

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СЕЛЬСОВЕТ ХУНИНСКИЙ» ЛАКСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 2018 года № 15

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации МО «сельсовет Хунинский»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации МО «сельсовет Хунинский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации МО «сельсовет Хунинский» (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  МО «сельсовет Хунинский» | А.К.Цахаев |

Приложение

к постановлению Администрации

МО «сельсовет Хунинский»

от 10.11.2018 г. № 15

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

Администрации МО «сельсовет Хунинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации МО «сельсовет Хунинский»разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направлен на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления при предоставлении ими муниципальных услуг и обеспечение доступности сведений о муниципальных услугах Администрации МО «сельсовет Хунинский».

1.2. Реестр муниципальных услуг Администрации МО «сельсовет Хунинский» (далее – Реестр) содержит сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией МО «сельсовет Хунинский»;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Администрация МО «сельсовет Хунинский» (далее - Администрация).

1.4. Реестр утверждается постановлением Администрации МО «сельсовет Хунинский».

1. Формирование и ведение реестра

2.1. Основаниями для включения, изменения, исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, региональные, муниципальные правовые акты, которыми, соответственно, устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Специалисты Администрации МО «сельсовет Хунинский», предоставляющие муниципальные услуги, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра, сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальной услуги с пояснительной запиской.

2.3. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением Администрации МО «сельсовет Хунинский».

2.4. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, специалисты Администрации МО «сельсовет Хунинский» направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.5. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский», в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.2 настоящего раздела сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации МО «сельсовет Хунинский».

2.6. В случае выявления нарушений, несоответствий должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский», в течение 1 рабочего дня направляет специалисту Администрации МО «сельсовет Хунинский», представившему ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется специалистом Администрации МО «сельсовет Хунинский», представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.7. В случае отсутствия нарушений, должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский», осуществляет подготовку проекта постановления Администрации МО «сельсовет Хунинский» о внесении соответствующих изменений.

3. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра

3.1. Сведения о муниципальной услуге подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов,отменяющих полномочия органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг.

3.2. Специалисты Администрации МО «сельсовет Хунинский», предоставляющие муниципальные услуги, в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский», заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

4. Полномочия Администрации МО «сельсовет Хунинский»

4.1. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется должностным лицом, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский» не реже 1 раза в квартал.

4.2. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский», вправе запрашивать у специалистов Администрации МО «сельсовет Хунинский», предоставляющих муниципальные услуги, информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую он обязан представить в течение 5 рабочих дней.

4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации МО «сельсовет Хунинский», по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в пункте 2.1 раздела 2 и в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации МО «сельсовет Хунинский» о внесении соответствующих изменений в Реестр.

Приложение

к Порядку формирования и ведения реестра

муниципальных услуг Администрации

МО «сельсовет Хунинский»

Сведения об услугах,

подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг Администрации МО «сельсовет Хунинский»

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых

Администрацией МО «сельсовет Хунинский»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты  правового акта,  в соответствии  с которым предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной услуги | Условия предоставления муниципальной услуги  (платная/ бесплатная) | Результат предоставления муниципальной услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги |
| 1 | 2 |

III. Перечень услуг,   
оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги |
| 1 | 2 |