесена информация;

- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

2.16. Исполнители муниципальных услуг представляют информацию о необходимости внесения изменений в реестр в течение 10 рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в [пункте 2.15](#Par101) настоящего Порядка.

При этом исполнители муниципальных услуг обязаны представить в уполномоченный орган сведения, согласно приложению к настоящему Порядку.

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

2.18. Исполнители муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта о прекращении предоставления муниципальной услуги направляют в уполномоченный орган сведения с указанием исключаемой из Реестра муниципальной услуги и реквизитами соответствующего нормативного правового акта.

2.19. Включение, исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра и внесение изменений производятся постановлениями администрации муниципального района «Сосногорск» или постановлениями администраций городских поселений.

2.20. Исполнители муниципальных услуг ежеквартально проводят мониторинг Реестра по своим направлениям и представляют отчет в уполномоченный орган не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.21. Сведения Реестра предоставляются пользователю бесплатно.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным органом на основании сведений, предоставляемых исполнителями соответствующих муниципальных услуг.

3.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение муниципальной услуги в Реестр;

- внесение изменений в Реестр;

- исключение муниципальной услуги из Реестра.

3.3. При вступлении в силу правовых актов, изменяющих порядок предоставления услуги или наделяющих исполнителей муниципальной услуги полномочиями по предоставлению новой услуги, соответствующие сведения направляются уполномоченному органу в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу указанных правовых актов для внесения соответствующих изменений в Реестр.

3.4. Для исключения сведений об услуге из Реестра исполнитель, предоставлявший соответствующую услугу, направляет уполномоченному органу письменное обращение с указанием основания для его исключения и соответствующее постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск» или постановление администраций городских поселений.

3.5. Внесение изменений и исключение сведений из Реестра на основании информации, подготовленной исполнителями соответствующих муниципальных услуг, проводится в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего постановления администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск» или постановления администраций городских поселений.

4. Ответственность за несоблюдение Порядка

5.1. Руководители и должностные лица структурных подразделений администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск», городских поселений, муниципальных и иных организаций несут дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Не допускается предоставление муниципальной услуги (функции), не указанной в Реестре, а равно взимание платы (полной или частичной) не предусмотренной нормативными правовыми актами за предоставление услуги с физических и юридических лиц, обратившихся за ее получением.

Приложение

к Порядку

формирования и ведения Реестра

муниципальных услуг (функций)

предоставляемых (осуществляемых)

на территории муниципального образования

муниципального района «Сосногорск»

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  |  Наименование муниципальной  услуги  Наименование необходимых и  обязательных  услуг для предоставлениямуниципальной  услуги  |  Исполнители муниципальных  услуг  (структурное подразделение администрации,муниципальное  учреждение)  Исполнители  необходимых и обязательных услуг (муниципальные учреждения и  иные  организации)  |  Наличие муниципального задания  (да/нет)  |  Категории  получателей (потребителей)муниципальной  услуги  |  Нормативно -  правовой акт о  принятии административного регламента о  муниципальной  услуге  (дата, номер)  |  Результат предоставления услуги  |  Возмездность предоставления услуги (платная/нет)  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |