**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Раздольный СЕЛЬСОВЕТ БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Междуречье

17.03.2016 № 10 -п

Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования Раздольный сельсовет

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E74416748B69C227F8388E561830419AA915E5F12E44DA157714CF4BBCpE22E) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E74416748B69C227F8388E561830419AA917E6FF2C45DA157714CF4BBCpE22E) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведении реестра муниципальных услугсогласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после его официального

опубликования на сайте администрации муниципального образования

Раздольный сельсовет.

Глава муниципального образования Н.Л.Васильев

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | администрации района, прокурору, в дело. |

Приложение

к постановлению

от 17.03.2016 № 10-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования Раздольный сельсовет

I. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение регламентирует процедуру взаимодействия администрации муниципального образования Раздольный сельсовет с иными организациями в процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее по тексту - Реестр). Настоящее Положение распространяется на отношения, возникающие при предоставлении муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, а также государственных услуг при осуществлении органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами, законами Оренбургской области:

- в части решения вопросов местного значения, установленных федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения муниципальному образованию законодательством Российской Федерации и законами Оренбургской области;

- в части реализации права на решение вопросов, не относящихся к вопросам местного значения муниципального образования и к исключительным вопросам ведения других уровней власти.

Реестр - систематизированный перечень услуг, оказываемых на территории муниципального образования Раздольный сельсовет физическим и юридическим лицам администрацией муниципального образования безвозмездно или по установленным ценам (тарифам) полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет.

II. Цель формирования реестра муниципальных услуг

Цель формирования Реестра - определение полного перечня муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими полномочия органов местного самоуправления, и финансируемых из бюджета поселения.

Реестр ведется для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и информирования физических и юридических лиц о муниципальных услугах, оказываемых на территории муниципального

образования.

Администрация муниципального образования является уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра (держателем Реестра).

III. Принципы формирования Реестра

Реестр включает в себя информацию:

- Порядковый номер муниципальной услуги.

- Наименование  муниципальной услуги; наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги.

- орган местного самоуправления, ответственный за предоставление муниципальной услуги; исполнители необходимых и обязательных услуг (муниципальные учреждения и иные организации)

- Наличие муниципального задания.

- Категория получателей (потребителей) услуги.

- Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги (дата, номер, наименование).

- Результат предоставления услуги.

Формирование Реестра осуществляется на основе перечней муниципальных услуг, определяемых главными распорядителями бюджетных средств, исходя из вопросов местного значения муниципального образования, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Реестр, а также вносимые изменения, дополнения, исключения из реестра и дополнительное включение в реестр утверждается постановлением администрации муниципального образования Раздольный сельсовет, по форме согласно приложению 1 и подлежат официальному опубликованию на сайте администрации муниципального образования Раздольный сельсовет в сети Интернет.

Для включения муниципальной услуги в Реестр администрация, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств и обладающая правами юридического лица, осуществляет подготовку и предоставление заявления о включении соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр с указанием структуры, ответственной за её осуществление, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

Для исключения муниципальной услуги из Реестра администрация муниципального образования, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств и обладающая правами юридического лица, осуществляет подготовку и предоставление заявление об исключении соответствующей муниципальной услуги из Реестра, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае возникновения разночтений приоритетным считается вариант Реестра, представленный на бумажном носителе.

Реестр используется главным распорядителем бюджетных средств для формирования муниципальных заданий. Планирование и исполнение муниципальных заданий по услугам, не включенным в Реестр, не допускается.

В случае принятия нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет главе муниципального образования письменное заявление о необходимости внесения изменений в Реестр. Заявление должно содержать обоснование изменений и информацию об услуге по форме, указанной в приложении. Информация, необходимая для уточнения Реестра, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

Глава муниципального образования в течение 5-ти рабочих дней рассматривает заявление должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. В случае принятия положительного решения глава муниципального образования в течение 5 дней готовит проект постановления администрации о внесении изменений в Реестр, в случае отказа - мотивированное заключение.

Ежегодно с 15 марта по 15 апреля главный распорядитель бюджетных средств проводит инвентаризацию Реестра для уточнения перечня муниципальных услуг и потребителей, оптимизации форм предоставления, системы оказания услуг. На основе инвентаризации распорядитель бюджетных средств направляет главе муниципального образования заявление о внесении соответствующих изменений до 15 мая.

Внесенные в Реестр изменения в течение 5 рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Раздольный сельсовет.

Главный распорядитель бюджетных средств и иные юридические лица, предоставляющие (оказывающие) муниципальные услуги на территории муниципального образования Раздольный сельсовет, обеспечивают предоставление физическим и юридическим лицам информации о муниципальных услугах бесплатно посредством размещения (вывешивания) ее в занимаемых ими помещениях, также по письменному запросу (заявлению) реестр (выписку из него) на бесплатной основе.

IV. Ответственность

Лица, 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 1  к Положению о формировании  и ведении реестра  муниципальных услуг  муниципального образования  Раздольный сельсовет |

Реестр

муниципальных услуг муниципального образования Раздольный сельсовет

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер  услуги | Наименование  муниципальной  услуги  -------------- Наименование  необходимых  и обязательных услуг для  предоставления муниципальной  услуги <1> | Исполнители  муниципальных  услуг  ( Администрации  муниципального  образования)  -------------- Исполнители  необходимых  и обязательных услуг  (муниципальные учреждения  и иные  организации) | Наличие  муниципального задания  (да/нет) | Категории  получателей  (потребителей) муниципальной  услуги | Нормативно-  правовой акт,  предусматривающий оказание  муниципальной  услуги,  необходимых и  обязательных  услуг  (дата, номер ) | Результат  предоставления услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

-------------------

*<1> - Необходимые и обязательные услуги указываются в строках, следующих после наименования той муниципальной услуги, для предоставления которой они осуществляются.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению  о формировании  и ведении реестра  муниципальных услуг  муниципального образования  Раздольный сельсовет  Главе муниципального  образования |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг**, предоставляемых**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование администрации МО )**

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования.

Сведения о муниципальной услуге:

1.Наименование муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Потребители (получатели) муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Муниципальная услуга предоставляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать: платно или бесплатно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о нормативно-правовом акте, устанавливающем взимание платы)

5. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего исполнение муниципальной услуги (утверждение административного регламента): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению  о формировании  и ведении реестра  муниципальных услуг  муниципального образования  Раздольный сельсовет  Главе муниципального  образования |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исключении муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг**, предоставляемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование администрации МО )**

Прошу исключить муниципальную услугу из Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО Раздольный сельсовет:

1. Наименование муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основание исключения муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг, представляемых администрацией, муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1 Наименование и реквизиты нормативного правового акта, отменяющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

Адрес

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель