### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

### **ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.09.2022 № 335

г. Тейково

Об утверждении порядка формирования и ведения

реестра муниципальных услуг Тейковского муниципального района

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Тейковского муниципального района, администрация Тейковского муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить [Порядок](#P38) формирования и ведения реестра муниципальных услуг города Иванова согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. [Утвердить форму](#P100) реестра муниципальных услуг Тейковского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Тейковского муниципального района:

- от 01.06.2011 № 213 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Тейковского муниципального района»,

- от 01.03.2017 №61 «О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 01.06.2011 № 213 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Тейковского муниципального района» (в действующей редакции).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тейковского муниципального района, начальника отдела экономического развития, торговли и имущественных отношений О.В.Серову.

**Глава Тейковского**

**муниципального района В.А.Катков**

Приложение 1 к постановлению

администрации Тейковского

муниципального района

от 19.09.2022 № 335

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Тейковского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании и размещении сведений об услугах в реестре муниципальных услуг Тейковского муниципального района (далее - Реестр).

1.2. В Реестр включаются сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями администрации Тейковского муниципального района (далее – Администрация), муниципальными учреждениями Тейковского муниципального района;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Необходимой и обязательной услугой является услуга, в результате оказания которой заявитель получает документ, который требуется предъявить при обращении за предоставлением муниципальной услуги;

- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

1.3. Сведения об услугах, размещаемых в Реестре и предоставляемых в отдел экономического развития, торговли и имущественных отношений (далее - Отдел), должны быть полными и достоверными.

1.4. Реестр утверждается постановлением Администрации и в течение трех рабочих дней размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2. Формирование и предоставление сведений об услугах

для размещения в Реестре

2.1. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения Администрации, муниципальные учреждения, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги (далее - исполнители муниципальных услуг).

2.2. Сведения об услугах для размещения в Реестре, указанные в [пункте 1.2](#P48) настоящего Порядка и подготовленные в соответствии с утвержденной постановлением Администрации «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных Тейковского муниципального района» формой Реестра, направляются в Отдел на бумажном и электронном носителях. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, то направление в Управление сведений об услугах осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат услуги.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется Отделом на основании сведений, предоставляемых исполнителями соответствующих муниципальных услуг.

3.2. Отдел для организации и осуществления деятельности по формированию Реестра осуществляет организацию подготовки и предоставления сведений о муниципальных услугах, необходимых для формирования Реестра согласно форме, утвержденной постановлением Администрации.

3.3. Исполнители муниципальных услуг несут ответственность:

- за своевременность предоставления сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра;

- за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах.

3.4. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение муниципальной услуги в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге;

- исключение муниципальной услуги из Реестра.

3.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной постановлением Администрации.

3.6. Для включения муниципальной услуги в Реестр соответствующий исполнитель муниципальной услуги осуществляет подготовку и предоставление в Отдел документов, содержащих следующие сведения:

1) уведомление о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр, согласно приложению 1 к Порядку;

2) основание включения муниципальной услуги в Реестр;

3) пояснительную записку;

4) копии утвержденных административных регламентов.

3.7. При вступлении в силу правовых актов, изменяющих порядок предоставления муниципальной услуги или наделяющих исполнителей муниципальной услуги полномочиями по предоставлению новой муниципальной услуги, соответствующие сведения направляются в Отдел в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу указанных правовых актов для внесения соответствующих изменений в Реестр.

3.8. Исключение сведений о муниципальной услуге из Реестра осуществляется на основании постановления Администрации, которым упразднено предоставление муниципальной услуги, в связи с вступлением в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Ивановской области, муниципальных правовых Тейковского муниципального района.

3.9. Для исключения сведений о муниципальной услуге из Реестра исполнитель, предоставлявший соответствующую муниципальную услугу, направляет в Отдел письменное обращение с указанием основания для его исключения и соответствующее постановление Администрации в течение 5 рабочих дней после его издания.

3.10. Отдел вносит изменения и дополнения в Реестр в течении 3 рабочих дней после предоставления исполнителями муниципальной услуги документов, указанных в пунктах 3.6. и 3.9. настоящего порядка.

Приложение 1 к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг Тейковского муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о необходимости внесения муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в реестр муниципальных услуг Тейковского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер муниципальной услуги <1> | Наименование муниципальной услуги | Исполнители муниципальных услуг | Наличие муниципального задания (да/нет) | Категории получателей (потребителей) муниципальной услуги | Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги, необходимых и обязательных услуг (дата, номер, наименование) | Возмездность предоставления услуги (платная/бесплатная | Результат предоставления муниципальной услуги | Отметка о наличии/отсутствии нормативно-правового акта об утверждении административного регламента о муниципальной услуге |
| Наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги <2> | Исполнители необходимых и обязательных услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Порядковые номера муниципальных услуг указываются числами первого уровня (1, 2, 3 ... 10, 11 и т.д.).

Порядковые номера необходимых и обязательных услуг указываются числами второго уровня (1.1, 1.2, 1.3 ... 10.1, 10.2 и т.д.).

<2> Необходимые и обязательные услуги указываются в строках, следующих после наименования той муниципальной услуги, для предоставления которой они осуществляются.

Приложение 2 к постановлению

администрации Тейковского

муниципального района

от 19.09.2022 № 335

**РЕЕСТР**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер муниципальной услуги <1> | Наименование муниципальной услуги | Исполни-тели муниципальных услуг | Наличие муниципального задания (да/нет) | Категории получателей (потребителей) муниципальной услуги | Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги, необходимых и обязательных услуг (дата, номер, наименование) | Возмезд-ность предоставления услуги (платная/бесплатная | Результат предоставления муниципальной услуги | Отметка о наличии/отсутствии нормативно-правового акта об утверждении административного регламента о муниципальной услуге |
| Наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги <2> | Исполнители необходимых и обязательных услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Порядковые номера муниципальных услуг указываются числами первого уровня (1, 2, 3 ... 10, 11 и т.д.).

Порядковые номера необходимых и обязательных услуг указываются числами второго уровня (1.1, 1.2, 1.3 ... 10.1, 10.2 и т.д.).

<2> Необходимые и обязательные услуги указываются в строках, следующих после наименования той муниципальной услуги, для предоставления которой они осуществляются.