**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЛЬВОВСКОЕ**

**КИМОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.04.2016 № 179

**О Порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг,**

**предоставляемых на территории муниципального образования**

**Новольвовское Кимовского района**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", на основании Устава муниципального образования Новольвовское Кимовского района администрация муниципального образования Новольвовское Кимовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района (приложение).
2. Назначить ответственными за актуальность, полноту, достоверность и своевременность представления сведений о муниципальных услугах, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее - Реестр), начальников секторов администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района, директора МКУК «Новольвовский центр культуры и досуга»Горбатову Н.Г., являющихся ответственными исполнителями соответствующих муниципальных услуг, на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района.
3. Назначить уполномоченным по формированию и ведению Реестра в федеральной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" юрисконсульта сектора делопроизводства, кадров и правовой работы Дмитриенко Т.В.
4. Сектору делопроизводства, кадров и правовой работы (Беликова Г.В.) обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования Новольвовское Кимовского района от 31.01.2014 №8-42 «Об установлении мест обнародования муниципальных правовых актов на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Новольвовское Кимовского района в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации****муниципального образования****Новольвовское** **Кимовского района** |  | **Г.В. Винокурова** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ППриложениек постановлениюадминистрациимуниципального образованияНовольвовское Кимовского районаот 12.04.2016 № 179 |
|  |  |  |

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг,

предоставляемых на территории муниципального образования

Новольвовское Кимовского района

1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее - Порядок), устанавливает последовательность действий при формировании и ведении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования Новольвовское Кимовского района и муниципальными учреждениями муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее - услуги и Реестр соответственно).

2. Реестр ведется в электронной форме и является составной частью федеральной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

3. Целями ведения Реестра являются:

эффективное и своевременное обеспечение федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тульской области, органов местного самоуправления, граждан и организаций (далее - пользователи) полной, актуальной и достоверной информацией об услугах;

учет и систематизация информации об услугах.

4. Реестр содержит в электронной форме следующие сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования Новольвовское Кимовского района;

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федеральный закон №210-ФЗ и оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемые за счет средств местного бюджета;

сведения, содержащиеся в разделе справочной информации Реестра.

5. Состав основных сведений об услугах, формируемых в Реестре, в том числе в разделе справочной информации, определяется согласно [приложениям 1](#Par88) - [4](#Par181) к настоящему Порядку.

6. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Порядком.

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется администрацией муниципального образования Новольвовское Кимовского района:

7.1 Актуальность, полнота, достоверность и своевременность представления сведений о муниципальных услугах, подлежащих включению в Реестр, обеспечивается начальниками секторов, являющимися исполнителями соответствующих Административных регламентов администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее- исполнитель).

7.2. Актуальность, полнота, достоверность и своевременность представления сведений о муниципальных услугах, подлежащих включению в Реестр, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Новольвовское Кимовского района, обеспечивается руководителями муниципальных учреждений (далее- исполнитель);

7.3. Уполномоченным по формированию и ведению Реестра в федеральной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" определен юрисконсульт сектора делопроизводства, кадров и правовой работы (далее- уполномоченный).

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя ряд последовательных процедур:

8.1. Проверка на предмет полноты, достоверности и правильности представляемых исполнителем на бумажном или электронном носителях информации об услугах для включения сведений в Реестр (далее - информация).

8.1.1. Представленная исполнителем информация проверяется уполномоченным в срок, не превышающий десяти календарных дней.

8.1.2. Если по результатам проверки информации замечаний не выявлено, то в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня окончания проверки информации, уполномоченный осуществляет внесение сведений об услугах в Реестр.

8.1.3. Если по результатам проверки выявлены нарушения, уполномоченный в срок, не превышающий трех календарных дней со дня окончания проверки, направляет исполнителю уведомление в письменной форме или в форме электронного документа о допущенных нарушениях с предложением об их устранении в течение трех календарных дней и повторном представлении информации для размещения в Реестре.

8.2. Формирование в электронном виде в Реестре сведений об услугах на основании информации, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ, которые указанны в части 3 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ и оказываемые муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемые за счет средств местного бюджета.

8.3. Передача информации в орган исполнительной власти Тульской области, осуществляющий ведение федеральной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" по Тульской области, по каналам связи, предусмотренным программой по ведению Реестра.

8.4. Мониторинг и анализ информации, размещаемой в Реестре, а также сведений, размещенных в Реестре.

9. Уполномоченным осуществляется формирование и актуализация сведений в Реестре путем заполнения электронного Реестра с использованием удаленного рабочего места программы по ведению Реестра:

о муниципальной услуге на основании информации, представляемой на бумажном или электронном носителях исполнителем (приложение №1);

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ, на основании информации, представляемой на бумажном или электронном носителях исполнителем (приложение №2);

об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещаются муниципальные задания (заказы), включенные в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ (приложение №3);

сведения, содержащиеся в разделе справочной информации Реестра (приложение№4).

10. Каждой услуге, сведения о которой внесены в Реестр, присваивается регистрационный номер с использованием программы по ведению Реестра.

Сформированные в электронном виде сведения об услугах передаются в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня внесения сведений об услугах в Реестр, в орган исполнительной власти Тульской области, осуществляющий ведение федеральной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" по Тульской области, по каналам связи, предусмотренным программой по ведению Реестра. При отсутствии в администрации сертификатов ключей подписей и средств электронной подписи, идентификация может осуществляться на основании идентификационных данных (имя и пароль).

11. Внесение изменений в ранее сформированные в Реестре сведения, в том числе их актуализация, а также исключение сведений из Реестра осуществляется в порядке, установленном для формирования и ведения Реестра настоящим Порядком.

12. Исполнитель направляет уполномоченному уведомление об изменении (исключении) сведений об услуге из Реестра в течение трех календарных дней со дня вступления в силу правового акта органов местного самоуправления муниципального образования Новольвовское Кимовского района, которыми изменено (упразднено) предоставление услуги.

13. Исполнители, предоставляющие услуги, несут ответственность за полноту и достоверность информации (сведений), представляемой для размещения в Реестре, в том числе за внесение соответствующих изменений в ранее внесенные в Реестр сведения, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения, установленных настоящим Порядком.

14. Доступ к информации, содержащейся в Реестре, предоставляется пользователям средствами специализированной информационной системы посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования НовольвовскоеКимовского района |

**Перечень**

**сведений о муниципальной услуге, представляемой администрацией**

**муниципального образования Новольвовское Кимовского района,**

**для размещения в Реестре**

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги, предоставляемой администрацией муниципального образования Новольвовское Кимовского района.

2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу (сектор администрации).

3. Наименование структурных подразделений, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга.

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

5. Наименование Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования (обнародования) либо проекта административного регламента.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

12. Основания для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в администрацию муниципального образования Новольвовское Кимовского района.

15. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, 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 правового акта, которым она утверждена.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №2к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования НовольвовскоеКимовского района |

**Перечень**

**основных сведений об услугах, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальных услуг**

**и включены в перечень, утвержденный в соответствии**

**с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона**

**N 210-ФЗ, для размещения в Реестре**

1. Наименование (в том числе краткое) услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги и включена в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ (далее - необходимая и обязательная услуга), в соответствии с утвержденным перечнем.

2. Сведения об организации, предоставляющей необходимую и обязательную услугу.

3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления необходимой и обязательной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность организации нормативных документов.

4. Описание результатов предоставления необходимой и обязательной услуги.

5. Категория заявителей, которым предоставляется необходимая и обязательная услуга.

6. Сведения о местах информирования о порядке предоставления необходимой и обязательной услуги.

7. Срок предоставления необходимой и обязательной услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления такой услуги.

8. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении необходимой и обязательной услуги.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении необходимой и обязательной услуги.

10. Основания для приостановления процедуры предоставления необходимой и обязательной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области) либо отказа в предоставлении необходимой и обязательной услуги.

11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения необходимой и обязательной услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.

12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в организацию для получения необходимой и обязательной услуги (в электронной форме).

13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления необходимой и обязательной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление такой услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

14. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей необходимую и обязательную услугу, а также ее сотрудников.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №3к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования НовольвовскоеКимовского района |

**Перечень**

**основных сведений об услугах, указанных**

**в части 3 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ**

**и оказываемых муниципальными учреждениями,**

**в которых размещается муниципальное**

**задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств**

**бюджета муниципального образования Новольвовское Кимовского района,**

**для размещения в Реестре**

1. Наименование (в том числе краткое) услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ и оказываемой муниципальными учреждениями, в которой размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования Новольвовское Кимовского района (далее - услуга за счет средств бюджета), в соответствии с утвержденными перечнями.

2. Наименование муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющей услугу за счет средств бюджета.

3. Наименование органа местного самоуправления, который размещает в муниципальном учреждении или иной организации муниципальное задание (заказ);

4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги за счет средств местного бюджета, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность муниципального учреждения или иной организации нормативных документов.

5. Описание результатов предоставления услуги за счет средств бюджета.

6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга за счет средств бюджета.

7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги за счет средств бюджета.

8. Срок предоставления услуги за счет средств местного бюджета, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги за счет средств бюджета.

9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги за счет средств бюджета.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги за счет средств бюджета.

11. Основания для приостановления процедуры предоставления услуги за счет средств бюджета (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области) либо отказа в предоставлении услуги за счет средств бюджета.

12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги за счет средств бюджета, способы получения документов заявителем и порядок их представления.

13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в муниципальное учреждение или иную организацию для получения услуги за счет средств бюджета (в электронной форме).

14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги за счет средств бюджета, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга за счет средств бюджета предоставляется на возмездной основе, методиках расчета такой платы с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения или иной организации, предоставляющей услугу за счет средств бюджета, а также сотрудников таких учреждений или организаций.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №4к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования НовольвовскоеКимовского района |

**Перечень**

**основных сведений, содержащихся в разделе**

**справочной информации Реестра**

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

2. Сведения о руководителях администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (структурного подразделения), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района (структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципального учреждения.

4. Сведения о платежных реквизитах администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района, организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_