Приложение к Постановлению

Администрации ЗАТО Солнечный

от 27.03.2015 г. № 69

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

в ЗАТО Солнечный Тверской области

I. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в ЗАТО Солнечный Тверской области (далее - Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, а также их размещении в реестре муниципальных услуг ЗАТО Солнечный Тверской области (далее - Реестр).

2. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E433F43CC9DB438F140DAA7EFB5679D99A5A32B0008F9868BB5DD2AE12E0863D9D0C591C42098BA44TEL) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

3. Реестр - систематизированный перечень муниципальных услуг, который содержит сведения обо всех муниципальных услугах в ЗАТО Солнечный Тверской области.

4. Основной целью ведения Реестра является обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

5. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к вносимой в Реестр информации;

- обоснованность изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре;

- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

II. Порядок формирования и ведения Реестра

6. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

7. Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляет администрация ЗАТО Солнечный, ее отраслевые (функциональные) подразделения (отделы), ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также должностные лица администрации ЗАТО Солнечный, координирующие муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

8. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, определенные в соответствии с [пунктом 2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=9E433F43CC9DB438F140DAA7EFB5679D99A5A32B0008F9868BB5DD2AE12E0863D9D0C591C42098BA44TBL) Федерального закона, предоставляемые органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям, а также предоставляемые муниципальными учреждениями ЗАТО Солнечный в соответствии с [пунктом 3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=9E433F43CC9DB438F140DAA7EFB5679D99A5A32B0008F9868BB5DD2AE12E0863D9D0C591C42098BA44TFL) Федерального закона.

9. Формирование и ведение [Реестра](#Par97) на бумажном носителе и в электронном виде по форме приложения к настоящему Порядку осуществляет уполномоченное должностное лицо администрации ЗАТО Солнечный по формированию и ведению Реестра (далее – уполномоченное лицо) на основании предложений руководителей отраслевых (функциональных) подразделений (отделов) администрации ЗАТО Солнечный, ответственных за предоставление муниципальных услуг, а также должностных лиц администрации ЗАТО Солнечный, координирующих муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

10. Реестр, сформированный на бумажном носителе, подлежит утверждению постановлением администрации ЗАТО Солнечный, официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Сведения о муниципальных услугах, размещаемые в Реестре, должны быть полными и достоверными.

12. Уполномоченное лицо вправе запрашивать сведения, необходимые для уточнения информации, вносимой в Реестр и (или) содержащейся в Реестре.

13. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

- изменения наименования, статуса структурного подразделения администрации ЗАТО Солнечный, ответственного за предоставление муниципальных услуг;

- вступления в силу правового акта, отменяющего, изменяющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

- вступления в силу правового акта, вводящего новую муниципальную услугу;

- необходимости актуализации сведений о муниципальных услугах и услугах муниципальных учреждений в электронной форме;

- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

14. Основанием для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра является вступление в силу правовых актов, которыми прекращено предоставление муниципальной услуги.

15. Руководители отраслевых (функциональных) подразделений (отделов) администрации ЗАТО Солнечный, ответственных за предоставление муниципальных услуг, а также должностные лица администрации ЗАТО Солнечный, координирующие муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме, предоставляют информацию о необходимости внесения изменений в Реестр в уполномоченному лицу в течение 10 рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в [13](#Par73) и 14 настоящего Порядка.

16. Руководители отраслевых (функциональных) подразделений (отделов) администрации ЗАТО Солнечный, ответственных за предоставление муниципальных услуг, а также должностные лица администрации ЗАТО Солнечный, координирующие муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме, ежеквартально проводят мониторинг Реестра по своим направлениям с целью внесения изменений в Реестр.

Приложение

к Порядку формирования и ведения

реестра муниципальных услуг

в ЗАТО Солнечный Тверской области

**Реестр муниципальных услуг ЗАТО Солнечный Тверской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Орган местного самоуправления ЗАТО Солнечный (структурное подразделение администрации ЗАТО Солнечный), ответственные за предоставление муниципальной услуги/ муниципальные учреждения | Правовой акт, устанавливающий полномочия для предоставления муниципальной услуги | Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный решением Думы ЗАТО Солнечный | Реквизиты правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги | Сведения о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Возможность предоставления услуги через многофункциональный центр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Раздел 1. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и другими организациями,  в которых размещается муниципальное задание (заказ), и предоставляемые в электронной форме | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |