



## ГЛАВА

### Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д. 12  
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20  
e-mail: [taldom-rayon@mail.ru](mailto:taldom-rayon@mail.ru)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2015 № 1608

Г «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых администрацией Талдомского городского округа Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", постановлением Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 "О Реестре государственных услуг (функций) Московской области", Уставом Талдомского городского округа Московской области зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции РФ по Московской области Государственной регистрацией от 24.12.2018 г. № RU5003650002018001 и в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Талдомского городского округа Московской области,

постановляю:

1. Утвердить Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых администрацией Талдомского городского округа Московской области» (приложение 1).

2. Руководителям структурным подразделений администрации Талдомского городского округа своевременно представлять изменения сведений согласно разделу II Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации Талдомского городского округа Московской области.

2. Постановление Главы Талдомского городского округа от 02.08.2022 № 1157 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых администрацией Талдомского городского округа Московской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать отделу информационного обеспечения администрации Талдомского городского округа настоящее постановление на официальном сайте администрации Талдомского городского округа.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы - начальника управления делами администрации Талдомского городского округа Е. С. Юрину.

Глава Талдомского городского округа  
Московской области



Ю.В. Крупенин

Исп. Иванов М.И.

Тел. 3-33-19 доб. 116

Разослано: в дело -2, Юриной Е.С.-1; заместителям главы -6; общий отдел -1; отдел инф. обеспечения-1

**Порядок  
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых  
администрацией Талдомского городского округа Московской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Порядок устанавливает ведение Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых структурными подразделениями администрации Талдомского городского округа Московской области, разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановления Правительства Московской области от 06.08.2013г. № 593/33 «О Реестре государственных услуг (функций) Московской области» и устанавливают порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрации Талдомского городского округа Московской области (далее - Порядок).

1.2. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Талдомского городского округа (далее - Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Талдомского городского округа (далее - Администрация), а также их размещение в реестре муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Талдомского городского округа.

1.3. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также в Порядке используются следующие термины и определения:

- формирование Реестра - определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в установленной настоящим Порядком форме;
- ведение Реестра - обновление информации, содержащейся в Реестре;
- административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги;
- исполнитель муниципальных услуг – ответственное лицо структурного подразделения Администрации, осуществляющие предоставление муниципальной услуги и (или) участвующий в их предоставлении в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Под реестром муниципальных услуг муниципального образования Талдомского городского округа Московской области (далее – Реестр) понимается перечень муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления, муниципальными автономными,

бюджетными, казенными учреждениями, в соответствии с их полномочиями (видами деятельности, закрепленными в учредительных документах организации), который содержит регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах.

1.5. Реестр содержит сведения об услугах, оказываемых органом местного самоуправления, которые регламентируются законодательными и иными нормативными актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

1.6. Целью ведения Реестра является формирование перечня муниципальных услуг (функций) предоставляемых физическим и юридическим лицам (заявителям) администрации и обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

1.7. Структурные подразделения Администрации, предоставляющие сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

1.8. Предоставление сведений структурными подразделениями о муниципальных услугах (функциях) для размещения в соответствующих разделах регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путём заполнения электронных форм. Структура электронных форм Федерального реестра и порядок их заполнения определяется Методическими рекомендациями Минэкономразвития РФ и Министерством связи и массовых коммуникаций РФ.

1.9. На отдел информационного обеспечения управления делами администрации возлагается:

- формирование и ведение Реестра администрации округа;
- формирование и размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) на официальном сайте администрации Талдомского городского округа.

1.10. В Реестре администрации отражаются сведения о муниципальных услугах (функциях) предоставляемых (исполняемых) администрацией Талдомского городского округа Московской области;

1.11. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги (функции):

- 1) в части решения вопросов местного значения;
- 2) в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения Талдомскому городскому округу Московской области.

## **II. Порядок формирования и ведения Реестра**

2.1. Формирование Реестра и ведение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, определенные в соответствии с ч. 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:- муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией;

2.3. Исполнители муниципальных услуг:

- анализируют действующее законодательство с целью выявления новых муниципальных услуг и способов их оказания;
- вносят предложения по изменению и дополнению реестра муниципальных услуг;
- доводят информацию об изменениях и дополнениях, вносимых в реестр муниципальных услуг, до учреждений, участвующих в оказании муниципальных услуг.

2.4. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией осуществляют структурные подразделения.

2.5. Реестр должен содержать полные наименования муниципальных услуг.

2.6. В реестре не допускается:

- использование аббревиатур в наименовании услуг;
- объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

2.7. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение муниципальных услуг в Реестр;
- внесение изменений и дополнений в Реестр;
- исключение муниципальных услуг из Реестра;
- опубликование Реестра в средствах массовой информации и размещение его на официальном сайте Администрации.

Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

### **3.Содержание Реестра**

3.1. Реестр может содержать следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;
- иные сведения, состав которых устанавливается Администрацией.

3.2. Информация об оказываемых услугах отражается в реестре через следующие параметры:

- порядковый номер;
- Наименование муниципальной услуги (наименование услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги;
- Категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги;
- Результат предоставления муниципальной услуги.

### **4. Порядок внесения изменений в Реестр**

4.1 Любое заинтересованное лицо вправе направлять в структурные подразделения Администрации, предложения о внесении изменений в содержание муниципальных услуг, предусмотренных Реестром.

4.2 Структурные подразделения Администрации в течение 10 рабочих дней готовят проект муниципального правового акта о внесении изменений в Реестр.

4.3 В случае изменения законодательства Российской Федерации и Московской области, влияющего на предоставление, оказание муниципальных услуг и выполнение работ, Администрация имеет право вносить в Реестр соответствующие изменения.

4.4 Услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

- нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем услуги (утверждение административного регламента по оказанию услуги);

- предоставление услуги находится в компетенции Администрации организаций либо учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- контролируемость исполнителями услуг результатов оказания услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию услуги.

4.5 Основанием для исключения муниципальной услуги из Реестра или внесения изменений в указанный Реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Московской области, муниципальные нормативные акты, соглашения изменяющие или отменяющие полномочия администрации по предоставлению муниципальных услуг.

## **5. Порядок использования сведений, содержащихся в Реестре**

5.1 В процессе ведения Реестра отдел информационного обеспечения администрации округа осуществляют:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг (исполнения функций);

2) методическое обеспечение ведения Реестра;

3) организацию предоставления сведений из Реестра;

4) контроль над соблюдением правил ведения Реестра.

5.2 Реестр муниципальных услуг подлежит размещению на официальном сайте Талдомского городского округа Московской области» в сети Интернет [www.taldom-okrug.ru](http://www.taldom-okrug.ru)

5.3 Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги (функции) в форме выписки из Реестра.

5.4 Содержащиеся в Реестре сведения предоставляются пользователям в виде документированной информации, а также путем обеспечения им доступа к информационным ресурсам.

5.5 Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются пользователям бесплатно.

## **6. Ответственность**

6.1 Структурные подразделения и их должностные лица ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, направляемых для размещения в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

Приложение №1  
к Порядку формирования  
и ведения реестра муниципальных  
услуг Талдомского городского округа

Форма реестра муниципальных услуг Талдомского городского округа Московской области

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Талдомского городского округа

| №<br>п/п | Наименование<br>муниципальной услуги | нормативный<br>правовой акт, на<br>основании<br>которого<br>предоставляется<br>муниципальная<br>услуга | Категория<br>заявителей,<br>которым<br>предоставляется<br>услуга | Максимально<br>допустимые сроки<br>предоставления<br>муниципальной<br>услуги | Результат<br>предоставле<br>ния<br>муниципаль<br>ной услуги |
|----------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                    | 3                                                                                                      | 4                                                                | 5                                                                            | 6                                                           |