



**Российская Федерация  
Администрация Успенского сельского поселения  
Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2019 № 88  
с. Успенское

**Об утверждении Порядка  
формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг  
(функций), предоставляемых  
(исполняемых) Администрацией  
Успенского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Успенского сельского поселения.
2. Определить должностное лицо Администрации поселения (далее должностное лицо) по ведению реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Успенского сельского поселения.
3. Регулярно представлять в отдел информатизации Администрации Чудовского муниципального района сведения о муниципальных услугах (функциях), включенных в реестр муниципальных функций, услуг (работ), исполняемых, оказываемых (выполняемых) Администрацией поселения, для размещения в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг»
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Успенского сельского поселения:

от 31.01.2011 №3 «О реестре муниципальных функций, услуг (работ), исполняемых, оказываемых (выполняемых) Администрацией Успенского сельского поселения».

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения.

**Заместитель главы Администрации  
Успенского сельского поселения**

**Е.В.Филиппова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Успенского сельского поселения  
от 24.06.2019 № 88

**ПОРЯДОК**  
**формирования и ведения реестра муниципальных**  
**услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией**  
**Успенского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (оказываемых) Администрацией Успенского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации Успенского сельского поселения (далее - Администрация поселения) а также повышения доступности муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией поселения (далее - муниципальные услуги (функции)).

1.2. Формирование реестра муниципальных услуг (функций) осуществляется на принципах:

открытости, доступности и достоверности информации о деятельности Администрации поселения;

единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций) в реестр;

полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в реестре.

Реестр муниципальных услуг (функций) ведется на бумажном носителе и в электронной форме на официальном сайте Администрации поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**2. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций)**

2.1. Ведение реестра муниципальных услуг (функций) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению осуществляется специалистом поселения путем формирования перечня муниципальных услуг (функций).

2.2. Реестр муниципальных услуг (функций) ведется по следующим разделам:

муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией поселения;  
муниципальные функции, исполняемые Администрацией поселения;

услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.3. Формирование реестра муниципальных услуг (функций) осуществляется на основе перечней муниципальных услуг (функций), определяемых ответственными за организацию и предоставление (исполнение) соответствующих муниципальных услуг (функций).

2.4. Ответственность за подготовку и предоставление перечня муниципальных услуг (функций) для внесения в реестр муниципальных услуг (функций), возлагается на специалистов Администрации поселения.

2.5. Основанием для внесения в реестр муниципальных услуг (функций) или исключения из него муниципальных услуг (функций) является принятие нормативного правового акта о введении в действие или прекращении действия норм, регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей муниципальной услуги (функции).

2.6. Основанием для изменения данных о муниципальных услугах (функциях) в реестре является принятие нормативных правовых актов об изменении норм, регулирующих предоставление (исполнение) соответствующих муниципальных услуг (функций).

2.7. В случае принятия нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг (функций), специалисты Администрации поселения в течение 3 дней с даты внесения изменений направляют должностному лицу по ведению реестра муниципальных услуг (функций) письменное уведомление о необходимости внесения изменений в реестр муниципальных услуг (функций). Уведомление должно содержать информацию об услуге по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.8. Должностное лицо по ведению реестра муниципальных услуг (функций) в течение 5 рабочих дней рассматривает уведомление и вносит соответствующие изменения в реестр муниципальных услуг (функций).

2.9. Должностное лицо по ведению реестра муниципальных услуг (функций) не реже 1 раза в квартал обязан обновлять реестр муниципальных услуг (функций), размещаемый на официальном сайте Администрации поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.10. Ведение реестра муниципальных услуг (функций) в электронном виде в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет должностное лицо по ведению реестра муниципальных услуг (функций).