Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Ханты-Мансийский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.09.2011 № 16

*д. Согом*

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления -государственных и муниципальных услуг" и в целях предоставления муниципальных услуг администрацией селського поселения Согом

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

2.Настоящее постановление обнародовать, разместив на доске объявлений в общественном месте по адресу: д. Согом, ул. Центральная, 6.

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Согом Н.М. Сургучева

Приложение № 1

к постановлению № 16

ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций)  администрации сельского поселения Согом (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления -государственных и муниципальных услуг" и устанавливает правила формирования, ведения и использования Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых администрацией сельского поселения Согом (далее - Реестр).  
1.2. Реестр является муниципальной информационной системой, содержащей:  
1.2.1. Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (выполняемых) структурными органами (подразделениями) администрации сельского поселения Согом.  
1.2.2. Сведения о структурных органах (подразделениях) администрации сельского поселения Согом, предоставляющих (выполняющих) муниципальные услуги (функции), с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей руководителей, их телефонов, наименований официальных сайтов, режима работы.  
1.2.3. Сведения о предоставляемых (выполняемых) муниципальных услугах (функциях) согласно п. 2.3 настоящего Порядка.  
1.2.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляются (выполняются) муниципальные услуги (функции).  
1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях систематизации информации о предоставляемых (выполняемых) муниципальных услугах (функциях) в соответствии с действующим законодательством и размещения сведений о них в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).  
1.4. Сведения из Реестра предоставляются федеральным исполнительным органам государственной власти, центральным исполнительным органам государственной власти ХМАО-Югры, органам местного самоуправления муниципальных образований ХМАО-Югры, иным организациям, а также физическим и юридическим лицам по запросу на безвозмездной основе.  
1.5. Функции по формированию и ведению Реестра осуществляет организационный отдел администрации сельского поселения Согом, который:  
- осуществляет ведение Реестра, представляющее собой проверку полноты и достоверности сведений о муниципальных услугах (функциях), размещение, изменение и исключение сведений об услугах (функциях) в установленных случаях из Реестра;  
- обеспечивает актуализацию и хранение информации, содержащейся в Реестре;  
- разрабатывает нормативно-правовое обеспечение Реестра;  
- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком, для формирования Реестра;  
- осуществляет иные функции, связанные с ведением Реестра.

**2. Формирование и ведение Реестра**

2.1. Внесению в Реестр подлежат все муниципальные услуги (функции), оказываемые (выполняемые) структурными органами (подразделениями) администрации сельского поселения Согом , предусмотренные законодательством.  
2.2. Организационный отдел администрации сельского поселения Согомформирует Реестр на основании информации, представленной структурными органами (подразделениями) администрации сельского поселения Согом, предоставляющими (выполняющими) муниципальную услугу (функцию) или ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги (функции).  
2.3. Состав сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре определяется согласно приложениям N 1 и 2 в зависимости от того, утверждены или не утверждены административные регламенты предоставления (выполнения) соответствующих услуг (функций).  
2.4. Структурные органы (подразделения) администрации сельского поселения Согом, предоставляющие (выполняющие) муниципальную услугу (функцию) или ответственные за организацию предоставления (выполнения) муниципальной услуги (функции), обеспечивают подготовку и предоставление организационному отделу  администрации сельского поселения Согом сведений о муниципальных услугах (функциях) на бумажном и электронном носителях согласно приложению N 1.  
В случае несоответствия информации, содержащейся на бумажных носителях, информации, содержащейся на электронных носителях, приоритет имеет информация на бумажных носителях.  
2.5. Если в предоставлении (выполнении) муниципальной услуги (функции) участвуют несколько структурных органов (подразделений) администрации сельского поселения Согом, то направление сведений об услугах (функциях) осуществляет структурное орган (подразделение) администрации сельского поселения Согом, которое представляет заинтересованному лицу итоговый результат услуги (функции).  
2.6. Структурные органы (подразделения) администрации и учреждения сельского поселения Согом, предоставляющие (выполняющие) муниципальную услугу (функцию) или ответственные за организацию предоставления (выполнения) муниципальной услуги (функции), в срок не позднее пяти календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего их новыми полномочиями, изменяющего содержание действующих полномочий или отменяющего действующие полномочия, готовят и представляют в организационный отдел  администрации сельского поселения Согом сведения для внесения изменений в Реестр.  
2.7. Для внесения изменений в Реестр в организационный отдел администрации сельского поселения Согом представляются на бумажном и электронном носителях следующие документы:  
обращение о внесении изменений в Реестр;  
основание для внесения изменений;  
пояснительная записка, описывающая состав и содержание вносимых изменений.  
2.8. Глава сельского поселения Согом и лица, ответственные за формирование сведений об услугах (функциях), несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), направляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.  
2.9. Организационный отдел администрации сельского поселения Согом обеспечивает проверку и внесение сведений о муниципальных услугах (функциях), внесение изменений (дополнений) в Реестр в срок не позднее пяти календарных дней с даты поступления сведений.  
2.10. Ведение Реестра осуществляется в электронной форме посредством заполнения электронных форм информационной системы "Типовое решение реестра государственных (муниципальных) услуг".  
Муниципальной услуге, сведения о которой размещаются в Реестре, присваивается реестровый номер.  
2.11. Запись в Реестре о муниципальной услуге (функции) содержит следующие сведения:  
сведения об услугах (функциях) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;  
реестровый номер муниципальной услуги (функции) и дата размещения сведений о ней в Реестре;  
дата и основания внесения изменений в сведения об услуге (функции), содержащиеся в Реестре.

Приложение N 1  
 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ  
СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ (ФУНКЦИИ), ПОДЛЕЖАЩЕЙ  
ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Согом

1. Наименование услуги (функции).  
2. Наименование структурного  органа (подразделения) администрации сельского поселения Согом , предоставляющего (выполняющего) муниципальную услугу (функцию).  
3. Наименование структурных органов (подразделений) администрации сельского поселения Согом, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга (исполнена функция).  
4. Наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (исполнение функции), с указанием их реквизитов.  
5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования.  
6. Сведения о размещении на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденного административного регламента.  
7. Описание результатов предоставления муниципальной услуги (исполнения функции).  
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.  
9. Места информирования о правилах предоставления услуги.  
10. Сроки предоставления муниципальной услуги.  
11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.  
12. Перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги в соответствии с законодательством.  
13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.  
14. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению структурными органами (подразделениями) администрации сельского поселения Согом при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.  
15. Адрес официального сайта сельского поселения Согом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, телефоны.  
16. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.  
17. Текст административного регламента.  
18. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены.  
19. Дата прекращения действия административного регламента (признания утратившим силу).  
20. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в структурный орган (подразделение) администрации сельского поселения Согом для получения муниципальной услуги (в электронной форме).