

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2018

№ 31

с. Лебедино

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края, в целях обеспечения физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края муниципальных услугах,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета:

В.Д. Мозер

Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального
образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края (далее - Порядок) регулирует процедуры формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края (далее – Реестр муниципальных услуг) в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг».

1.2. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельсовета и обеспечения граждан и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края муниципальных услугах.

2. Содержание Реестра муниципальных услуг

2.1. Реестр муниципальных услуг формируется и ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Реестр муниципальных услуг включает в себя следующие обязательные параметры:

2.2.1. Реестровый номер услуги – номер муниципальной услуги.

2.2.2. Наименование муниципальной услуги — наименование, позволяющее однозначно идентифицировать муниципальную услугу.

2.2.3. Орган, ответственный за оказание муниципальной услуги – орган, ответственный за организацию оказания муниципальной услуги, исходя из возложенных на него задач и функций.

В случае если организация оказания муниципальной услуги находится в компетенции нескольких органов, указываются все органы, ответственные за оказание муниципальной услуги.

2.2.4. Категория потребителей муниципальной услуги – физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

3. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг

3.1. Реестр муниципальных услуг, внесение изменений и дополнений в Реестр муниципальных услуг утверждаются постановлением администрации сельсовета.

3.2. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг осуществляется уполномоченным органом по формированию и ведению

Реестра муниципальных услуг (далее – уполномоченный орган) по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку, и включает в себя следующие процедуры:

включение сведений в Реестр муниципальных услуг;

внесение изменений и дополнений в сведения, содержащиеся в Реестре муниципальных услуг;

исключение сведений из Реестра муниципальных услуг;

размещение сведений на официальном сайте администрации Табунского района в подразделе « Власть ».

3.3. В процессе ведения Реестра муниципальных услуг уполномоченный орган осуществляет:

обработку, хранение данных, поступающих от органов, ответственных за оказание муниципальных услуг;

методическое обеспечение ведения Реестра муниципальных услуг;

организацию предоставления сведений из Реестра муниципальных услуг.

3.4. Ответственность за актуальность сведений, содержащихся в Реестре муниципальных услуг, возлагается на главу сельсовета, специалиста администрации Лебединского сельсовета ответственных за оказание муниципальных услуг.

3.5. При принятии административных регламентов предоставления муниципальных услуг орган, ответственный за оказание муниципальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня принятия нормативных правовых актов направляет в письменной форме информацию в уполномоченный орган о необходимости включения, внесения изменения и дополнения или исключения сведений из Реестра муниципальных услуг.

3.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг, исключения муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг готовит проект постановления администрации сельсовета об утверждении изменений в Реестр муниципальных услуг, осуществляет последующую корректировку и уточнение Реестра муниципальных услуг.

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

3.8. Реестр подлежит размещению на официальном сайте администрации Табунского района и обнародованию в установленном порядке.

3.9. Реестр муниципальных услуг размещается на официальном сайте администрации района в подразделе « Власть ».

Приложение
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг
муниципального образования
Лебединский сельсовет Табунского
района Алтайского края

Реестр
муниципальных услуг муниципального образования Лебединский сельсовет Табунского района Алтайского края

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Орган, ответственный за оказание муниципальной услуги	Категория потребителей муниципальной услуги
I. Наименование раздела			
1.1			
1.2			
1.3			
II. Наименование раздела			
2.1			
2.2			
2.3			