

**Администрация Уваровщинского сельсовета
Кирсановского сельсовета Тамбовской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2012

п. Овсяновская Дорога

№120

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории Уваровщинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения качества и доступности, предоставляемых на территории Уваровщинского сельсовета Кирсановского сельсовета муниципальных услуг администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории Уваровщинского сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации и разместить на веб-странице администрации сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельсовета.

Глава сельсовета

А.А.Кураленя

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на
территории Уваровщинского сельсовета Кирсановского сельсовета
Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории Уваровщинского сельсовета Кирсановского сельсовета Тамбовской области (далее - Порядок), определяет основные требования к процедуре выявления услуг и их включения в реестр муниципальных услуг, предоставляемых на территории Уваровщинского сельсовета Кирсановского сельсовета Тамбовской области (далее - Реестр), а также к порядку их исключения из Реестра.

1.2. Реестр - систематизированный перечень услуг, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам администрацией Уваровщинского сельсовета Кирсановского сельсовета Тамбовской области (далее - администрация сельсовета) и муниципальные учреждения сельсовета.

Цель формирования Реестра - определение полного перечня услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам администрацией сельсовета и муниципальными учреждениями сельсовета в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими полномочия органов местного самоуправления, а также обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах.

1.3. Ведение Реестра - накопление в базе данных Реестра сведений о муниципальных услугах, внесение в базу данных необходимых изменений, анализ и хранение систематизированной информации о муниципальных услугах.

1.4. Реестр муниципальных услуг утверждается постановлением администрации сельсовета.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и

муниципальных услуг, утверждается нормативным правовым актом Уваровщинского сельского Совета народных депутатов - в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

2. Организация работы по формированию, ведению и использованию Реестра

2.1. Реестр содержит сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельсовета; об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

2.2. Реестр состоит из:

базы данных в электронном виде (электронные копии с учетом текущих изменений в Реестре);

базы данных услуг на бумажном носителе с учётом текущих изменений в Реестре.

2.3. Формирование, ведение и использование Реестра осуществляется администрацией сельсовета, которая:

формирует и ведёт Реестр;

своевременно вносит изменения в Реестр на основании информации, предоставляемой администрацией сельсовета и муниципальными учреждениями сельсовета;

организует предоставление физическим и юридическим лицам сведений из Реестра.

2.4. Реестр формируется на основании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельсовета и муниципальными учреждениями сельсовета.

2.5. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры: включение муниципальных услуг в Реестр;

внесение изменений и дополнений в Реестр;

исключение муниципальных услуг из Реестра;

размещение Реестра на официальном сайте администрации района.

2.6. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

2.7. Основанием для включения и исключения муниципальной услуги из Реестра являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Тамбовской области, нормативные правовые акты Тамбовской области, муниципальные правовые акты.

2.8. Заявление о включении муниципальной услуги в Реестр, внесении изменений в Реестр или об исключении муниципальной услуги из Реестра представляется администрацией сельсовета (за подписью главы сельсовета) или муниципальными учреждениями сельсовета в администрацию сельсовета в течение 20 дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего полномочиями по предоставлению муниципальной услуги, изменяющего или отменяющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.9. Администрация сельсовета (или муниципальное учреждение сельсовета) в течение 10 рабочих дней после получения заявления вносит соответствующие изменения и (или) дополнения в Реестр.

2.10. Сведения Реестра являются общедоступными.

2.11. Реестр размещается на официальном сайте администрации района.

2.12. Сведения из Реестра предоставляются пользователю бесплатно в электронном виде или на бумажном носителе, на основании письменного заявления, с указанием контактных данных пользователя (почтовый адрес и/или адрес электронной почты).

Администрация сельсовета ежегодно организует проведение уточнения содержания Реестра с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг на основании информации, представленной администрацией сельсовета и муниципальными учреждениями сельсовета.