**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

СЛЮДЯНСКОГО РАЙОНА

г. Слюдянка

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Слюдянского городского поселения**

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Слюдянского городского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 05.10.2011 № 296-пп «О Порядке формирования и ведения Реестра государственных услуг Иркутской области», Уставом Слюдянского муниципального образования зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу с изменениями и дополнениями от 30.09.2016 г. № RU 385181042016001

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Слюдянского городского поселения (Приложение № 1).
2. Ответственным за ведение реестра назначить отдел социально- экономического развития и доходов бюджета администрации Слюдянского городского поселения.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Слюдянского городского поселения от 12.10.2012 года № 533 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации Слюдянского поселения».
4. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Байкал-новости», разместить на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слюдянского

муниципального образования В.Н. Сендзяк

Приложение № 1

к постановлению администрации

Слюдянского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

 **администрации Слюдянского городского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Слюдянского городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает механизм формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Слюдянского городского поселения (далее – Реестр), а также сроки осуществления отдельных действий.
	2. Понятия и термины, используемые по тексту настоящего Положения, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
	3. Реестр содержит сведения:

 - о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Слюдянского городского поселения;

 - об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальных услуг, предоставляются организациями,

участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и включены в перечень, утвержденный решением Думы Слюдянского городского поселения;

 - 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.

* 1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными и подлежат размещению на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
	1. Формирование и ведение Реестра осуществляет отдел социально-экономического развития и доходов бюджета администрации Слюдянского городского поселения по форме (Приложение №1) на основании сведений, представляемых отделами администрации Слюдянского городского поселения, предоставляющими муниципальные услуги.
	2. Реестр формируется с учетом предложений отделов администрации Слюдянского городского поселения, подготовленных на основании анализа действующего законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов.
	3. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

- включение муниципальной услуги в Реестр;

- внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в Реестре;

- исключение муниципальной услуги из Реестра.

* 1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в бумажном и электронном виде.
	2. Подготовку сведений о муниципальных услугах и предоставление их в отдел социально- экономического развития и доходов бюджета администрации Слюдянского городского поселения для внесения в Реестр осуществляют отделы администрации Слюдянского городского поселения, предоставляющие муниципальные услуги.
	3. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, вносятся в Реестр на основании перечня таких услуг, утвержденного решением Думы Слюдянского городского поселения.

Формирование сведений 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, и предоставление их в отдел социально-экономического развития и доходов бюджета администрации Слюдянского городского поселения для внесения в Реестр осуществляет муниципальное бюджетное учреждение **«Центр спорта, культуры и досуга»**, размещающие муниципальное задание (заказ).

* 1. Отделы администрации Слюдянского городского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны представлять предложения о внесении изменений в Реестр при изменениях законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов Слюдянского городского поселения, предусматривающих введение новых муниципальных услуг (услуг), отмену или изменение существующих муниципальных услуг (услуг).
	2. Для включения либо исключения муниципальной услуги (услуги) из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге (услуге) отделы, предоставляющие муниципальные услуги, направляют служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги (услуги) из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге (услуге).

К служебной записке прикладывается тот уточненный раздел Реестра, который подлежит дополнению и (или) изменению, по форме согласно приложению №1. Одновременно указанный документ направляется в электронном виде.

* 1. Отдел социально-экономического развития и доходов бюджета администрации Слюдянского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, проверяет их на соответствие требованиям настоящего Положения.

Если по результатам проверки представленных документов выявлены несоответствия требованиям настоящего Положения, отдел социально- экономического развития и доходов бюджета направляет исполнителю заключение о допущенных нарушениях с предложением их устранения. Исполнитель обязан устранить допущенные нарушения в течение 3 рабочих дней и направить исправленные сведения.

* 1. При отсутствии замечаний относительно представленных документов отдел социально- экономического развития и доходов бюджета в течение 5 рабочих дней с даты их получения подготавливает проект постановления администрации Слюдянского городского поселения о внесении изменений в постановление администрации Слюдянского городского поселения об утверждении Реестра.
	2. В течение 2 рабочих дней с момента принятия постановления администрации Слюдянского городского поселения, указанного в п. 2.9 настоящего Положения, отдел социально- экономического развития и доходов бюджета предоставляет соответствующие сведения в отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения для размещения в электронном виде на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.
	3. Отдел по организационной работе, кадровой политике и ведению архива администрации Слюдянского городского поселения в течение 3 рабочих дней размещает представленные сведения на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения.
	4. В течение 5 рабочих дней с момента принятия постановления администрации Слюдянского городского поселения, указанного в п. 2.9 настоящего Положения, отдел социально- экономического развития и доходов бюджета предоставляет соответствующие сведения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
	5. Специалисты отделов администрации Слюдянского городского поселения, ответственные за мониторинг и актуализацию сведений, содержащихся в Реестре, и предоставление соответствующих сведений в срок до 5 числа каждого месяца осуществляют мониторинг сведений, содержащихся в Реестре, и анализ действующего законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию соответствующего отдела администрации Слюдянского городского поселения.
1. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РЕЕСТРА
	1. Реестр утверждается постановлением администрации Слюдянского городского поселения. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем внесения изменений в постановление администрации Слюдянского городского поселения об утверждении Реестра.
	2. Постановление администрации Слюдянского городского поселения об утверждении Реестра подлежит обязательному опубликованию и размещению на сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	3. Реестр размещается и ведется в электронном виде на сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведения Реестра предоставляются в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ведущий специалист отдела социально-

экономического развития и доходов бюджета

администрации Слюдянского городского поселения Т.С. Федотова

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования

и ведения реестра муниципальных услуг

администрации Слюдянского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР**

муниципальных услуг администрации Слюдянского городского поселения

 1.Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Слюдянского городского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровыйномер | Наименованиемуниципальнойуслуги | Наименованиеотдела администрации Слюдянского городского поселения, предоставляющего муниципальнуюуслугу  | Правовоеоснованиепредоставлениямуниципальнойуслуги | Муниципальныйправовой акт,утверждающийадминистративныйрегламентпредоставлениямуниципальнойуслуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер | Наименование услуги |
| 1 | 2 |

 3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационныйномер | Наименованиеуслуги | Наименование учреждения(организации),предоставляющего услугу |
| 1 | 2 | 3 |

Ведущий специалист отдела социально-

экономического развития и доходов бюджета

администрации Слюдянского городского поселения Т.С. Федотова