

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## **ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 08.11.2018 | с. Яковлевка | № | 608 |

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района**

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)», на основании Устава Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных

услуг, предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района (прилагается).

1. Определить ответственным за формирование и ведение реестра

муниципальных услуг**,** предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района руководителя аппарата Администрации Яковлевского муниципального района.

1. Руководителю аппарата Администрации Яковлевского

муниципального района (Сомова О.В.) в срок до 26 ноября 2018 года подготовить и представить на утверждение проект реестра муниципальных услуг Яковлевского муниципального района.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района – глава Администрации

Яковлевского муниципального района Н.В. Вязовик

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района

от 08.11.2018г. № 608

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг,**

**предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района**

1. **Основные положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района (далее – Порядок) 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, предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района.

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях систематизации информации о муниципальных услугах, обеспечения физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района муниципальных услугах.

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает руководитель аппарата Администрации Яковлевского муниципального района (далее – руководитель аппарата).

1. **Содержание Реестра муниципальных услуг**
   1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг

осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

2.2. Реестр муниципальных услуг Яковлевского муниципального района (далее - Реестр), формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Яковлевского муниципального района;

- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Яковлевского муниципального района.

2.3. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку и включает в себя:

- порядковый номер (указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра муниципальных услуг);

- наименование муниципальной услуги;

- наименование структурного подразделения Администрации района, (муниципального учреждения), ответственного за непосредственное предоставление муниципальной услуги;

- нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга в реестре муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, описывается в соответствии с [приложением N 1](consultantplus://offline/ref=F1179E2B54A9D1FEDBA2FEAFCCA9FE21CB6E90F1A30E60C2C8EF3216B1283F16F522645DE9103856J139A) к Положению о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

2.5. Размещение сведений о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района осуществляется в Региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края».

**3. Формирование и 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;

- размещение Реестра в информационно-коммуникационной сети Интернет (на официальном сайте Администрации района).

3.2. В ходе формирования и ведения Реестра руководитель аппарата осуществляет следующие функции:

- ведет мониторинг услуг и анализ сведений, размещенных в Реестре;

- рассматривает поступившие предложения о включении сведений о муниципальной услуге в Реестр на предмет исключения дублирования услуг и услуг, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления;

- не реже одного раза в год проводит уточнение содержания Реестра муниципальных услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг;

- готовит предложения по внесению изменений в Реестр;

- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком, для формирования Реестра.

3.3. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением Администрации Яковлевского муниципального района и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района.

3.4. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе и внесение изменений в данный Реестр утверждаются постановлением Администрации Яковлевского муниципального района.

3.4. Основаниями для включения, изменения и/или исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг на территории Яковлевского муниципального района.

3.5. Для включения, внесения изменений либо исключения сведений о муниципальной услуге из Реестра структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги заявителю, представляет руководителю аппарата в письменной форме соответствующее предложение с обоснованием и указанием сведений об услуге согласно приложению к настоящему Порядку.

3.6. Руководитель аппарата в порядке, установленном Регламентом Администрации Яковлевского муниципального района, рассматривает поступившие предложения структурных подразделений. В случае принятия положительного решения готовит проект постановления Администрации района

о внесении изменений в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, или мотивированное обоснование об отказе во внесении изменений в данный реестр муниципальных услуг (далее - мотивированное обоснование).

3.7. Мотивированное обоснование направляется на согласование главе Администрации района. Согласованное мотивированное обоснование направляется для сведения в структурное подразделение Администрации района, предоставившее сведения согласно  [пункту 3.](#P28)5 настоящего Порядка.

3.8. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и размещаются на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронной форме приоритет имеет запись на бумажном носителе.

3.10. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется специалистом МКУ «ХОЗУ администрации Яковлевского района».

3.11. Руководитель аппарата в сфере формирования и ведения реестра муниципальных услуг в электронной форме, организует:

- проверку полноты заполнения сведений, заполнения всех обязательных полей в реестре муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме;

- направление сведений для размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- обеспечение структурным подразделениям Администрации района и подведомственным им учреждениям, предоставляющим муниципальные услуги, доступа к Региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" в случае если данная система находится в рабочем состоянии в момент доступа.

**4. Ведение мониторинга**

**предоставляемых муниципальных услуг**

4.1. Руководитель аппарата не реже одного раза в три месяца обеспечивает уточнение содержания реестра муниципальных услуг с целью приведения его в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Яковлевского муниципального района.

Приложение  
к Порядку формирования и ведения  
реестра муниципальных услуг

*ФОРМА*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Наименование муниципальной услуги | Нормативно-правовые акты, устанавливающие полномочия по предоставлению муниципальной услуги | Наименование структурного подразделения Администрации района(муниципального учреждения) , ответственного за непосредственное предоставление  муниципальной услуги |
|  | 1. Муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией Яковлевского муниципального района и муниципальными учреждениями Яковлевского муниципального района | | |
|  | 1.1. В сфере | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  | 1.2. В сфере | | |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  | 2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Яковлевского муниципального района | | |
|  | 2.1. В сфере | | |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
|  | 2.2. В сфере | | |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
|  | 3. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями, в которых размешается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Яковлевского муниципального района | | |
|  | 3.1. В сфере | | |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  | 3.2. В сфере | | |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |