

**ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 октября 2014 г.

№97

с. Хохлово

**О формировании и ведении реестра
муниципальных услуг Хохловского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества доступности предоставляемых администрацией Хохловского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Хохловского сельского поселения (приложение 1).

1.2. Форму реестра муниципальных услуг (функций) Хохловского сельского поселения (приложение №2).

2. Специалистам администрации Хохловского сельского поселения обеспечить формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) Хохловского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в «Муниципальном вестнике Хохловского сельского поселения».

3. Разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.sargat.omskportal.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Хохловского
сельского поселения

Л.А. Тарасенко

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Порядок формирования и ведения реестра

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность администрации по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области (далее именуется – Реестр).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляются в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых специалистами администрации Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области (далее – структурные подразделения).

1.3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений потребителям. 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 специалистами Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области;
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень;
- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее – учреждения и организации), и включенных в перечень;
- об органах местного самоуправления, должностных лицах, 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 администрации Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области оказывающее 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;
- 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.

2.2. Должностные лица, предоставляющие муниципальные услуги:

- определяют лиц, ответственных за формирование и представление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре;
- формируют и представляют для размещения в Реестре сведения (изменения в сведения) о муниципальных услугах.

2.3. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько специалистов администрации Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области, оказывающих муниципальные услуги, формирование и представление для размещения в Реестре сведений о муниципальной услуге осуществляет должностное лицо, организация или учреждение, которое предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

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;
- опубликование Реестра в средствах массовой информации (обнародование) и размещение его в информационно-коммуникационных сетях общего пользования.

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 главы Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области.

3.4. Реестр подлежит опубликованию (обнародованию), размещению на официальном сайте администрации Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области.

3.5. 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 по предоставлению муниципальной услуги.

3.6. Для внесения изменений в Реестр (дополнение, исключение, изменение сведений о муниципальных услугах) должностные лица, ответственные за оказание услуги заявителю, представляют уполномоченному лицу в письменной форме предложение с обоснованием необходимости внесения соответствующих изменений в Реестр, отражением сведений об услуге, предусмотренных приложением N 2 к настоящему постановлению, 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 течение 15 календарных дней со дня поступления предложений, оформленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, осуществляет подготовку проекта постановления главы Хохловского сельского поселения Саргатского

муниципального района Омской области 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 на предоставление услуги;
- наличие в Реестре полных и достоверных сведений о предлагаемой услуге.

4. Доступ к информации, содержащейся в реестре

4.1. Содержащиеся в реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются по запросу заинтересованного лица в течение пяти дней со дня обращения в виде выписки из реестра по форме, приведенной в приложении к Положению, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

4.2. Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется бесплатно.

4.3. Электронная копия реестра размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.sargat.omskportal.ru.

5. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведение реестра

5.1. Должностные лица, ответственные за формирование и ведение реестра несут ответственность за:

- соблюдение порядка формирования и ведения реестра, установленного настоящим Положением;
- достоверное внесение в реестр информации об услуге (функции);
- представление достоверной информации, содержащейся в реестре в полном объеме.

6. Заключительное положение

Прекращение ведения реестра осуществляется на основании постановления главы администрации Хохловской сельской администрации.

**Форма реестра
муниципальных услуг (функций) Хохловского сельского поселения**

N п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Исполнитель муниципальной услуги (функции)	Категории физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (функции)	Вид муниципальной услуги (функции) (бесплатная/ платная)	Реквизиты нормативно- правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) <*>	Дата оказания муниципальной услуги (функции)
1	2	3	4	5	6	

<*> При наличии утвержденного административного регламента (стандарта).

**Выписка из реестра муниципальных услуг (функций)
Хохловского сельского поселения**

Настоящая выписка дана

(ФИО заявителя или полное наименование юридического лица, наименование органа местного самоуправления муниципального образования, юридический адрес)

п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Исполнитель муниципальной услуги (функции)	Категории физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (функции)	Вид муниципальной услуги (функции) (бесплатная/ платная)	Реквизиты нормативно-правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) <*>	Дата оказания муниципальной услуги (функции)
	2	3	4	5	6	

(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)