**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 сентября 2018 г. п. Кропоткин № 74-п

Об утверждении Положения о порядке

формирования и ведения реестра муниципальных

услуг, функций администрации Кропоткинского

городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, функций администрации Кропоткинского городского поселения, согласно приложения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения и вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

Приложение

к постановлению администрации Кропоткинского

городского поселения от 10 сентября 2018 г. №74-п

Положение

о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, функций администрации Кропоткинского городского поселения

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет принципы, цели, задачи и порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, функций администрации Кропоткинского городского поселения, предоставляемых администрацией Кропоткинского городского поселения.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1) понятие **муниципальная услуга** применяется в настоящем Положении в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) **реестр муниципальных услуг** – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых администрацией Кропоткинского городского поселения муниципальных услугах, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

3. Основной целью формирования и ведения реестра является обеспечение физических и юридических лиц объективной, актуальной и достоверной информацией о предоставляемых услугах и исполняемых функциях должностными лицами администрации Кропоткинского городского поселения, ответственными за предоставление услуг и исполнение функций.

4. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с принципами:

а) единства требований к определению и включению услуг и функций в реестр;

б) полноты описания и отражения услуг и функций в реестре;

в) достоверности, актуальности сведений об услугах и функциях, содержащихся в реестре;

г) публичности и общедоступности информации, содержащейся в реестре;

д) периодичного пересмотра требований к реестру и описанию услуг и функций, внесенных в реестр, в целях повышения их доступности и качества для потребителей.

5. Реестр является информационным ресурсом администрации Кропоткинского городского поселения.

6. Обладателем информации, содержащейся в реестре, является администрация Кропоткинского городского поселения.

7. Формирование и ведение реестра осуществляется главным специалистом по экономической политике администрации Кропоткинского городского поселения (далее – главный специалист), который выполняет следующие функции:

а) сбор, обработка, учет, регистрация, хранение данных, поступающих от должностных лиц администрации Кропоткинского городского поселения;

б) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг, функций;

в) обеспечение внесения в реестр сведений об услугах и функциях, включение услуг и функций в реестр, исключение услуг и функций из реестра, внесение изменений и дополнений в сведения об услугах и функциях, включенных в реестр;

г) организация предоставления сведений из реестра муниципальных услуг, функций;

д) контроль за соблюдением порядка ведения реестра муниципальных услуг, функций.

8. Основанием для внесения сведений об услугах и функциях в реестр являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, постановления, распоряжения администрации Кропоткинского городского поселения, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг и исполнения функций.

**Раздел II. Содержание Реестра**

 1. Реестр муниципальных услуг администрации Кропоткинского городского поселения содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Кропоткинского городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается решением Думы Кропоткинского городского поселения;

 2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, функциях, оказываемых администрацией Кропоткинского городского поселения, которые регламентируются законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

 3. Администрация Кропоткинского городского поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

**Раздел III. Порядок формирования и ведения реестра**

1. Формирование реестра осуществляется в форме:

- издания постановления администрации об утверждении реестра или раздела реестра;

- издания постановления администрации о включении услуг и функций в реестр;

- издания постановления администрации об исключении услуг и функций из реестра;

- издания постановления администрации о внесении изменений в сведения об услугах и функциях, включенных в реестр.

2. Постановления администрации, указанные в пункте 1 раздела III настоящего Положения, относятся к ненормативным правовым актам.

3. Формирование и ведение реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме путем составления актуальной редакции реестра с учетом изданных постановлений администрации, указанных в пункте 1 раздела III настоящего Положения. В случае наличия несоответствия записей на бумажном носителе записям в электронном виде предпочтение отдается записям на бумажном носителе.

4. Реестр формируется на основании предложений должностных лиц администрации Кропоткинского городского поселения, подготовленных на основании анализа действующего законодательства Российской Федерации, Иркутской области и правовых актов администрации Кропоткинского городского поселения, и утверждается постановлением администрации Кропоткинского городского поселения.

В случае поступления актов прокурорского реагирования (протестов, представлений, требований, информации), предусматривающих введение новых услуг и функций, отмену или изменение существующих услуг и функций, должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения обязаны направить поступившие акты прокурорского реагирования и свои предложения по ним главному специалисту.

Должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения направляют поступившие акты прокурорского реагирования главному специалисту не позднее 3-х рабочих дней со дня их получения для рассмотрения.

Поступившие акты прокурорского реагирования и предложения должностных лиц администрации Кропоткинского городского поселения подлежат рассмотрению главным специалистом в сроки, обеспечивающие рассмотрение актов прокурорского реагирования в соответствии с федеральным законом от 17.01.1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

5. Для включения услуги, функции в реестр или внесения изменений в сведения об услуге, функции, включенных в реестр, должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения, направляют главному специалисту следующую информацию:

- служебную записку с соответствующим предложением и обоснованием, подписанную должностным лицом администрации Кропоткинского городского поселения;

- утверждённый главой администрации Кропоткинского городского поселения административный регламент предоставления муниципальной услуги, исполнения муниципальной функции на бумажном носителе и в электронной форме.

6. Для исключения услуги, функции из реестра должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения направляют главному специалисту:

- служебную записку с предложением об исключении услуги, функции из реестра;

- нормативное основание.

В служебную записку включается:

- информация о планируемом сроке признания утратившим силу административного регламента предоставления услуги, исполнения функции.

7. За полноту и достоверность представленных сведений, определенных в пунктах 5, 6 раздела III настоящего Положения, ответственность несут должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения.

8. При наличии в материалах, представленных в соответствии с пунктами 5, 6 раздела III настоящего Положения, нарушений порядка формирования и ведения реестра, установленного настоящим Положением, главный специалист в течение 3 рабочих дней со дня предоставления таких материалов направляет должностному лицу администрации Кропоткинского городского поселения письменный мотивированный отказ.

9. Должностные лица администрации Кропоткинского городского поселения устраняют выявленные нарушения порядка формирования и ведения реестра и в течение 3 рабочих дней направляют материалы главному специалисту повторно.

10. Главный специалист в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пунктах 5,6 раздела III настоящего Положения, подготавливает соответствующий проект постановления администрации Кропоткинского городского поселения и передает его на подпись главе администрации Кропоткинского городского поселения.

11. В целях обеспечения пользователей информации актуальной информацией о содержании реестра, об услугах, функциях, главный специалист на основании изданных постановлений подготавливает актуальную редакцию реестра и предоставляет ее должностному лицу администрации Кропоткинского городского поселения, ответственному за размещение информации на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений и дополнений в Реестр.

12. Актуальная редакция реестра подготавливается и размещается на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по мере внесения изменений.

**Раздел IV. Структура реестра**

1. Реестр муниципальных услуг состоит из одного раздела, который содержит сведения об услугах, предоставляемых администрацией. Услуги описываются в реестре на бумажном носителе в электронном виде согласно форме, установленной в **приложении 1** к настоящему Положению, с присвоением каждой услуге номера (идентификатора).

2. Реестр муниципальных функций состоит из одного раздела, который содержит сведения о муниципальных функциях, исполняемых администрацией Кропоткинского городского поселения. Функции описываются в реестре на бумажном носителе в электронном виде согласно формы, установленной в **приложении 2** к настоящему Положению, с присвоением каждой функции номера (идентификатора).

3. Номер (идентификатор) услуге, функции присваивается один раз и не может использоваться повторно.

4. При внесении изменений в сведения об услуге, функции без исключения услуги, функции из реестра номер (идентификатор) услуги, функции не изменяется.

Приложение 1

к Положению о порядке

формирования и ведения реестра муниципальных

услуг, функций администрации Кропоткинского

городского поселения

Реестр муниципальных услуг,

предоставляемых администрацией Кропоткинского городского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги  | Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги (контактная информация | Наименование и реквизиты правовых актов, устанавливающих полномочие по предоставлению услуги | Категория заявителя  | Перечень необходимых документов, подлежащих представле­нию заявите­лем | Сведения о возмездно­сти (безвозмездности) пре­доставления услуги и основание взимания платы с заявителя | Срок пре­дос­тавле­ния му­ни­ципальной услуги  | Сведения об администра­тивном рег­ламенте | Результат предоставления муниципаль­ной услуги  | Возможность предостав­ления муни­ципальной услуги в электронном виде |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке

формирования и ведения реестра муниципальных

услуг, функций администрации Кропоткинского

городского поселения

Реестр

муниципальных функций администрации Кропоткинского городского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной функции | Нормативный правовой акт, утверждающий правовое основание исполнения государственной функции | Результат осуществления муниципальной функции | Нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент исполнения муниципальной функции | Полномочие органов местного самоуправления |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |