**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2015 № 84

с. Пудовка

Кривошеинский район

Томская область

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования Пудовское сельское поселение

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Пудовское сельское поселение», согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования Пудовского сельского поселения и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Постановления Администрации Пудовского сельского поселения от 22.05.2012 № 35 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг» и от 18.11.2015 № 80 «О внесении изменений в постановление Администрации Пудовского сельского поселения от 22.05.2012 № 35 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг», отменить.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории - управляющего делами Администрации Пудовского сельского поселения.

Глава Пудовского сельского поселения

(Глава Администрации) Ю.В.Севостьянов

Пехтелёва Л.В.

4 64 31

Прокуратура

Управляющий делами Администрации Пудовского сельского поселения

Дело 02-04

Приложение

к постановлению Администрации

 Пудовского сельского поселения

 от 21.12.2015 № 84

# Порядок

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**муниципального образования «Пудовское сельское поселение»**

# I. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Пудовское сельское поселение» (далее- Порядок) утвержден в целях:

-учета и систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Пудовского сельского поселения (далее - Администрация);

-обеспечения доступа граждан и организаций к сведениям об услугах, предоставляемых Администрацией Пудовского сельского поселения, через распространение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) полной и достоверной информации о муниципальных услугах;

- размещения информации о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Пудовского сельского поселения, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

 1.2. Настоящий Порядок регламентирует вопросы формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Пудовское сельское поселение», как источника официальной информации о предоставляемых муниципальных услугах.

 1.3. Для целей настоящего Порядка используются термины и понятия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

# II. Структура Реестра

 2.1. В Реестр вносятся следующие обязательные сведения:

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

 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления – в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг;

 3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «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) о наименовании муниципальной услуги;

 5) о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу;

 6) о нормативном правовом акте регламентирующим предоставление муниципальной услуги;

 7) о категории заявителя;

 8) о сроках предоставления муниципальной услуги;

 9) о наименовании муниципального задания;

 10) о возможности предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

 11) об организациях участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

 12) о результате предоставления муниципальной услуги;

 13) о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги.

# III. Порядок внесения, изменения и исключения записи о муниципальных услугах

# в Реестр

 3.1. Предоставление сведений о муниципальных услугах, подлежащих включению в Реестр, осуществляется следующим образом:

Для включения муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг, должностное лицо, ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет Главе Администрации сельского поселения в письменной форме предложение о включении муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг и соответствующее обоснование.

 Внесение новых записей в Реестр осуществляется в следующих случаях:

 1) При первичном внесении сведений в Реестр.

 2) При изменении и дополнении в Перечни муниципальных услуг, утвержденных муниципальными правовыми актами муниципального образования **«Пудовское сельское поселение».**

 3.1.1. Внесение изменений в запись Реестра производится в случаях вступления в силу правового акта, которым изменяется:

 1) наименование Администрации муниципального образования **«Пудовское сельское поселение»,** предоставляющей муниципальную услугу;

 2) наименование, вид или правовая основа полномочий Администрации муниципального образования **«Пудовское сельское поселение»,**  при осуществлении которых предоставляется муниципальная услуга, за исключением случаев, когда такое изменение приводит к изменению классификационного кода муниципальных услуг;

 3) абзац пункта, пункт, часть или номер правового акта, предусматривающего предоставление муниципальной услуги Администрацией муниципального образования **«Пудовское сельское поселение».**

 3.2. Предоставление исходных документов для внесения изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг осуществляется с учетом требований к их составу, сроку и форме предоставления. 3.3. Для исключения муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг должностное лицо ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет Главе Администрации сельского поселения в письменной форме предложение об исключении муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг и соответствующее обоснование.

 3.3.1. Исключение записей из Реестра производится:

 1) в случае ликвидации Администрации муниципального образования **«Пудовское сельское поселение»**, предоставляющей муниципальную услугу;

 2) в случае принятия правового акта, которым прекращаются полномочия Администрации муниципального образования  **«Пудовское сельское поселение»,** предоставляющей услугу.

 3.4. Внесение записи, изменение записи, исключение записи Реестра производится уполномоченным лицом в течение 10 календарных дней со дня возникновения оснований для включения записи в Реестр, изменений записи Реестра или исключения записи из Реестра.

 3.5. Реестр муниципальных услуг утверждается Постановлением Администрации Пудовского сельского поселения.
 3.6. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг и внесение изменений в Реестр муниципальных услуг осуществляются на основании постановления Администрации Пудовского сельского поселения.

**1V. Ответственность и контроль за процессом формирования**

**и ведения реестра**

4.1. Глава Администрации муниципального образования **«Пудовское сельское поселение»** несет персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, предоставляемых Администрацией муниципального образования  **Пудовского сельского поселения** для внесения в Реестр.

 4.2. Контроль полноты и соблюдения требований к форматам данных, представляемых в электронном виде, осуществляется специалистами Администрации муниципального образования **Пудовского сельского поселения,** предоставляющими для включения в Реестр сведений.

 4.3. Специалист Администрации **Пудовского сельского поселения,** ответственный за размещение в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее – уполномоченное лицо), в течение 10 рабочих дней осуществляет формальную проверку предоставленных для включения в Реестр сведений, и в случае их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, производит включение сведений в Реестр.

 4.4. В случае несоответствия сведений, представленных специалистами Администрации Пудовского **сельского поселения** требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченное лицо извещает об отказе включения сведений в Реестр с указанием на выявленные нарушения с целью доработки и их повторного внесения в установленном порядке.

 Замечания, указанные уполномоченным лицом, должны быть устранены специалистами Администрации муниципального образования **Пудовского сельского поселения,** предоставившими ненадлежащие сведения, в течение 5 рабочих дней.