

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ВОЗНЕСЕНЬЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» ноября 2013 г.

№ 30

**« Об утверждении Реестра
муниципальных услуг сельского поселения
«Село Вознесенье»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить реестр муниципальных услуг сельского поселения «Село Вознесенье» (прилагается).
2. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения «Село Вознесенье» (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию на досках объявлений в здании администрации СП «Село Вознесенье», возле здания магазина ООО «Электа».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
СП «Село Вознесенье»:



В.И. Шмигуль

Приложение № 1 к постановлению администрации СП «Село Вознесенье»
№ 30 от 12 ноября 2013г.

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

1. Общие положения

1.1 Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании сельского поселения «Село Вознесенье» (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч. 7 ст. 11 Федерального закона 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 программного аппаратного комплекса автоматизированной системы ведения Реестра.

1.2 Реестр содержит сведения:

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

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 объявлений в здании администрации СП «Село Вознесенье», возле здания магазина ООО «Электа».

2. Формирование и ведение реестра

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

2.2 Основанием для включения сведений в Реестр или изменения сведений в Реестре являются нормативные правовые и правовые акты органов местного самоуправления СП «Село Вознесенье», 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 Вознесенье».

2.4 Внесение изменений в Реестр утверждается постановлением главы администрации и подлежит обнародованию на досках объявлений в здании администрации СП «Село Вознесенье», возле здания магазина ООО «Электа».

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

- 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.

ТАБЛИЧНЫЕ ФОРМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «СЕЛО ВОЗНЕСЕНЬЕ»

Таблица 1

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

Таблица 2

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

Таблица 3

№ п/п	Наименование муниципальной услуги, предоставляемой муниципальным учреждением	Наименование учреждения, предоставляющего услугу	Контактная информация