



Администрация Сладковского сельского поселения  
Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2018 г.

№ 4

с. Сладковское

**Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области**

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Сладковского сельского поселения,  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района (Приложение №1).

2. Утвердить форму Реестра муниципальных услуг (функций) (Приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Сладковского сельского поселения



Л.П. Фефелова

**ПОРЯДОК**  
**формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций),**  
**предоставляемых (исполняемых) администрацией Сладковского**  
**сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района**  
**Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

2.1. муниципальная услуга, предоставляемая администрацией Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Сладковского сельского поселения;

2.2. заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области (далее – администрация) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

2.3. административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) и стандарт предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).

3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги (функции), предоставляемые (исполняемые) администрацией Сладковского сельского поселения;

3.1. в части решения вопросов местного значения;

3.2. в части осуществления переданных для исполнения отдельных государственных полномочий;

3.3. в части, не относящейся к вопросам местного значения и к исключительным вопросам ведения других уровней власти, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

4. Реестр является муниципальным информационным ресурсом и представляет собой единую базу данных, содержащую информацию о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Сладковского сельского поселения.

Реестр формируется и ведется в соответствии с настоящим Порядком по установленной форме.

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией;

2) об услугах (функциях), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций);

3) справочную информацию.

6. Целями ведения Реестра являются:

6.1. эффективное и своевременное обеспечение заявителей, федеральных органов власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее – заинтересованные лица) полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах (функциях);

6.2. систематизация информации о муниципальных услугах (функциях), их учет.

## **II. Порядок формирования и ведения Реестра**

1. Основанием для подготовки Администрацией о включении, внесении изменений и дополнений в Реестр, а также исключении муниципальной услуги (функции) из Реестра являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты администрации Сладковского сельского поселения, регулирующие вопросы предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) и изменение текущей информации.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляет ответственный специалист администрации Сладковского сельского поселения.

3. Специалист Администрации для организации и осуществления деятельности по формированию Реестра:

1) осуществляет организацию подготовки и предоставления сведений о муниципальных услугах (функциях), необходимых для формирования Реестра;

2) обеспечивает актуализацию и хранение информации, содержащейся в Реестре.

4. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры;

1) включение муниципальной услуги (функции) в Реестр с присвоением регистрационного номера;

2) внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге (функции) (актуализацию данных) и исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра.

### **III. Принципы ведения Реестра**

Ведение реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района в Реестр;

2) полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в Реестре;

3) публичности Реестра;

4) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг (функций), предусмотренных Реестром, в целях повышения их доступности и качества.

### **IV. Содержание реестра**

Информация об оказываемых (исполняемых) муниципальных услугах (функциях) отражается в Реестре через следующие параметры:

1) порядковый номер указывается для каждой муниципальной услуги (функции) в рамках Реестра;

2) наименование муниципальной услуги (функции) – описание услуги (функции), отражающее содержание услуги (функции) в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных правовых актов администрации Сладковского сельского поселения;

При определении муниципальной услуги (функции) необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги (функции);

3) орган, ответственный за организацию предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) – указывается администрация Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области, контактная информация – указывается адрес места расположения, сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию об услуге (функции), контактные телефоны должностных лиц, осуществляемых предоставление (исполнение) услуги (функции);

4) сведения о возмездности (безвозмездности) услуги – указывается возмездно или безвозмездно предоставляется услуга, если услуга предоставляется на возмездной основе, то указывается способ расчета стоимости услуги (норматив или тариф).

5) нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) - нормативный правовой акт Российской Федерации, Свердловской области и (или) муниципальный правовой акт администрации Сладковского сельского поселения в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга на территории Сладковского сельского поселения;

6) Категория заявителей – физическое лицо, юридическое лицо различной организационно-правовой формы и индивидуальный предприниматель, реализующие свое право на получение муниципальной услуги;

7) срок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) – указывается максимально необходимый срок для проведения всех административных процедур, связанных с предоставлением (исполнением) услуги (функции);

8) возможность предоставления услуги в электронном виде – указывается возможно или не возможно предоставить услугу посредством информационно - телекоммуникационной сети Интернет;

9) сведения о принятии административного регламента (вид правового акта, дата и №);

10) результат предоставления (исполнения) услуги (функции) – получение документа и (или) информации установленного образца подтверждающего получение (исполнение) соответствующей муниципальной услуги (функции) в полном объеме;

11) сведения о внесении изменений в административный регламент (вид правового акта, дата и №).

## **V. Критерии внесения муниципальных услуг в Реестр**

1. Муниципальная услуга (функция) считается выделенной и подлежит занесению в Реестр при соблюдении следующих условий:

1) нормативное правовое закрепление обязанности и предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

2) предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) находится в компетенции органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения;

3) контролируемость результатов оказания (исполнения) муниципальной услуги (функции).

2. Предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) в электронном виде осуществляется в случае возможности отправки сведений, необходимых для оказания (исполнения) услуги (функции) посредством информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

## **VI. Порядок ведения Реестра**

1. Ведение Реестра осуществляется ответственным за ведение реестра специалистом Администрации.

2. Ведение реестра возможно и в электронной форме в формате MS – WORD.

3. В процессе ведения Реестра ответственный специалист администрации за ведение Реестра осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от должностных лиц администрации Сладковского сельского поселения;

2) методическое обеспечение ведения Реестра;

3) организацию предоставления сведений из Реестра;

4) контроль соблюдения правил ведения Реестра.

4. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

5. Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется постановлением администрации Сладковского сельского поселения на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Свердловской области, и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения.

Реестр, не реже одного раза в течение года, рассматривается на аппаратном совещании администрации Сладковского сельского поселения на предмет уточнения содержания и описания муниципальных услуг (функций) с целью обеспечения максимального удовлетворения спроса получателей муниципальных услуг.

6. Информация, содержащаяся в Реестре:

- размещается для общего доступа на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети Интернет (<http://сладковское.рф/>);

- предоставляется по запросам заинтересованных лиц в администрации Сладковского сельского поселения.

7. Сведения из Реестра являются общедоступными.

8. Сведения из Реестра предоставляются пользователю безвозмездно.

## **VII. Ответственность**

Контроль за полнотой и достоверностью сведений о муниципальных услугах (функциях), размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения, осуществляется Главой администрации Сладковского сельского поселения (далее – Глава), а в отсутствие Главы, его Заместителем.

