



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҤАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1693
от « 16 » 11 2018 г.

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях упорядочения процедуры разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов, формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)»;
- постановление Нерюнгринской районной администрации от 05.10.2010г № 2206 «Об утверждении общих требований к стандартам качества муниципальных услуг муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- постановление Нерюнгринской районной от 18.01.2011г № 76 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 12.02.2013г № 266 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг»;
- постановление Нерюнгринской районной администрации от 27.12.2013г № 2660 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)»;
- постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.06.2016г № 746 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг» (в редакции ПНРА № 76 от 18.01.2011);
- постановление Нерюнгринской районной администрации от 22.10.2018г № 1517 «О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 05.10.2010г № 2206 «Об утверждении общих требований к стандартам качества муниципальных услуг муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике С.Г. Пиляй.

И.о. главы района



А.В. Фирстов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 16.11.2018 № 1693
(приложение № 1)

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), разрабатываемых отраслевыми (функциональными) и структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, а также подведомственными муниципальными учреждениями, являющимися главными распорядителями бюджетных средств (ГРБС), иными уполномоченными организациями (далее – исполнители) муниципальных услуг.

1.3. Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, взаимодействие исполнителей с физическими и юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Регламент разрабатывается исполнителями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основании Федеральных законов, нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ, правовых актов Республики Саха (Якутия), муниципальных правовых актов.

1.4. При разработке регламентов исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения

отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Исполнитель, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

- ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

- осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.5. Регламенты утверждаются постановлением Нерюнгринской районной администрации.

Если в процессе предоставления муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, ответственность за подготовку проекта постановления Нерюнгринской районной администрации об утверждении регламента возлагается на исполнителя, ответственного за конечный результат предоставления муниципальной услуги. В случае если исполнители находятся в разной подведомственной принадлежности либо их деятельность координируется разными заместителями Главы Нерюнгринской районной администрации, проект постановления должен быть в обязательном порядке согласован с соответствующими должностными лицами.

1.6. Внесение изменений в регламенты, а также признание ранее изданного регламента утратившим силу, осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Нерюнгринской районной администрации, изменения типа учреждений – предоставляющих муниципальной услуги, а также по предложениям органов местного самоуправления (иных исполнителей), основанным на результатах анализа практики применения регламентов.

1.7. Проект регламента, а также проекты постановлений по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, подлежат размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» на срок не менее пятнадцати дней со дня его размещения.

Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уполномоченными органами местного самоуправления, определенными муниципальным правовым актом Нерюнгринской районной администрации.

1.8. Проект постановления Нерюнгринской районной администрации об утверждении административного регламента, а также проекты постановлений по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, в обязательном порядке подлежит направлению в комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», для получения заключения по результатам антикоррупционной экспертизы.

1.9. При осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», исполнителями, полномочий государственных органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), переданных им на основании

закона или в соответствии с соглашениями о передаче осуществления отдельных полномочий органов государственной власти по предоставлению государственных услуг, соответствующие полномочия осуществляются в соответствии с административными регламентами, утвержденными государственными органами исполнительной власти.

Органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» при передаче им осуществления полномочий государственных органов исполнительной власти могут принимать административные регламенты на основании и в соответствии с административным регламентом государственного органа исполнительной власти.

1.10. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с Федеральным законом РФ от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Тексты регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется исполнителем, предоставляющим муниципальные услуги, исходя из сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, утвержденное распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 №1993-р.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц;
- е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, данный раздел не включается в регламент.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация подлежит обязательному размещению и поддержанию в актуальном состоянии на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные организации, то указываются все органы государственной власти и органы местного самоуправления, иные организации, без обращения в которые заявители не могут надлежащим образом получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом муниципального образования «Нерюнгринский район».

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на:

- документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В данном подразделе также указывается на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

и) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

к) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы.

Если нормативными правовыми актами не предусмотрена оплата предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление данной услуги является бесплатной для заявителя;

л) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

м) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

н) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

о) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

п) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том

числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме состоит из следующих подразделов:

а) перечень административных процедур (действий), с указанием сроков для каждой административной процедуры;

б) последовательность административных процедур (действий) с описанием каждой административной процедуры.

В данном подразделе указывается последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на блок-схему. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в графическом виде приводится в приложении к административному регламенту (с указанием сроков для каждой административной процедуры);

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) в первом подразделе устанавливается порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) во втором подразделе определяется порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) в третьем подразделе устанавливается ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) в четвертом подразделе указываются иные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

- в) органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
 - г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
 - д) сроки рассмотрения жалобы;
 - е) результат рассмотрения жалобы;
 - ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
 - з) порядок обжалования решения по жалобе;
 - и) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
 - к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.
-

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 16.11. 2018 № 1693
(приложение № 2)

**Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами
местного самоуправления муниципального образования
«Нерюнгринский район»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и регламентирует процедуру взаимодействия структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, муниципальных учреждений и предприятий, являющихся главными распорядителями бюджетных средств (далее - ГРБС), в процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту - Реестр).

2. Реестр – систематизированный перечень услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, подведомственными муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

Цель формирования Реестра – определение полного перечня услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими полномочия органов местного самоуправления, и финансируемых из местного бюджета, обеспечение прозрачности и подконтрольности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» по организации предоставления муниципальных услуг.

3. Реестр ведется для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и информированности физических и юридических лиц о муниципальных услугах, по форме согласно приложению к настоящему порядку.

4. Формирование Реестра осуществляется на основе перечней услуг, определяемых структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, главными распорядителями бюджетных средств, непосредственно участвующими в предоставлении какой-либо муниципальной услуги её потребителям.

5. Нерюнгринская районная администрация, ГРБС в соответствии с действующими нормативными правовыми актами определяет перечни услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам входящими в состав структурными подразделениями, подведомственными муниципальными бюджетными, казенными и автономными

учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

6. Перечни муниципальных услуг, подготовленные ГРБС, утверждаются заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим соответствующее направление деятельности, и направляются в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее по тексту – УЭРиМЗ) для включения в Реестр.

7. Реестр ведется УЭРиМЗ по форме, согласно приложению к настоящему Порядку. Реестр подлежит опубликованию в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района, размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» а сети Интернет.

8. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае возникновения разночтений приоритетным считается вариант Реестра на бумажном носителе.

9. Ведение реестров муниципальных услуг в электронной форме осуществляется с использованием муниципальных информационных систем.

10. При создании муниципальных информационных систем, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг, должна быть предусмотрена возможность их интеграции с федеральной государственной информационной системой, указанной в части 2 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Реестр используется Нерюнгринской районной администрацией, ГРБС для формирования муниципальных заданий, разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

12. В случае принятия ГРБС нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг, он направляет в УЭРиМЗ письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Реестр. Уведомление должно содержать обоснование изменений и подробную информацию об услуге.

13. УЭРиМЗ в течение 5 рабочих дней рассматривает уведомление ГРБС, в том числе обеспечивает исключение дублирования услуг. УЭРиМЗ готовит проект постановления Нерюнгринской районной администрации о внесении изменений в Реестр.

14. Ежегодно с 15 апреля до 15 мая ГРБС проводят инвентаризацию Реестра (по подведомственным услугам для уточнения перечня услуг, потребителей, оптимизации форм предоставления, системы предоставления услуг. На основе инвентаризации, в случае необходимости, ГРБС осуществляют подготовку, изменений в Реестр.

Внесение изменений в Реестр осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка, определяющими предоставление сведений для формирования и ведения Реестра, при наличии утверждения соответствующих изменений заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим соответствующее направление деятельности.

15. Изменения в Реестр подлежат опубликованию в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

Приложение
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг,
предоставляемых органами местного
самоуправления муниципального образования
«Нерюнгринский район»

РЕЕСТР
муниципальных услуг органов местного самоуправления
муниципального образования «Нерюнгринский район»

№ п/п	Наименование услуги	Наименование органа, предоставляющего услугу. Информация о месте предоставления услуги. Контакты для получения дополнительной информации. Адрес официального сайта органа, ответственного за предоставление услуги	Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг	Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги	Результат предоставления услуги
1	2	3	4	5	6	7
1.	Наименование исполнителя оказываемой услуги (исполняемой функции)					
1.1.						
1.2.						

*Все услуги допускают (имеют возможность) досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатов предоставления этой услуги.