

**Порядок
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг Заполярного района**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Заполярного района (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановления Администрации НАО от 15.06.2010 № 100-п «О реестре государственных услуг (функций) Ненецкого автономного округа и порядке взаимодействия при формировании сведений о муниципальных услугах (функциях) для их размещения в федеральном реестре» и иных нормативных правовых актов.

1.2. Порядок определяет механизм и правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Заполярного района.

1.3. Реестр муниципальных услуг Заполярного района (далее - Реестр) представляет собой систематизированный перечень сведений:

1.3.1. О муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Заполярного района.

1.3.2. Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Заполярного района муниципальных услуг.

1.3.3. О муниципальных функциях, исполняемых Администрацией Заполярного района (в части осуществления муниципального контроля).

1.4. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются заинтересованным лицам бесплатно.

2. Формирование Реестра

2.1. Формирование Реестра представляет собой сбор, анализ и систематизацию сведений об услугах и функциях, указанных в пункте 1.3 Порядка, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Формирование Реестра осуществляется на бумажном носителе и утверждается постановлением Администрации Заполярного района.

2.3. Ответственным за формирование Реестра является организационно-правовой отдел Администрации Заполярного района.

2.4. Включение в Реестр сведений об услугах и функциях, указанных в подпунктах 1.3.1, 1.3.3 Порядка, осуществляется на основании административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций. Сведения об услугах, указанных в подпункте 1.3.2 Порядка, включаются в Реестр на основании решения Совета Заполярного района.

2.5. Отдел информатизации, автоматизации и технического обслуживания

Администрации Заполярного района (далее - ОИАиТО) на основании копии постановления Администрации Заполярного района обеспечивает размещение Реестра в сети "Интернет" на официальном сайте Заполярного района www.zrpaо.ru.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра заключается в актуализации включенных в него сведений путем внесения соответствующих изменений.

3.2. Изменения вносятся в Реестр в случае принятия, изменения и отмены нормативных правовых актов Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и муниципальных правовых актов Заполярного района, регулирующих вопросы предоставления услуг или исполнения функций, в том числе в случае принятия, изменения или отмены административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

3.3. Ведение Реестра осуществляется в следующих формах:

- 1) на бумажном носителе по установленной настоящим Порядком форме;
- 2) в электронной форме с использованием программного обеспечения информационной системы "Реестр государственных услуг (функций) Ненецкого автономного округа".

3.4. Ведение Реестра на бумажном носителе осуществляется организационно-правовым отделом Администрации Заполярного района.

3.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, структурное подразделение Администрации Заполярного района, ответственное за предоставление муниципальных услуг и (или) исполнение муниципальных функций, уведомляет об этом организационно-правовой отдел в течение 20 дней со дня возникновения обстоятельств, обусловивших необходимость внесения изменений в Реестр. Организационно-правовой отдел на основании представленной информации готовит проект постановления о внесении соответствующих изменений в Реестр и обеспечивает его согласование.

3.6. Внесение изменений в Реестр на бумажном носителе в части услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Заполярного района муниципальных услуг, осуществляется организационно-правовым отделом на основании решения Совета Заполярного района.

3.7. Внесение изменений в Реестр на бумажном носителе утверждается постановлением Администрации Заполярного района.

3.8. Организационно-правовой отдел обеспечивает предоставление копии постановления Администрации Заполярного района о внесении изменений в Реестр в ОИАиТО для актуализации сведений, содержащихся в Реестре, размещенном в сети "Интернет" на официальном сайте Заполярного района.

3.9. Ведение Реестра в электронной форме осуществляется посредством внесения сведений об услугах и функциях, указанных в пункте 1.3 Порядка, в реестр государственных услуг (функций) Ненецкого автономного округа.

Приложение №1 к Порядку
формирования и ведения
реестра муниципальных услуг
Заполярного района

**Реестр
муниципальных услуг Заполярного района**

№ п/п	Наименование услуги/ функции	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению услуги/ исполнению функции	Реквизиты нормативного правового акта об утверждении административного регламента	Наименование структурного подразделения/ учреждения, ответственного за предоставление услуги/ исполнение функции	Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными ¹
1. Муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией Заполярного района					
2. Муниципальные функции, исполняемые Администрацией Заполярного района (в части осуществления муниципального контроля)					

¹ Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Заполярного района муниципальных услуг указывается на основании решения Совета Заполярного района.