**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.12.2018г. № 366**

Об утверждении положения о порядке

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг на территории

муниципального образования города Шарыпово

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Красноярского края от 19.01.2011 N 15-п 2Об утверждении Порядка формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях", руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P34) о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг на территории муниципального образования города Шарыпово согласно приложению.

2. Контроль исполнения Постановления возложить на первого заместителя Главы города Шарыпово (Д.Е. Гудков).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская

Приложение

к Постановлению

Администрации города Шарыпово

от «29» декабря 2018 г. N 366

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШАРЫПОВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города Шарыпово.

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг (далее - Реестр) является оптимизация состава муниципальных услуг на основе их инвентаризации, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории муниципального образования города Шарыпово муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Задачей формирования и ведения Реестра является обеспечение соответствия деятельности администрации города Шарыпово, её структурных подразделений, муниципальных учреждений, предприятий по предоставлению муниципальных услуг требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и муниципальным правовым актам города Шарыпово.

1.4. Информация, содержащаяся в реестре, размещается на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово: www.gorodsharypovo.ru.

2. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

2.1.1. Единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования города Шарыпово;

2.1.2. Полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

2.1.3. Публичности Реестра;

2.1.4. Нормативной обоснованности всех изменений, вносимых в Реестр;

2.1.5. Периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях увеличения их доступности и качества.

3. СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Информация о муниципальной услуге вносится в Реестр с учетом следующих обязательных параметров:

3.1.1. Наименование муниципальной услуги - описание услуги, отражающее содержание услуги по удовлетворению потребностей населения, содержащее:

- формулировку из нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги;

- формулировку, данную ответственным исполнителем, если в тексте нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги, прямо не указано ее наименование. В этом случае наименование формулируется исходя из сведений о содержании процесса и результатах предоставления услуги;

3.1.2. Орган (структурное подразделение, муниципальное учреждение, предприятие), ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги.

3.2. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему положению.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

4.1. Реестр формируется отделом по работе с обращениями граждан и управлению документацией Администрации города Шарыпово (далее - Отдел).

4.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.3. Формирование и предоставление сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют органы (структурные подразделения, муниципальные учреждения, предприятие), предоставляющие соответствующие услуги. Информация для включения муниципальной услуги в Реестр должна соответствовать требованиям к содержанию, указанным в [разделе 3](#P59) настоящего Положения.

4.4. Лица, ответственные за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах, а также за ведение Реестра, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, а также за соблюдение требований настоящего Порядка.

4.5. Отдел в течение трех рабочих дней вносит представленную органом (структурным подразделением, муниципальным учреждением, предприятием) информацию об услуге в Реестр.

4.6. В случае прекращения предоставления муниципальной услуги орган (структурное подразделение, муниципальное учреждение, предприятие), предоставляющий услугу, в течение пяти рабочих дней направляет в Отдел уведомление об исключении муниципальной услуги из Реестра с указанием реквизитов нормативного правового акта, отменяющего полномочия по предоставлению данной услуги.

4.7. Изменения в Реестр вносятся в случае:

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

- изменения наименования, организационно-правового статуса органа, оказывающего услугу;

- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

4.8. Органы (структурные подразделения, муниципальные учреждения, предприятие), предоставляющие муниципальные услуги, предоставляют информацию о необходимости внесения изменений в Реестр в течение пяти рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в [пункте 4.7](#P83) настоящего Положения.

4.9. Внесение изменений в Реестр осуществляется Отделом в течение трех рабочих дней после получения соответствующей информации.

Приложение

к Порядку

формирования и ведения реестра

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной услуги | Орган (учреждение), ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги |
|  |  |  |