

**Порядок  
формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг городского округа Похвистнево**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг городского округа Похвистнево (далее – Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями и отделами Администрации городского округа Похвистнево, муниципальными учреждениями и другими организациями городского округа Похвистнево, а также их размещении в реестре муниципальных услуг городского округа Похвистнево.

1.2. Реестр муниципальных услуг городского округа Похвистнево (далее – Реестр) – информационная система, содержащая сведения о муниципальных услугах структурных подразделений и отделов Администрации городского округа Похвистнево, муниципальных учреждений и других организаций городского округа Похвистнево, предоставляющих и (или) участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предоставление которых регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Реестр муниципальных услуг является одним из разделов федеральной государственной информационной системы – сводного реестра государственных и муниципальных услуг.

1.3. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

Также в Порядке используются следующие термины и определения:

- формирование Реестра – определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в установленной настоящим Порядком форме;
- ведение Реестра – обновление информации, содержащейся в Реестре;
- исполнитель муниципальных услуг – структурные подразделения и отделы Администрации городского округа Похвистнево, муниципальные учреждения и другие организации городского округа Похвистнево, осуществляющие предоставление муниципальных услуг и (или) участвующие в их предоставлении в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

- единство требований к вносимой в Реестр информации;
- обоснованность дополнений и 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.

1.6. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

## **2. Порядок формирования и ведения Реестра**

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

2.2. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, определенные в соответствии с пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- муниципальные услуги, предоставляемые структурными подразделениями и отделами Администрации городского округа Похвистнево;

- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями городского округа Похвистнево, участвующими в предоставлении этих муниципальных услуг;

- муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

2.3. Формирование и ведение Реестра на бумажном носителе осуществляет уполномоченный орган.

Ведение Реестра в электронном виде осуществляет оператор Реестра, обеспечивая регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для размещения сведений о муниципальных услугах.

2.4. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре и размещение этих сведений в региональном Реестре осуществляют исполнители муниципальных услуг.

Сведения о муниципальных услугах, размещаемые в региональном Реестре или представляемые в уполномоченный орган, должны быть полными и достоверными.

2.5. Состав сведений о муниципальных услугах, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами, для размещения в Реестре определяется согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6. В целях включения муниципальных услуг в Реестр исполнители муниципальных услуг представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- уведомление в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- сведения об услугах в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Датой представления документов считается дата их получения уполномоченным органом.

2.7. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, то направление в уполномоченный орган сведений о муниципальной услуге осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

2.8. Направление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре и внесения изменений в Реестр осуществляется исполнителями муниципальных услуг не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, определяющих (изменяющих) исполнителя муниципальной услуги, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.9. Уполномоченный орган вправе запрашивать сведения, необходимые для уточнения информации, вносимой в Реестр и (или) содержащейся в Реестре.

2.10. Сведения об услугах, представленные исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре, проверяются рабочей группой на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

2.11. Если по результатам проверки представленных сведений выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а уполномоченный орган направляет исполнителю муниципальных услуг уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и повторном представлении сведений о муниципальных услугах.

2.12. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган:

- осуществляет формирование Реестра на бумажном носителе;
- направляет в аппарат Правительства Самарской области уведомление о необходимости внесения муниципальных услуг в региональный Реестр и сведения о муниципальных услугах в порядке, определенном постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»;
- уведомляет исполнителя муниципальных услуг о необходимости размещения сведений об услугах в региональном Реестре;
- передает информацию в организационный отдел аппарата Администрации городского округа Похвистнево для размещения электронной версии Реестра на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

2.13. После получения письменного уведомления, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, исполнители муниципальных услуг размещают сведения о муниципальных услугах в региональном Реестре.

Размещение информации в региональном Реестре осуществляют ответственные лица, которые несут персональную ответственность за полноту, своевременность, достоверность информации, предоставляемой оператору регионального Реестра.

2.14. Сведения о муниципальных услугах, размещенные в Реестре, должны совпадать со сведениями, размещенными в региональном Реестре.

2.15. Изменения в Реестр вносятся в случае:

- изменения наименования, статуса исполнителя муниципальной услуги;
- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего нормативный правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;
- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

2.16. Исполнители муниципальных услуг представляют информацию о необходимости внесения изменений в Реестр в течение 5 рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка.

При этом исполнители муниципальных услуг обязаны представить в уполномоченный орган сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

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

2.18. Исполнители муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта о прекращении предоставления муниципальной услуги направляют в уполномоченный орган сведения, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, с указанием исключаемой из Реестра муниципальной услуги и реквизитами соответствующего нормативного правового акта.

2.19. Исполнители муниципальных услуг раз в полугодие проводят мониторинг Реестра по своим направлениям и представляют отчет в уполномоченный орган не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

### **3. Ответственность**

3.1. Руководители структурных подразделений и отделов Администрации городского округа Похвистнево, муниципальных учреждений и иных организаций городского округа Похвистнево, осуществляющих предоставление муниципальных услуг и (или) участвующих в их предоставлении, их должностные лица, ответственные за формирование и представление сведений о муниципальных услугах, а также за размещение сведений в региональном Реестре, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, а также за соблюдение порядка и сроков их направления и размещения в региональном Реестре.

### **4. Порядок использования сведений, содержащихся в Реестре**

4.1. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются пользователям бесплатно.

4.2. Содержащиеся в Реестре сведения предоставляются пользователям в виде документированной информации, а также путем обеспечения им доступа к информационным ресурсам, включая информационно-коммуникационные сети общего пользования.

Приложение № 1  
к Порядку формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг городского округа Похвистнево

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование структурного подразделения Администрации городского округа Похвистнево или организации городского округа  
Похвистнево)

В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОХВИСТНЕВО

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения Администрации городского округа Похвистнево или организации городского округа Похвистнево, участвующей в предоставлении муниципальных услуг	Наименование и реквизиты нормативного правового акта (административного регламента), устанавливающего исполнение муниципальной услуги	Получатель муниципальной услуги	Результат оказания муниципальной услуги	Стоимость муниципальной услуги	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, приказа, обосновывающего стоимость муниципальной услуги	Сфера жизнедеятельности общества, к которой относится исполняемая муниципальная услуга
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Согласовано:

Председатель рабочей группы

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

**Перечень сведений о муниципальной услуге, в отношении которой утвержден административный регламент предоставления услуги**

1. Наименование услуги.
2. Наименование структурного подразделения, отдела Администрации городского округа Похвистнево, муниципального учреждений или иной организации городского округа Похвистнево, предоставляющей и (или) участвующей в предоставлении муниципальной услуги.
3. Наименование структурного подразделения или отдела Администрации городского округа Похвистнево, без привлечения которого не может быть предоставлена услуга.
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального правового акта и источников его официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Места информирования о правилах предоставления услуги.
8. Максимально допустимые сроки предоставления услуги.
9. Основания для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
12. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению структурными подразделениями, отделами Администрации городского округа Похвистнево, муниципальными учреждениями и иными организациями городского округа Похвистнево при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса его электронной почты, телефоны.
14. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
15. Текст административного регламента.
16. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.
17. Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен либо административный регламент прекратил действие).
18. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены.
19. Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено и продолжительность такого приостановления.
20. Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу).

21. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

22. Фамилии и должности лиц, ответственных за формирование сведений о муниципальной услуге, внесение изменений в эти сведения, размещение этих сведений в региональном Реестре.

**Перечень структурных подразделений Администрации городского округа Похвистнево, муниципальных учреждений и иных организаций городского округа Похвистнево и их должностных лиц, ответственных за формирование сведений о муниципальных услугах и размещение этих сведений в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области**

№ п/п	Наименование структурного подразделения Администрации городского округа Похвистнево, муниципальных учреждений и иных организаций городского округа Похвистнево	Должностное лицо, ответственное за формирование сведений о муниципальных услугах и размещение этих сведений в региональном Реестре
<b>Структурные подразделения и отделы Администрации городского округа Похвистнево Самарской области</b>		
1.1.	Главное управление градостроительства и коммунального хозяйства Администрации городского округа Похвистнево	Федотова Л.М.
1.2.	Управление социального развития Администрации городского округа Похвистнево	Спорняк В.В.
1.3.	Управление социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево	Сыгуров А.И.
1.4.	Администрация посёлка Октябрьский	Жаворонков В.И.
1.5.	Архивный отдел	Шулайкина Л.Л.
1.6.	Организационный отдел	Прокофьева Е.О.
1.7.	Юридический отдел	Бахман Д.Б.
1.8.	Отдел по управлению имуществом	Кротова О.С.
1.9.	Отдел по предпринимательству и потребительскому рынку	Осокин Д.И.
1.10.	Экономический отдел	Курапова Р.А.
1.11.	Одел ГО и ЧС	Гилязов Н.Г.
1.12.	Мобилизационный отдел	Качаргин И.Я.
1.13.	Отдел по содействию развития промышленности, связи, транспорта, экологическому контролю	Дулькин В.А.
1.14.	Отдел семьи, материнства и детства	Ильина Н.А.
<b>Муниципальные учреждения и иные организации городского округа Похвистнево Самарской области</b>		
2.1.	МУ Похвистневская ЦРБГР	Титов Л.М.
2.2.	ООО «Управляющая компания»	Бычков А.А.
2.3.	МУ «Парк культуры и отдыха»	Франк С.И.

2.4.	МУ «Детская школа искусств»	Иванова Л.Г.
2.5.	МУ «Дворец Культуры»	Тарасова О.Н.
2.6.	МУ «Музей и дом народных ремесел»	Потапова Т.А.
2.7.	МУ «Спортивные сооружения»	Чернов С.Н.
2.8.	МУ «Дом молодежных организаций»	Маслова С.С.
2.9.	МУК «Централизованная библиотечная система»	Бучина Г.А.
2.10.	МОУ Детская юношеская спортивная школа	Алексеев А.И.
2.11.	МУК ТТО "САД"	Якиманский А.С.
2.12.	МОУ ДОД Дом детского творчества	Саранцев В.Н.
2.13.	МОУ ДОД "Центр детского творчества "Пируэт"	Павлова Г.Н.
2.14.	МДОУ детский сад № 1	Морозова Н.П.
2.15.	МДОУ детский сад № 2 "Солнышко"	Разинова О.Ф.
2.16.	МДОУ детский сад № 6 "Лучики"	Таран Л.В.
2.17.	МДОУ детский сад № 7 "Аленушка"	Мелешкина Т.Г.
2.18.	МДОУ детский сад № 8 "Сказка"	Егорова С.М.
2.19.	МДОУ детский сад № 10 "Журавушка"	Гнедова Н.А.
2.20.	МДОУ детский сад № 12	Выровчикова Н.М.
2.21.	МДОУ детский сад № 13 "Крепыш"	Кириченко Г.П.
2.22.	МОУ СОШ № 1	Калимуллина В.В.
2.23.	МОУ СОШ № 3	Козлова Л.А.
2.24.	МОУ СОШ № 4	Апаликова Г.В.
2.25.	МОУ СОШ № 7	Козлов Д.А.
2.26.	МОУ Гимназия № 1	Вагизова Т.В.
2.27.	МОУ Октябрьская СОШ	Малашко Е.И.