

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЙПЦИГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «26 » марта 2013г. № 10

«О порядке формирования и ведения

Реестра муниципальных услуг»

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Лейпцигского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации Лейпцигского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лейпцигского

сельского поселения Э.Т.Пискунова

Приложение к постановлению администрации Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

от «26»марта 2013 года № 10

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

1.2. Реестр ведется в электронном виде в сети Интернет на официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области.

1.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями администрации Лейпцигского сельского поселения, муниципальными учреждениями Лейпцигского сельского поселения (далее – муниципалитетом).

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает отдел информационных систем муниципалитета (далее – оператор).

1.5. Оператор выполняет следующие функции:

- организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для предоставления и размещения сведений о муниципальных услугах и обеспечивает их технической поддержкой;

- обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений об ответственных лицах, осуществивших предоставление и размещение сведений о муниципальных услугах в Реестр.

**2. Формирование и ведение Реестра**

2.1. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах на официальном сайте (далее – сведения о муниципальных услугах) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области, а также путем внесения изменений в реестр муниципальных услуг Лейпцигского сельского поселения, утвержденный Постановлением администрации Лейпцигского сельского поселения от 31.12.2010 года № 59

2.2. Размещение сведений о муниципальных услугах на официальном сайте производится оператором в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку в течение в течение 5 дней со дня предоставления сведений.

2.3. Предоставление оператору сведений о муниципальных услугах обеспечивается отделом администрации, муниципальным учреждением, организующим предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель) путем дополнения приложения к настоящему Порядку требуемым содержанием в электронном виде.

2.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

2.5. Сведения о муниципальных услугах, до их размещения на официальном сайте, подлежат проверке юридическим отделом муниципалитета на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6. Сведения о муниципальных услугах подлежат проверке в течение 5 дней со дня их предоставления на проверку.

2.7. Если по результатам проверки сведений о муниципальных услугах выявлены нарушения, то такие сведения не размещаются, и информация о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах доводится до сведения исполнителя.

Повторное предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется не позднее трех дней со дня уведомления о допущенных нарушениях.

2.8. Сведения о муниципальных услугах исключаются из Реестра на следующих основаниях:

- вступление в силу федеральных законов, нормативно-правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

- несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в такие сведения.

2.9. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) настоящего Порядка.

2.10. Размещение сведений о муниципальных услугах на региональном портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области осуществляется исполнителем самостоятельно путем использования программного обеспечения «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» с использованием персонального логина и пароля.

2.11. Внесение изменений в реестр муниципальных услуг Лейпцигского сельского поселения, утвержденный Постановлением администрации Лейпцигского сельского поселения от 31.12.2010 года № 59 осуществляется отделом организационной и контрольной работы администрации Лейпцигского сельского поселения.

Приложение

к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

**Перечень**

**сведений о муниципальной услуге** **для размещения**

**в реестре муниципальных услуг**

1. Наименование муниципальной услуги;

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3. Место предоставления муниципальной услуги (адрес);

4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов (дата, номер и название);

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу административного регламента, если регламент не утвержден, размещается только его наименование;

6. Текст административного регламента либо проекта административного регламента;

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги;

8. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

9. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

10. Срок предоставления муниципальной услуги;

11. Сведения о документах, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги;

12. Формы запросов (при возможности также в электронной форме) за предоставлением муниципальной услуги с образцами их заполнения;

13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием муниципального нормативного правого акта, которым она утверждена;

14. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

15. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

Лист ознакомления

* МУК «Лейпцигский дом культуры»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_