



**Г Л А В А**  
**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛДОМ**  
**ТАЛДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. К.Маркса, 12, г. Талдом, 141900

тел. 8(49620)6-36-32; т/ф 8(49620)6-21-50

e-mail: mqtaldom@yandex.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.05.2017 № 113

О порядке формирования и ведения  
Реестра муниципальных услуг, предоставляемых  
администрацией городского поселения Талдом

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского поселения Талдом

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения РЕЕСТРА муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией городского поселения Талдом (Приложение).
2. Общему отделу (начальник Долгова Е.О.) сформировать РЕЕСТР муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией городского поселения Талдом.
3. Общему отделу (начальник Долгова Е.О.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации городского поселения Талдом.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Талдом:

Ю.В. Журкин

исп. Долгова Е.О.,  
тел. 8 (49620) 6-36-32

Разослано: в дело-2, общий отдел-1, отдел бухучета-1, отдел ЖКХ -1, отдел финансов и ИО-1.

005815



Приложение к постановлению  
Главы городского поселения Талдом  
№ 113 от 23.05.2017г.  
«О порядке формирования и ведения Реестра  
муниципальных услуг, предоставляемых  
администрацией городского поселения Талдом»

**П О Р Я Д О К**  
**формирования и ведения РЕЕСТРА муниципальных услуг (функций), предоставляемых**  
**администрацией городского поселения Талдом**

I. Основные положения

1. Настоящий Порядок регулирует деятельность по формированию и ведению РЕЕСТРА муниципальных услуг городского поселения Талдом Талдомского муниципального района Московской области (далее - РЕЕСТР).
2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями Администрации городского поселения Талдом.
4. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией городского поселения Талдом.
5. Формирование и ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:
  - включение сведений о муниципальных услугах в Реестр;
  - внесение изменений и дополнений в Реестр;
  - исключение сведений из Реестра;
  - опубликование Реестра в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет.
6. Реестр утверждается Распоряжением главы городского поселения Талдом.

II. Формирование и ведение Реестра

7. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются Распоряжением главы городского поселения Талдом.
8. Общий отдел администрации городского поселения Талдом обеспечивает опубликование Реестра, внесения изменений в Реестр в газете "Заря» либо в Информационном вестнике городского поселения Талдом, а также обеспечивает размещение на официальном сайте городского поселения Талдом после подписания соответствующего Распоряжения.

9. Основаниями для включения, изменения и/или исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, муниципальные правовые акты, которыми соответственно устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

10. В Реестр включаются сведения о наименовании муниципальной услуги, порядке и месте предоставлении услуги, перечне документов, необходимых для предоставления услуги, иная справочная информация.

11. В ходе формирования и ведения Реестра общий отдел администрации городского поселения Талдом:

- ведет мониторинг и анализ сведений о наименовании муниципальных услуг, включенных в Реестр;
- рассматривает поступившие предложения о включении муниципальных услуг в Реестр;
- не реже одного раза в год проводит уточнение содержания Реестра;
- готовит предложения по внесению изменений в Реестр;
- осуществляет контроль над предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком, для формирования Реестра.

12. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения администрации городского поселения Талдом, муниципальные учреждения и организации городского поселения Талдом, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги.

13. Для включения, внесения изменений либо исключения сведений о муниципальной услуге из Реестра администрация городского поселения Талдом, муниципальные учреждения и организации городского поселения Талдом, предоставляющие муниципальные услуги, представляют в общий отдел администрации в свободной письменной форме соответствующее предложение с обоснованием и указанием сведений о муниципальной услуге.

14. Общий отдел рассматривает поступившие предложения и, в срок не позднее 30-ти дней со дня их поступления, готовит проект Распоряжения главы городского поселения Талдом о внесении изменений в Реестр либо направляет мотивированное заключение об отказе включения муниципальной услуги в Реестр.