

14.07.2023г. № 37
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КАТАНГСКИЙ РАЙОН»
ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Преображенского муниципального образования, администрация Преображенского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Преображенского муниципального образования (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление главы Преображенского муниципального образования от 12.07.2011г. № 16 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра (перечня) муниципальных услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном Вестнике Преображенского МО и разместить на официальном сайте администрации Преображенского муниципального образования.
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Преображенского
муниципального образования

А.А. Свистунов

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРЕОБРАЖЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг Преображенского муниципального образования (далее – Реестр), а также устанавливает форму Реестра.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения физических и юридических лиц актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация Преображенского муниципального образования (далее – администрация).

4. Реестр утверждается постановлением администрации.

Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации на основании постановления администрации.

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;
2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями Преображенского муниципального образования и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Преображенского муниципального образования, и предоставляемых в электронной форме.

6. Формирование Реестра осуществляется на основании:

1) сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией.
Подготовку указанных сведений осуществляют лицо ответственное за предоставление муниципальных услуг (далее – ответственное должностное лицо);

2) сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями Преображенского муниципального образования и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Преображенского муниципального образования, и предоставляемых в электронной форме.

Указанные сведения предоставляют структурные подразделения администрации, размещающие соответствующее муниципальное задание (заказ).

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

1) включение муниципальных услуг в Реестр;

- 2) внесение изменений в сведения о муниципальных услугах в Реестре;
- 3) исключение муниципальных услуг из Реестра.

9. Для включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге ответственное должностное лицо администрации направляет на имя главы администрации служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге по форме, установленной в Приложениях 2–4 к настоящему Порядку, а также указанием на раздел Реестра, в который предлагается внести изменения.

10. Указанная в пункте 9 настоящего Порядка служебная записка направляется в администрацию одновременно в бумажном и электронном виде.

Днем предоставления служебной записки в администрацию считается дата получения их администрацией на бумажном носителе.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение 3 календарных дней со дня предоставления служебной записки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству и осуществляет одно из следующих действий:

- 1) возвращает служебную записку ответственному должностному лицу администрации с указанием причин возврата – в случае выявления в представленной служебной записке несоответствия действующему законодательству;

- 2) подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации об утверждении Реестра и обеспечивает его подписание главой администрации – в случае выявления отсутствия несоответствия представленных документов действующему законодательству.

12. В течение 3 календарных дней со дня издания постановления, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо администрации вносит соответствующие изменения в Реестр и размещает в электронной форме сведения о муниципальных услугах на официальном сайте администрации Преображенского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляет их в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области для опубликования в региональной государственной информационной подсистеме «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2013 года № 34-пп «О региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Приложение 1
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
Преображенского муниципального
образования

Реестр муниципальных услуг Преображенского муниципального образования

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Преображенского муниципального образования

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Правовое основание предоставления муниципальной услуги	Наименование администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу	Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги

2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги

3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями Преображенского муниципального образования и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Преображенского муниципального образования, и предоставляемые в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги	Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу

Приложение 2
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
Преображенского муниципального
образования

Служебная записка
о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг Преображенского муниципального образования

Администрация Преображенского муниципального образования

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг Преображенского муниципального образования:¹

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, в который включается муниципальная услуга.

Приложение 3
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
Преображенского муниципального
образования

**Служебная записка
об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг Преображенского
муниципального образования**

Администрация Преображенского муниципального образования

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг Преображенского муниципального образования:¹

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, из которого исключается муниципальная услуга.

Приложение 4
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
Преображенского муниципального
образования

Служебная записка
о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге Преображенского муниципального образования

Администрация Преображенского муниципального образования

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в реестр муниципальных услуг Преображенского муниципального образования:¹

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, в который вносятся изменения о муниципальной услуге.