

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КУРАГИНО

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2011 р.п. Курагино \_\_-П

Об утверждении реестра

муниципальных услуг

\_\_\_

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования п. Курагино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг поселка Курагино.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации С.А. Кнауб

Приложение

к Постановлению

администрации п. Курагино

от 11 марта 2011 г. N \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОСЕЛКА КУРАГИНО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг поселка Курагино (далее - реестр).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Реестр - официальный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения об услугах.

Формирование реестра - составление совокупности записей об услугах, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Ведение реестра - регулярное обновление сведений об услугах.

Орган по формированию и ведению реестра – администрация поселка Курагино.

- ответственный исполнитель - орган или должностное лицо администрации поселка, предоставляющее услугу.

II. ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Целями формирования и ведения реестра услуг являются:

- учет, анализ и систематизация данных об услугах;

- информирование заинтересованных лиц об услугах;

- оптимизация состава услуг;

- повышение качества оказания услуг.

III. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Формирование и ведение реестра услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к определению и включению услуг в реестр;

- нормативной обоснованности всех изменений, вносимых в реестр;

- актуальности и полноты реестра;

- открытости и доступности реестра.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Реестр состоит из трех разделов:

4.1.1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией поселка.

4.1.2. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета поселка (далее также - муниципальное учреждение и иная организация).

4.1.3. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

4.2. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению и содержит следующие сведения:

а) реестровый номер услуги;

б) сфера и направление деятельности, в которой оказывается услуга;

в) наименование услуги, 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 предоставления услуги и результатах;

г) перечень нормативных правовых актов, устанавливающих полномочия и порядок предоставления услуги;

д) наименование ответственного исполнителя.

4.3. Разделы реестра, указанные в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, утверждаются распоряжением Главы администрации поселка Курагино.

Раздел реестра, указанный в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Положения, содержит перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и утверждается в порядке, установленном законодательством.

4.4. Услуга учитывается в реестре только один раз. Действия, выполняемые для предоставления услуги, не являются самостоятельными услугами и включению в реестр не подлежат (за исключением услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в раздел реестра, указанный в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Положения).

4.5. Каждой услуге органом по формированию и ведению реестра присваивается самостоятельный реестровый номер.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

5.1. Администрация поселка Курагино, при изменении сведений, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней вносит изменения в реестр муниципальных услуг на основании данных, представляемых в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.3. Администрация поселка Курагино:

- запрашивать у ответственных исполнителей сведения об услугах для формирования, уточнения, внесения изменений и дополнений в реестр;

- инициировать внесение изменений в реестр.

VI. ИНФОРМИРОВАНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

ОБ УСЛУГАХ

6.1. Информирование физических и юридических лиц об услугах, включенных в реестр осуществляется посредством:

а) размещения реестра на официальном сайте администрации поселка Курагино;

б) публикации реестра в официальном печатном издании администрации поселка - газете "Курагинские новости";

Приложение

к Положению

о реестре услуг,

оказываемых администрацией

поселка Курагино

гражданам и организациям

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сфера  деятельности | Направление  деятельности | Наименование услуги | Нормативный правовой  акт | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |