

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
(исполнительно-распорядительный орган)  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
«СЕЛО РОЩА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» 04 2013 г.

№ 7

**«Об утверждении Порядка  
формирования и ведения  
Реестра муниципальных услуг  
сельского поселения «Село Роща»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельское поселение «Село Роща».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
«Село Роща»



Р.Н.Дмитриева

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО РОЦЦА»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании сельское поселение «Село «Роцца» (далее - Порядок) разработан в соответствии с ч. 7 ст. 11 Федерального от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Реестр муниципальных услуг (далее - Реестр) ведется на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» посредством программно-аппаратного комплекса автоматизированной системы ведения Реестра.

1.2. Реестр содержит сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления сельского поселения «Село Роцца» (таблица 1 Приложения);
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (таблица 2 Приложения). Перечень необходимых и обязательных услуг утверждается решением Сельской Думы сельского поселения «Село Роцца».
- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения «Село Роцца» (таблица 3 Приложения).

1.3. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение сведений в Реестр;
- внесение изменений в Реестр, в том числе дополнение сведений и исключение сведений;
- обнародование Реестра путем вывешивания на досках объявления в здании администрации, возле зданий в.с.Роцца: магазина и почты.

**2. Формирование и ведение реестра**

2.1. Реестр ведется по форме в соответствии с приложением к Порядку.

2.2. Основаниями для включения сведений в Реестр или изменения сведений в Реестре являются нормативные правовые и правовые акты органов местного самоуправления сельского поселения «Село Роцца», принятые в соответствии с федеральным и региональным законодательством и в пределах компетенции органов местного самоуправления.

2.3. Формирование и ведение реестра:

- на бумажном носителе осуществляет ведущий специалист администрации СП «Село Роцца»
- 2.4. Внесение изменений в Реестр утверждается постановлением администрации СП «Село Роцца» и подлежит обнародованию путем вывешивания на досках объявления в здании администрации, возле зданий в.с.Роцца: магазина и почты.

2.5. В ходе формирования и ведения Реестра ведущий специалист администрации СП «Село Роцца» осуществляет следующие функции:

- ведет анализ сведений, размещенных в Реестре;
- рассматривает поступившие предложения о включении сведений в Реестр либо об их исключении;
- не реже одного раза в год проводит уточнение содержания Реестра с целью обеспечения максимальной достоверности и актуальности сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре;
- готовит предложения по внесению изменений в Реестр;
- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком.

**РЕЕСТР  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ  
«СЕЛО РОША»**

*Таблица 1*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу</b>	<b>Контактная информация</b>

*Таблица 2*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование необходимой и обязательной услуги</b>	<b>Учреждение, оказывающее услугу</b>

*Таблица 3*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги, предоставляемой муниципальным учреждением</b>	<b>Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу</b>	<b>Контактная информация</b>