**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБРОВСКИЙ РАЙОН**

**СЕЩИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. п. Сеща № \_\_\_\_\_

**О порядке формирования и ведения реестра**

**муниципальных услуг  Сещинской сельской администрации**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сещинской сельской администрации согласно Приложению 1.

2.Утвердить форму ведения реестра муниципальных услуг Сещинской сельской администрации согласно Приложению 2.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию, в соответствии с уставом муниципального образования «Сещинское сельское поселение».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сещинской сельской администрации Лисняков Н.В.

*Приложение 1*

*к постановлению Сещинской*

*сельской администрации*

*от «\_\_\_» \_\_\_ 2016 г.*

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**СЕЩИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность Сещинской сельской администрации по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Сещинской сельской администрации (далее – Реестр).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляются в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых  Сещинской сельской администрацией, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациям, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений заявителям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.4. Реестр содержит подробные сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Сещинской сельской администрацией;

- 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 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 счёт средств местного бюджета;

- об органах местного самоуправления, должностных лицах, учреждениях и организациях, осуществляющих непосредственное предоставление муниципальных услуг;

- о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми предоставляются муниципальные услуги.

2. Формирование Реестра

2.1. В ходе формирования Реестра уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- организация и методическое обеспечение подготовки должностными лицами Сещинской сельской администрации, учреждениями и организациями, оказывающими муниципальные услуги, предложений для размещения в Реестре сведений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- рассмотрение поступивших предложений о включении сведений о муниципальной услуге в Реестр на предмет исключения дублирования услуг и услуг, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования Сещинское сельское поселение Дубровского района Брянской области;

- размещение в Реестре сведений о предоставляемых муниципальных услугах;

- уточнение содержания Реестра муниципальных услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг не реже одного раза в год;

- подготовка предложений по внесению изменений в Реестр;

- выдача заинтересованным лицам имеющейся в Реестре информации о предоставляемых муниципальных услугах;

- осуществление иных полномочий по вопросам формирования и ведения Реестра, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Должностные лица, учреждения и организации, предоставляющие муниципальные услуги формируют и представляют для размещения в Реестре сведения (изменения в сведения) о муниципальных услугах.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение сведений о муниципальных услугах в Реестр муниципальных услуг;

- внесение изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг;

- исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра муниципальных услуг;

- обнародование Реестра в информационном уголке Сещинской сельской администрации и размещение его на официальном сайте Сещинского сельского поселения <http://sescha.ru> в сети Интернет.

3.2. Реестр ведется по форме в соответствии с приложением N 2 к постановлению.

3.3. Реестр, внесение в него изменений, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра утверждаются постановлением Сещинской сельской администрации.

3.4. Основаниями для включения, исключения и (или) изменения сведений об услугах, имеющихся в Реестре, являются нормативные правовые акты, которыми соответственно устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия органов местного самоуправления муниципального образования Сещинское сельское поселение Дубровского района Брянской области по предоставлению муниципальной услуги.

3.5. Для внесения изменений в Реестр (дополнение, исключение, изменение сведений о муниципальных услугах) должностные лица, ответственные за оказание услуги заявителю, представляют уполномоченному лицу предложение с обоснованием необходимости внесения соответствующих изменений в Реестр, и предоставлением копии нормативного правового акта, послужившего основанием для внесения предложения.

Сведения, подлежащие включению в Реестр, должны быть полными и достоверными.

Срок представления предложений в уполномоченный орган составляет 7 календарных дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги (исполнение функций), и (или) порядок предоставления услуги (исполнения функции).

3.7. Уполномоченное лицо в течение 15 календарных дней со дня поступления предложений, осуществляет подготовку проекта постановления Сещинской сельской администрации о внесении изменений в Реестр или мотивированного обоснования об отказе во внесении изменений в Реестр.

3.8. Основанием для отказа во внесении изменений в Реестр являются:

- несоответствие представленных сведений нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- отсутствие полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Сещинское сельское поселение Дубровского района Брянской области на предоставление услуги;

- наличие в Реестре полных и достоверных сведений о предлагаемой услуге.

3.9. Сведения из Реестра муниципальных услуг являются общедоступными и представляются уполномоченным лицом бесплатно в форме выписки из Реестра муниципальных услуг.

4. Уполномоченные лица несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, содержащихся в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков обнародования Реестра (изменений, дополнений, исключение, изменение сведений о муниципальных услугах).

*Приложение 2*

*к постановлению Сещинской*

*сельской администрации*

*от «\_\_\_» \_\_\_ 2016 г.*

**ФОРМА РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ СЕЩИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование во­проса местного значения** | **Наименование муниципальной услуги** | **Реквизиты (да­та, номер, на­звание) нормативного акта, регулирующего предостав ление муниципальной услуг** | **Заявители** | **Возмезд ность (безвоз мездность) предостав ления муници пальной услуги** | **Максимальные  допустимые сроки оказания (выполнения) муниципальной услуги**  | **Сведения о принятии административного регламента (вид правового акта, дата и №)**  | **Сведения об исключении муниципальной услуги из Реестра (вид правового акта, дата и №)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |