АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 «ДОЛГОКЫЧИНСКОЕ »МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018 № 29

с. Долгокыча

Об утверждении порядка формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24C6745460BA40E3343100297773C21F8B561285F0FF2E14FB6D2CAA6FBE04J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=24C6745460BA40E3343100297773C21F8B551583FCFD2E14FB6D2CAA6FBE04J) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24C6745460BA40E3343100297773C21F8B551682FCFF2E14FB6D2CAA6FE494DD1BFC4D7E6BB33272BF05J) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация сельского поселения «Долгокычинское»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=24C6745460BA40E334311E24611F9E108E5F4E88F1FA2040A63277F738ED9E8A5CB3143C2FBE337BF4B031BB0FJ) формирования и ведения реестра муниципальных сельского поселения (приложение № 1).

2. Определить ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг администрацию сельского поселения «Долгокычинское».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) на специально оборудованных стендах сельского поселения «Долгокычинское», а также размещения на официальном сайте муниципального района «Оловяннинский район» www.оловян.забайкальскийкрай.рф.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Долгокычинское» Созонова Г.А

Приложение № 1

к постановлению

администрации сельского поселения

«Долгокычинское»

от 27 .12.2018 № 29

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**сельского поселения «Долгокычинское»**

**1.Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения «Долгокычинское» (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых Администрацией сельского) поселения «Долгокычинское» и муниципальными учреждениями сельского поселения «Долгокычинское »(далее – органы, предоставляющие услуги).

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией сельского поселения «Долгокычинское» муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3.Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом сельского поселения «Долгокычинское»;

2) реестр муниципальных услуг – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями муниципальных услугах, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

1.4.Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

1) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

2) обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых населению и организациям;

3)обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета сельского поселения;

5) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов сельского поселения.

**2.Принципы формирования и ведения Реестра**

2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций) в реестр муниципальных услуг;

2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;

3) публичности реестра муниципальных услуг

4) обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета сельского поселения;

5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

**3.Содержание Реестра**

3.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

3.2. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельского поселения « Долгокычинское »;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

4)  о принятых административных регламентах предоставления муниципальных услуг;

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

3.4. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района (поселения).

**4.Формирование и ведение Реестра**

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется администрацией сельского поселения «Долгокычинское».

4.2. Реестр муниципальных услуг формируется по форме согласно приложению № 2, имеет наименование "Реестр муниципальных услуг сельского поселения «Долгокычинское»".

4.3. Глава сельского поселения «Долгокычинское» определяет должностное лицо, ответственное за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре.

4.4. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от специалистов администрации сельского поселения «Долгокычинское»;

2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;

3) организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг;

4) контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг;

4.5. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением администрации сельского поселения «Долгокычинское».

4.6. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются ответственным должностным лицом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

4.7. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

4.8. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронной форме приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.9. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется ответственным должностным лицом администрации сельского поселения «Долгокычинское» по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, несет администрация сельского поселения «Долгокычинское».

**5.Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление**

**сведений о муниципальных услугах (далее – ответственные лица)**

5.1. Специалисты администрации сельского поселения «Долгокычинское», предоставляющие муниципальные услуги:

1) готовят и предоставляют ответственному должностному лицу по формированию и ведению Реестра сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг с пояснительной запиской, которая в обязательном порядке должна содержать:

а) наименование муниципальной услуги подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;

б) содержание муниципальной услуги в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменений;

в) нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в Реестр, в случае исключения - нормативное основание для исключения из Реестра.

2) систематически (не менее 1 раза в квартал) анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления.

5.2. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления специалистами сведений о муниципальных услугах обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а также на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг.

5.3. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление администрации сельского поселения «Долгокычинское» и сведения о муниципальных услугах размещаются в Реестре.

5.4. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, ответственное должностное лицо направляет специалисту, предоставляющему услуги уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений.

**6.Функции ответственного должностного лица**

6.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

1) контролирует своевременность и соответствие установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах;

2) подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг;

3) подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;

4) ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.

6.2. В рамках выполнения установленных функций ответственное должностное лицо взаимодействует со специалистами Администрации по вопросам ведения Реестра о муниципальных услугах.

**7.Ответственность**

7.1. Специалисты Администрации сельского поселения «Долгокычинское», ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях), несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), направляемых для размещения в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

Приложение № 2

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг сельского поселения « Долгокычинское »

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления сельского поселения « Долгокычинское » | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | | Орган местного самоуправления  (структурное подразделение), предоставляющие муниципальную услугу | | | | Категории  получателей  (потребителей) муниципальной  услуги | | | | | | | Нормативно-правовой акт,  предусматривающий  оказание  муниципальной  услуги, необходимых и обязательных  услуг (дата, номер, наименование) | | | Информация о принятом административном регламенте предоставления муниципальной услуги | | | | | |  |
| 1 |  | |  | | | | 4 |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
| Раздел 2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=4388F3B38DEEC71BDB48CD116FC078C4C70A8E8C7A5F7EDA1232A93459EB9FBE544F013B306724EB4AXFI) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Наименование  услуги | | | Орган местного самоуправления, организующий предоставление услуги | | | | | | | Учреждение (организация) предоставляющие услугу | | | | Информация о принятом административном регламенте предоставления услуги | | | | Результат  предоставления  услуги | | | |  | |
| 1 |  | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |
| Раздел 3. Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемых за счет средств местного бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п\п | | Наименование услуги | | | | Орган местного самоуправления, разместившее (разместивший)муниципальное задание (заказ) | | | | Учреждение (организация), предоставляющие  услугу | | | | | | Информация о принятом административном регламенте предоставления услуги | | Результат  предоставления  услуги | | |
| 1 | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | |  |