

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» августа 2018 г.

с. Мухоршибирь

№ 432

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О
ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) согласно приложению к настоящему постановлению.

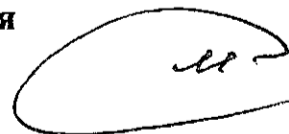
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 06.05.2011г. N 137 "Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг";

- постановление администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 13.07.2012г. N 505 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 06.05.2011г. N 131 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» М.В. Богомазову.

**Глава муниципального образования
«Мухоршибирский район»**



В.Н. Молчанов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Мухоршибирский район»
от 08.08.2018г. N 432

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг (далее - Реестр) ведется на базе Федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и содержит в электронной форме сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее – Администрация) в лице ее структурных подразделений;
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Мухоршибирский район»;
- о муниципальных функциях по осуществлению муниципального контроля (надзора), исполняемых Администрацией в лице его структурных подразделений.

1.3. Реестр содержит также справочную информацию об Администрации и ее структурных подразделениях, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

**II. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных
услуг (функций)**

2.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра. Перечни таких сведений приведены в приложениях №№ 1-3 к настоящему Положению.

2.2. Формирование сведений об услугах (функциях), подлежащих внесению в Реестр, осуществляют структурные подразделения Администрации (далее - структурное подразделение), предоставляющие муниципальные услуги (исполняющие муниципальные функции), на основании административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

2.3. В срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе отменяющего или изменяющего отдельные условия предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), структурное подразделение:

- направляет в Отдел экономики Администрации нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе отменяющего или изменяющего отдельные условия муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) в электронном виде на адрес esonom1admmhr@mail.ru.

- вносит сведения о нормативном правовом акте, утверждающем административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе отменяющего или изменяющего отдельные условия муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в Реестр.

Приложение 1
к Положению о порядке
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций)

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ, УСЛУГЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)**

1. Наименование услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в республиканской государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия" (генерируются программой автоматически).
3. Наименование структурного подразделения Администрации или учреждения (организации), предоставляющего услугу.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций (при наличии).
10. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
11. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.
13. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия).
14. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
15. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

16. Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

17. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена.

18. Показатели доступности и качества услуги.

19. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

20. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в республиканской государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия".

22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

Приложение 2
к Положению о порядке
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций)

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование функции.
2. Наименование структурного подразделения Администрации г. Улан-Удэ, исполняющего функцию.
3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.
4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
5. Предмет муниципального контроля (далее - контроль (надзор)).
6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).
7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
8. Описание результата исполнения функции.

9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).

10. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций (при наличии).

11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждениями (организациями)).

12. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия).

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия или органом местного самоуправления в Республике Бурятия при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

Приложение 3
к Положению о порядке
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг (функций)

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РАЗДЕЛЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

2. Сведения о структурных подразделениях Администрации г. Улан-Удэ, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции).

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ) на предоставление муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.