ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ЛИНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от 06.08.2018 № 159

О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций)

Линевского городского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 N 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области", в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению Линевского городского поселения Жирновского муниципального района, руководствуясь Уставом Линевского городского поселения Жирновского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par30) формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Линевского горолдского поселения Жирновского муниципального района.

2. Размещать в государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (далее именуется - Региональный реестр) сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Линевского городского поселения, а также подведомственными им структурными подразделениями и учреждениями.

 3. Признать утратившим силу постановление главы линевского городского поселения:

от 25.10.2011 №103 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Линевского городского поселения».

5. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на странице Линевского городского поселения официального интернет сайта Жирновского муниципального района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на на главного специалиста администрации Линевского городского поселения Рябкову Н.В.

Глава Линевского

городского поселения Г.В. Лоскутов

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Линевского городского поселения

от 06.08.2018 №

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(ФУНКЦИЙ) ЛИНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Линевского городского поселения Жирновского муниципального района осуществляется с помощью государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (далее именуется - региональный реестр).

1.2. Основанием для включения в реестр муниципальных услуг Линевского городского поселения Жирновского муниципального района является наличие услуги в перечне услуг, предоставляемых администрацией Линевского городского поселения Жирновского муниципального района. Перечень муниципальных услуг утверждается постановлением главы Линевскго городского поселения Жирновского муниципального района.

1.3. Администрация Линевского городского поселения Жирновского муниципального района предоставляющая сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в региональном реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

1.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в соответствующих разделах регионального реестра осуществляется путем заполнения электронных форм регионального реестра.

1.5. Участники информационного взаимодействия назначают лиц, ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм регионального реестра.

1.6. Сведения о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации), сведения о муниципальной функции и справочная информация, содержащиеся в региональном реестре, образуют информационный ресурс реестра:

- [перечень](#Par78) сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации) приведен в приложении 1 к настоящему Порядку;

- [перечень](#Par115) сведений о муниципальной функции приведен в приложении 2 к настоящему Порядку;

- [перечень](#Par144) сведений, содержащихся в разделе справочной информации, приведен в приложении 3 к настоящему Порядку.

1.7. Реестр муниципальных услуг содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Жирновского муниципального района, структурными подразделениями;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный нормативным правовым актом органом местного самоуправления Линевского городского поселения Жирновского муниципального района;

3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в утверждаемые перечни таких услуг;

4) о функциях, исполняемых администрацией Линевского городского поселения Жирновского муниципального района.

2. Порядок размещения в региональном реестре сведений

о муниципальных услугах (функциях)

2.1. Администрация Линевского городского поселения (далее именуется - уполномоченный орган по ведению информационного ресурса регионального реестра) осуществляет ведение регионального реестра.

2.2. Ответственные лица из числа специалистов отдела администрации Линевского городского поселения Жирновского муниципального района заполняют электронные формы и направляют сведения о муниципальных услугах (функциях) в уполномоченный орган для опубликования.

2.4. Сведения о муниципальных услугах (функциях), формируемые и размещаемые в разделах регионального реестра, проходят с помощью средств регионального реестра автоматизированную формально-логическую проверку. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения электронных форм регионального реестра сведениями о муниципальных услугах (функциях).

Если уполномоченным органом по результатам проверки выявлены нарушения формально-логического порядка, то участнику информационного взаимодействия направляется уведомление о допущенных нарушениях и необходимости внесения изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенные в соответствующем разделе регионального реестра. Ответственное лицо вносит соответствующие изменения и направляет информацию повторно.

2.5. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенные в соответствующих разделах регионального реестра, а также исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляются в том же порядке, который предусмотрен для их размещения.

3. Порядок размещения справочной информации

в региональном реестре

3.1. Размещение и внесение изменений в раздел справочной информации, входящий в состав регионального реестра, осуществляется администрацией Линевского городского поселения Жирновского муниципального района.

Приложение 1

к Порядку формирования

и ведения реестра

муниципальных услуг

(функций) Линевского городского

 поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ, УСЛУГЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

(ОРГАНИЗАЦИИ)

1. Наименование услуги.

2. Уникальный реестровый номер услуги в государственной информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области".

3. Наименование администрации Линевского городского поселения Жирновского муниципального района, предоставляющую услугу.

4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).

5. Способы предоставления услуги.

6. Описание результата предоставления услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

8. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.

9. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

10. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.

12. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).

13. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

14. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

15. Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

16. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена.

17. Показатели доступности и качества услуги.

18. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

19. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Жирновского муниципального района, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

20. Основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в государственной информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области".

21. Информация о наличии технологической карты межведомственного взаимодействия.

Приложение 2

к Порядку формирования

и ведения реестра

муниципальных услуг

(функций) Линевского городского

 поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование функции.

2. Наименования органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, учреждений или организаций Волгоградской области, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.

3. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).

4. Предмет муниципального контроля (далее именуется - контроль (надзор).

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

7. Описание результата исполнения функции.

8. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).

9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.

10. Срок исполнения функции.

11. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации).

12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению администрацией Жирновского муниципального района при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

13. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Жирновского муниципального района, исполняющей функцию.

14. Информация о наличии технологической карты межведомственного взаимодействия.

Приложение 3

к Порядку формирования

и ведения реестра

муниципальных услуг

(функций) Линевского

городского оселения

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РАЗДЕЛЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения администрации Линевского городского поселения Жирновского муниципального района, предоставляющая услуги.

2. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих муниципальные услуги.

3. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы администрации Линевского городского поселения Жирновского муниципального района, ее структурных подразделений, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

4. Сведения о платежных реквизитах учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.