



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2016

№ 1246

ст-ца Павловская

**Об утверждении порядка формирования и ведения  
реестра муниципальных услуг администрации  
муниципального образования Павловский район**

Во исполнении положений статей 1 и 9, пунктов 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - № 210-ФЗ) и постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 года № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)" в целях организации процесса формирования и ведения реестра муниципальных услуг в администрации муниципального образования Павловский район (далее – администрация), постановляю:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (приложение № 1).
2. Назначить подразделения администрации муниципального образования Павловский район ответственными за формирование и ведение реестра муниципальных услуг.
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Павловский район

  
В.В.Трифонов



**Порядок формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг администрации  
муниципального образования Павловский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее - Порядок), устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в администрации муниципального образования Павловский район (далее – администрация) на основании требований положений статей 1 и 9, пунктов 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - № 210-ФЗ).

1.2. Реестр муниципальных услуг администрации состоит из трех видов муниципальных услуг и содержит сведения:

1.2.1. о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления (в соответствии с частью 1 статьи 1 и абзацем 1 пункта 6 статьи 11 № 210-ФЗ);

1.2.2. о муниципальных услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (в соответствии абзацем 2 пункта 6 статьи 11 № 210-ФЗ);

1.2.3. о муниципальных услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета (в соответствии с частью 3 статьи 1 и абзацем 3 пункта 6 статьи 11 № 210-ФЗ).

1.3. Составные части реестра, перечни муниципальных услуг администрации в зависимости от вида услуг утверждаются следующими нормативными актами:

1.3.1. перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления через свои структурные подразделения, утверждается постановлением администрации;

1.3.2. перечень муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждается Решением Совета муниципального образования Павловский район (в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 № 210-ФЗ);

1.3.3. перечень муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, утверждается постановлением администрации.



1.4. Перечни муниципальных услуг включают в себя следующую информацию:

1.4.1. для видов муниципальных услуг, описанных в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 данного порядка: номер по порядку, наименование муниципальной услуги, наименование подразделения администрации, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу;

1.4.2. для вида муниципальных услуг, описанных в пункте 1.2.3, состав информации определен постановлением правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 года № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)".

## **2. Формирование и ведение Реестра**

2.1. Ведение Реестра муниципальных услуг администрации осуществляется в виде принятия нормативно-правовых документов, утверждающих перечни отдельных видов услуг.

2.2. Ведение Реестра муниципальных услуг администрации в электронном виде осуществляется с помощью региональных информационных систем, принятых в эксплуатацию администрацией Краснодарского края. Правила работы в данных системах определяются владельцем информационной системы - администрацией Краснодарского края.

2.3. Содержащиеся в Реестре, в перечнях сведения являются открытыми и общедоступными и подлежат размещению на сайте администрации.

2.4. Подразделения администрации, ответственные за формирование и ведение всех видов перечней муниципальных услуг приведены в приложении к данным правилам.

## **3. Порядок ведения, внесения изменений в перечни муниципальных услуг**

3.1. Необходимость внесения изменений в перечни муниципальных услуг, составляющих Реестр муниципальных услуг администрации, обусловлена следующими причинами:

3.1.1. изменение структуры администрации, влияющей на выполнение юридически значимых действий во взаимодействии с гражданами и организациями;

3.1.2. изменение законодательства федерального или регионального, обусловившее изменение полномочий администрации;

3.1.3. изменения нормативной документации, направленной на унификацию наименований и предоставления муниципальных услуг.

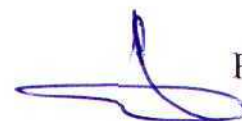
3.2. Для внесения изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг инициатор направляет главе муниципального образования Павловский район служебную записку, содержащую:

3.2.1. нормативное правовое обоснование вносимых изменений;

3.2.2. действие (удалить, добавить, изменить) необходимое к выполнению в реестре (перечне) муниципальных услуг.

3.3. Начальник подразделения, ответственный за формирование и ведение конкретного перечня муниципальных услуг, готовит проект правового акта и обеспечивает его согласование и принятие. Для перечней, утверждаемых постановлением администрации, срок принятия не более 14 календарных дней со дня получения данной служебной записки. Для перечней, утверждаемых решением Совета муниципального образования Павловский район, срок принятия не более 2 календарных месяцев со дня получения данной служебной записки.

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Павловский район



Ю.Ю.Шулико



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку формирования и ведения  
реестра муниципальных услуг  
администрации муниципального  
образования Павловский район

**Подразделения, ответственные за формирование и ведение реестра  
муниципальных услуг**

1. Отдел информатизации управления организационной работы администрации муниципального образования Павловский район (Аула) ответственен за формирование и ведение перечня муниципальных услуг, вид которых описан в пункте 1.2.1 Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования Павловский район (Далее- Порядок).

2. Управление правового обеспечения и муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район (Ермоленко) ответственно за подготовку проекта решения Совета муниципального образования Павловский район, утверждающего перечень (реестр) муниципальных услуг, а также за ведение и формирование перечня муниципальных услуг, вид которых описан в п.1.2.2 Порядка.

3. Управление экономики администрации муниципального образования Павловский район (Квасов) ответственно за подготовку проекта решения Совета муниципального образования Павловский район, утверждающего Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, вид которых описан в п.1.2.2 Порядка, согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район (Тертица) ответственно за разработку правил формирования перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых муниципальными учреждениями подразделений администрации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, а также за ведение и формирование перечня муниципальных услуг, вид которых описан в п.1.2.3 Порядка.

5. Назначить начальника управления образования администрации муниципального образования Павловский район (Чекина) ответственным за формирование и ведение перечней муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и организациями в сфере образования, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета согласно.



6. Назначить начальника управления культуры администрации муниципального образования Павловский район (Мельникова) ответственным за формирование и ведение перечней муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и организациями в сфере культуры, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

7. Назначить начальника отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район (Лавлинская) ответственным за формирование и ведение перечней муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и организациями в сфере здравоохранения, в которых размещается муниципальное задание заказ.

8. Назначить начальника отдела информатизации управления организационной работы администрации муниципального образования Павловский район (Аула) ответственным за формирование и ведение перечней муниципальных услуг администрации муниципального образования Павловский район, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края.

9. Управлению правового обеспечения и муниципальной службы администрации (Ермоленко), оказать ответственным за формирование и ведение перечней муниципальных услуг правовое сопровождение в подготовке проектов постановлений об утверждении реестров (перечней) муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Павловский район



Ю.Ю.Шулико