

3

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_03.12.2015\_\_ №\_\_121\_

ст.Подгорная

**Об утверждении Порядка о формировании и ведении**

**Реестра  муниципальных услуг и формы реестра**

**муниципальных услуг администрации Подгорненского**

**сельского поселения Отрадненского  района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и Уставом Подгорненского сельского поселения Отрадненского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок о формировании и ведении  Реестра   муниципальных услуг администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (приложение №1).
2. Утвердить форму Реестра муниципальных услуг администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (приложение к Порядку).
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Подгорненского сельского поселения

Отрадненского района А.Ю.Леднёв

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Подгорненского сельского поселения

Отрадненского района

от \_\_03.12.2015\_\_\_\_ № \_121\_

Порядок

о формировании и ведении Реестра муниципальных услуг

и формы реестра муниципальных услуг администрации

Подгорненского сельского поселения

Отрадненского  района

 I.   Общие положения.

1.1.       Настоящий Порядок ведения Реестра  муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам администрацией Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг разработано в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении муниципальных услуг, обеспечения открытости, прозрачности деятельности органов местного самоуправления.

1.2.       Для реализации целей настоящего порядка используются следующее основное понятие:

Реестр  муниципальных услуг – информационная система, содержащая  перечни муниципальных услуг, которые ведутся с целью учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий и мониторинга их выполнения.

1.3.       Целью ведения Реестра  муниципальных услуг (далее - Реестр) является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

1.4.        В Реестре отражаются все муниципальные услуги оказываемые (исполняемые) администрацией Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, ее специалистами, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

1.5.        Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги, оказываемые (исполняемые) администрацией Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, ее специалистами, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

II.  Порядок формирования реестра муниципальных услуг.

2.1.       Формирование реестра производится для решения следующих задач:

1)   обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям об услугах предоставляемых (исполняемых) администрацией Подгорненского сельского поселения Отрадненского района,ее специалистами, а также организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

2)   обеспечение перехода в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг в электронный вид;

3)   обеспечение соответствия реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

2.2.       Формирование реестра муниципальных услуг администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района осуществляется ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг специалистом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (далее – уполномоченный специалист) по форме (приложении № 1 к Порядку).

Предоставление сведений о муниципальных  услугах для размещения в реестре осуществляется специалистами администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района по направлениям своей деятельности, а также организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, ответственными за организацию предоставления (исполнения) соответствующих услуг, в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством.

2.3.       Уполномоченный специалист администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в течение двух рабочих дней систематизирует сведения, представленные специалистами администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, а также организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, ответственными за организацию предоставления соответствующих услуг, проверяет сведения на предмет полноты и соответствия установленным требованиям. Срок согласования документов с уполномоченным не должен составлять более 5 рабочих дней.

2.4. После согласования вышеуказанные сведения формируются уполномоченным специалистом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района и вносятся в реестр муниципальных услуг.

2.5.       Сформированный реестр утверждается постановлением администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в течение 3 рабочих дней со дня получения согласованных в установленном порядке сведений.

 III.            Принципы ведения реестра.

3.1.       Ведение Реестра осуществляется уполномоченным специалистом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района на основании сведений, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг.

3.2.       Ведение Реестра включает в себя следующее:

1)        включение муниципальной услуги в реестр;

2)        внесение изменений в реестр;

3)        исключение муниципальной услуги из реестра.

3.3.       Ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1)        единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, в реестр;

2)        актуальности и полноты информации о муниципальных услугах, содержащихся в реестре;

3)        публичности реестра и доступности информации, содержащейся в Реестре;

4)        обеспечения взаимосвязи ведения реестра с осуществлением бюджетного процесса и формированием расходных обязательств бюджета Подгорненского сельского поселения Отрадненского района на очередной финансовый год;

5)        периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества.

  IV.  Содержание реестра.

4.1.       Реестр  муниципальных услуг включает в себя следующие сведения:

1)        о муниципальных услугах, предоставляемых специалистами администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

2)        об услугах (включенных в перечень, утвержденный в соответствии нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предоставляемых организациями, в отношениях, возникших в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления;

3)        об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

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

1)        порядковый номер указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра;

2)        наименование муниципальной услуги - описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Подгорненского сельского поселения Отрадненского района. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

3)        ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги– указывается муниципальное казенное учреждение, муниципальное унитарное предприятия, специалист администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

4)        категория заявителей - физическое лицо, юридическое лицо различной организационно-правовой формы и индивидуальный предприниматель, реализующие свое право на получение муниципальной услуги;

5)        возможность предоставления услуги в электронном виде – указывается, возможно, или не возможно предоставить услугу посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6)        организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – указывается перечень организаций, участвующих в предоставлении соответствующей муниципальной услуги, а также документы, необходимые для начала предоставления услуги;

7)        результат предоставления услуги - получение документа и (или) информации установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

8)        сведения о возмездности (безвозмездности) услуги – указывается возмездно или безвозмездно предоставляется услуга, если услуга предоставляется на возмездной основе, то указывается способ расчета стоимости услуги (норматив или тариф)

9)        нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги - нормативный правовой акт Российской Федерации, муниципальный правовой акт администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

    V.   Критерии внесения муниципальных услуг в реестр

5.1.       Муниципальная услуга считается выделенной и подлежит занесению в реестр при соблюдении следующих условий:

1)        нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги;

2)        предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления;

3)        контролируемость результатов оказания муниципальной услуги.

5.2.       Формирование муниципального задания на предоставление муниципальной услуги, для которой рассчитывается потребность в ее предоставлении, основывается на следующих обязательных параметрах:

1)        показатель планируемого количества муниципальных услуг, предоставляемых на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

2)        объем бюджетных средств, выделяемых на оказание муниципальных услуг на территории Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

3)        механизм, указывающий количество оказываемых услуг и выделенные бюджетные ассигнования на их оказание.

5.3.        Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в случае возможности отправки сведений необходимых для оказания услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VI.  Порядок ведения реестра

6.1.       Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

6.2.       Ведение реестра осуществляется уполномоченным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг специалистом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

6.3.       Ведение реестра осуществляется по форме, установленной в приложении № 2.

6.4.       Ведение реестра в электронной форме может осуществляться с использованием муниципальной информационной системы.

         При создании муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра, должна быть предусмотрена возможность ее интеграции с федеральной государственной информационной системой.

6.5.       В процессе ведения реестра, уполномоченный специалист администрации осуществляет:

1)        сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих специалистов администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;

2)        сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от муниципальных организаций и учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;

3)  методическое обеспечение ведения реестра;

4)   организацию предоставления сведений из реестра;

5)   контроль за соблюдением правил ведения реестра.

6.6. Внесение изменений и дополнений в реестр осуществляется постановлением администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

6.7.       Реестр подлежит размещению в разделе муниципальных услуг на официальном сайте администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в сети Интернет.

6.8.       Размещение реестра муниципальных услуг администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в сети Интернет осуществляет ответственный за размещение сведений о муниципальных услугах специалист администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

6.9.       Сведения из реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги в форме выписки из реестра.

6.10.   Сведения из реестра предоставляются пользователю безвозмездно.

Начальник общего отдела администрации

Подгорненского сельского поселения В.Н.Антипов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку

о формировании и ведении Реестра

муниципальных услуг

и формы реестра муниципальных

услуг администрации

Подгорненского сельского поселения

Отрадненского  района

Форма реестра муниципальных услуг администрации

Подгорненского сельского поселения Отрадненского  района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование  муниципальной  услуги | Ответственные за организацию   предоставления         муниципальной        услуги | Категория заявителей | Возможность  предоставления услуги в  электронном  виде | Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | Результат  предоставления услуги | Сведения о возмездности  (безвозмездности) услуги | Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Начальник общего отдела администрации

Подгорненского сельского поселения В.Н.Антипов