



## АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЛИДОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.08.2019

г. Нелидово

№ 1514-па

#### **Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Нелидовского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа (Приложение).

2. Определить уполномоченными органами Администрации Нелидовского городского округа:

2.1. по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа - отдел правового обеспечения Администрации Нелидовского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

2.2. по формированию сведений о муниципальных услугах, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа – отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации Нелидовского городского округа (далее - органы), муниципальные казенные учреждения, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также органы Администрации Нелидовского городского округа, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

2.3. по опубликованию реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа в печатном издании и на официальном сайте Администрации Нелидовского городского округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - отдел информации Администрации Нелидовского городского округа.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в приложении к общественно – политической районной газете «Нелидовские известия» - «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Нелидовского городского округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нелидовского городского округа

В. Г. Пашедко

**Порядок  
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг  
Администрации Нелидовского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа (далее - Порядок) разработан в целях надлежащего исполнения Администрацией Нелидовского городского округа части 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Нелидовского городского округа.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

1.3. Реестр муниципальных услуг Администрации Нелидовского городского округа (далее - Реестр) представляет собой сводный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах Администрации Нелидовского городского округа, предоставление которых регламентируется законодательством Российской Федерации, Тверской области и муниципальными нормативными правовыми актами Нелидовского городского округа.

1.4. В Реестр подлежат включению сведения:

1.4.1. о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Нелидовского городского округа;

1.4.2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона;

1.4.3. об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

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

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр;
- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
- правовой обоснованностью всех изменений, вносимых в Реестр;

- открытости и доступности Реестра для всех заинтересованных лиц;
- регулярной актуализации информации об услугах, содержащихся в Реестре.

## 2. Содержание Реестра

2.1. Муниципальная услуга в Реестре описывается через следующие обязательные параметры:

- порядковый номер (указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра);
- наименование муниципальной услуги (описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов Нелидовского городского округа. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату включения муниципальной услуги в Реестр);
- наименование органа и (или) структурного подразделения Администрации Нелидовского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги/ муниципальное учреждение;
- правовые акты, устанавливающие муниципальную услугу;
- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный решением Нелидовской городской Думы;
- информация о платности муниципальной услуги (на платной основе, бесплатная);
- реквизиты нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги и источники его официального опубликования (заполняется в случае указания сведений о муниципальной услуге, для которой утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги);
- сведения о размещении информации о муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- возможность предоставления услуги через многофункциональный центр (адрес, сайт);
- сведения об изменениях, вносимых в запись о муниципальной услуге.

## 3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом правового обеспечения Администрации Нелидовского городского округа (далее - уполномоченный орган).

Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации Нелидовского городского округа (далее - органы), ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также

органы Администрации Нелидовского городского округа, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

Размещение информации в государственной информационной системе Тверской области - региональном реестре осуществляется специалистами и экспертами, определяемыми отдельным нормативно-правовым актом.

3.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение услуги в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;
- исключение услуги из Реестра;

3.3. Реестр утверждается постановлением Администрации Нелидовского городского округа и публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Администрации Нелидовского городского округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги».

3.4. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления Администрации Нелидовского городского округа.

3.5. Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Тверской области, муниципальные нормативные правовые акты Нелидовского городского округа, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг на территории Нелидовского городского округа.

3.6. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

- изменения наименования, статуса органа Администрации Нелидовского городского округа, 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.

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

3.8. Реестр формируется и ведется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

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

запись на бумажном носителе.

3.10. Для включения муниципальной услуги в Реестр орган Администрации Нелидовского городского округа, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение о включении муниципальной услуги в Реестр по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.11. Для исключения муниципальной услуги из Реестра орган Администрации Нелидовского городского округа, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение об исключении муниципальной услуги из Реестра и соответствующее обоснование.

3.12. Для внесения изменений и дополнений в Реестр орган Администрации Нелидовского городского округа, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение о внесении изменений и дополнений и соответствующее обоснование с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений.

3.13. Информация, необходимая для внесения в Реестр согласно пунктам 3.10.-3.13. настоящего Порядка, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

3.14. Уполномоченный орган, в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги в Реестр, исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в Реестр осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления Администрации Нелидовского городского округа о внесении изменений в Реестр.

#### 4. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг

4.1. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг осуществляется органами Администрации Нелидовского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также органами Администрации Нелидовского городского округа координирующими муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

4.2. Органы Администрации Нелидовского городского округа, ответственные за предоставление муниципальных услуг, ежеквартально проводят мониторинг предоставления муниципальных услуг и предоставляют информацию по форме Приложения 2 к настоящему Порядку в уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, а за год –до 20 января года, следующего за отчетным.

## 5. Ответственность лиц, участвующих в ведении Реестра

5.1. Должностные лица Администрации Нелидовского городского округа, уполномоченные лица муниципальных учреждений, на которых возложены полномочия по формированию сведений об услугах, включаемых в Реестр, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, а также за соблюдение порядка и сроков их представления.