**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

 **КАЙБИЦКИЙ КАЙБЫЧ**

 **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ**

 **ГЛАВА , РУКОВОДИТЕЛЬ Мөрәле**

 **ИсполнительнОГО авыл жирлеге башлыгы**

 **комитетА Башкарма комитеты**

 **МУРАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ҖИТӘКЧЕСЕ**

 **ПОСЕЛЕНИЯ**

 **село Мурали Мөрәле авылы**

 **тел/факс 884370 3-24-22 тел/факс 8843703-24-22**

|  |
| --- |
|  |
| *ИНН 1621003158,ОГРН 1061673006240* |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР**

«25» марта 2013 г. № 2

**Об утверждении** [**Положени**](#Par30)**я о порядке**

**формирования и ведения Реестра**

**государственных и муниципальных услуг**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729 «О государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг», распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.05.2011 № 733-р

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par30) о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполкомом Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой..

Руководитель исполкома Муралинского

сельского поселения : Зиннатуллин Р.Р.

 Приложение к постановлению

 Руководителя Исполнительного комитета

 Кайбицкого муниципального района

 Республики Татарстан

 от 25 марта 2013 г. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИСПОЛКОМОМ МУРАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729 «О государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг», распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.05.2011 № 733-р устанавливает порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее - Реестр).

2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, используются в том же значении, что и в правовых актах, указанных в [пункте 1](#Par37) настоящего Положения.

3. Включению в Реестр подлежат государственные и муниципальные услуги, предоставляемые физическим и юридическим лицам органом местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее - услуги).

**2. Порядок формирования и ведения Реестра**

4. Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра (далее - держатель Реестра) является Исполнительный комитет Муралинского сельского поселения уполномоченный им орган (организация).

5. Реестр является муниципальным информационным ресурсом исполкома Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан. Сведения об услугах, размещаемых в Реестре или предоставляемых держателю Реестра, должны быть полными и достоверными.

6. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение объекта учета в Реестр;

2) внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета (обновление данных);

3) исключение объекта учета из Реестра.

7. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях.

8. Содержащиеся в Реестре сведения являются открытыми и общедоступными и представляются держателем Реестра по запросу заинтересованного лица или организации в день обращения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

9. Держатель Реестра обеспечивает размещение утвержденных административных регламентов в отдельном подразделе официального сайта Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Реестр содержит следующие сведения:

1) об услуге;

2) дату и основания внесения изменений в сведения об услуге;

3) реестровый номер услуги и дату размещения сведений о ней в Реестре.

11. Реестр формируется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

12. Держатель Реестра вправе запрашивать сведения об услугах, подлежащих включению в Реестр, и поясняющую информацию, которые структурные подразделения органов местного самоуправления, непосредственно оказывающие соответствующую услугу, обязаны представить в течение трех рабочих дней.

13. Держатель Реестра вправе принимать решения об исключении сведений об услугах из Реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих орган местного самоуправления (структурное подразделение органа местного самоуправления) полномочиями и (или) регулирующих порядок предоставления соответствующей услуги, в порядке, предусмотренном [главой 4](#Par77) настоящего Положения.

**3. Порядок включения объекта учета в Реестр**

14. Сведения об услугах предоставляются держателю Реестра для размещения в Реестре структурным подразделением органа местного самоуправления, предоставляющим услугу.

15. Структурные подразделения органов местного самоуправления, предоставляющие услуги, направляют держателю Реестра следующие сведения:

1) об услугах, в отношении которых не утверждены административные регламенты, в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов, относящих вопрос оказания услуги к полномочиям Исполнительного комитета района и (или) изменяющих порядок предоставления услуги, либо со дня уточнения сведений, подлежащих включению в Реестр;

2) об услугах, в отношении которых утверждены административные регламенты, в течение трех рабочих дней с момента утверждения административного регламента.

16. Представление сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляется ответственными за предоставление сведений лицами путем заполнения электронной формы Реестра.

17. Внесение в Реестр изменившихся сведений об услугах (обновление данных), осуществляется в порядке, установленном для их размещения в Реестре.

18. Ответственными за представление к размещению сведений об услугах держателю Реестра являются структурные подразделения органов местного самоуправления, осуществляющие функции по их оказанию.

19. Сведения об услугах, представленные для размещения в Реестре, проверяются держателем Реестра:

1) на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления услуги;

2) на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра;

3) на наличие необходимых согласований административного регламента.

20. Держатель Реестра осуществляет проверку сведений, предусмотренных [пунктом 15](#Par63) настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня их получения.

21. В случае соответствия предоставленных для включения в Реестр сведений требованиям, предусмотренным [пунктом 19](#Par69) настоящего Положения, такие сведения подписываются с использованием электронной цифровой подписи ответственного должностного лица держателя Реестра и размещаются в Реестре.

22. В случае несоответствия предоставленных для включения в Реестр сведений требованиям, предусмотренным [пунктом 19](#Par69) настоящего Положения, такие сведения в Реестре не размещаются. При этом держатель Реестра в течение трех рабочих дней со дня получения указанных сведений направляет представившему их структурному подразделению органа местного самоуправления уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений об услугах для размещения в Реестре.

**4. Порядок исключения сведений об услугах из Реестра**

23. Объекты учета исключаются из Реестра в случае принятия акта о прекращении действия правовых норм, наделяющих орган местного самоуправления полномочиями по представлению услуг.

24. Держатель Реестра в течение трех рабочих дней после получения уведомления от структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, о принятии акта, указанного в [пункте 25](#Par81) настоящего Положения, исключает сведения об услуге из Реестра.

25. В случае обнаружения несоответствия данных и (или) документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию держатель Реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в Реестр и незамедлительно извещает о выявленных несоответствиях представившее их структурное подразделение органа местного самоуправления.

26. Структурное подразделение органа местного самоуправления, получившее от держателя Реестра уведомление о выявленных несоответствиях в данных и (или) документах, в течение трех рабочих дней предоставляет держателю Реестра соответствующие данные и (или) документы с устранением выявленных несоответствий.

Приложение

к Положению

о порядке формирования и ведения

Реестра государственных и муниципальных услуг

(Форма)

Реестр муниципальных услуг,

предоставляемых органами местного самоуправления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальнойуслуги  | Нормативный правовой документ, наделяющий Исполнительный комитет полномочиями попредоставлению государственной и муниципальной услуги  | Результатпредо- ставлениягосударственной и муници- пальной услуги  | Центр ответствен-ности и участники процесса предостав- ления государственной и муниципаль-ной услуги  | Получа-тель государственной и муници-пальнойуслуги  | Правовой акт,утверждающий администра- тивный регламент предостав- ления государственной и муниципальнойуслуги  |
|  |  |  |  |  |  |  |