**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА .**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

446840, с.Челно-Вершины, ул.Советская, 12

т. 2-23-85

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 апреля 2011 года № 11

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102040;fld=134;dst=100167) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW256;n=32896;fld=134;dst=100024) сельского поселения Челно- Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW256;n=32552;fld=134;dst=100012) формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

1. Определить уполномоченным за формирование и ведение Реестра муниципальных услуг сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский ведущего специалиста администрации сельского поселения Рязапова М.М., который:

- организует и координирует работы по формированию Реестра муниципальных услуг;

- осуществляет ведение Реестра муниципальных услуг в бумажной форме;

- осуществляющим взаимодействие с органами государственной власти Самарской области, структурными подразделениями Администрации района, муниципальными учреждениями и иными организациями, предоставляющими муниципальные услуги и (или) участвующими в их предоставлении, по вопросам сбора, систематизации и подготовки к размещению в Реестре информации о муниципальных услугах, а также по вопросам предоставлении информации;

- за размещение в региональном реестре сведений о муниципальных услугах (функциях);

3. Определить руководителей муниципальных учреждений администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский , предоставляющих муниципальные услуги и (или) участвующих в их предоставлении (далее исполнители муниципальных услуг), ответственными за:

- организацию работы по формированию и своевременному предоставлению уполномоченному лицу ( Рязапову М.М.) сведений о муниципальных услугах, в том числе необходимых для поддержания в актуальном состоянии информации о таких услугах;

- полноту и правильность заполнения сведений о муниципальных услугах;

- предоставление информации о муниципальных услугах заинтересованным лицам.

4. Ответственными за организацию работы по формированию и ведению Реестра, своевременному размещению сведений о муниципальных услугах в Реестре возложить на заместителя главы сельского поселения ( Ишкулова Р.А..)

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Челно-Вершины С.А.УХТВЕРОВ

Приложение к постановлению администрации

сельского поселения Челно-Вершины

от 18 апреля №11

[Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW256;n=32552;fld=134;dst=100012)

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, их размещении в Реестре муниципальных услуг сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, предоставляемых юридическим и физическим лицам администрацией сельского поселения Челно-Вершины, муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета (далее - Реестр муниципальных услуг).

1.2. Реестр муниципальных услуг - сводный перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения , муниципальными учреждениями услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое за счет средств местного бюджета.

1.3. Основанием для внесения изменений в Реестр являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Самарской области, муниципальные нормативные правовые акты муниципального района Челно-Вершинский, сельского поселения устанавливающие, изменяющие или отменяющие полномочия органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке используются в том значении, в котором они даны в Федеральном законе «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

Также в Порядке используются следующие термины и определения:

- формирование Реестра – определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестре в установленной настоящим Порядком форме;

- ведение Реестра – обновление информации, содержащейся в Реестре.

1.5. Целью ведения Реестра муниципальных услуг является обеспечение принципа открытости деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

1.6. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к вносимой в Реестр информации;

- обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость доступность информации, содержащейся в Реестре.

- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

1.7. Реестр муниципальных услуг используется для решения следующих задач:

- осуществление разработки основных требований к качеству муниципальных услуг и административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

- формирование муниципальных заданий на предоставление услуг муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- планирование бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг;

- организация мониторинга потребности в муниципальных услугах.

1.8. Реестр муниципальных услуг ведется на бумажном носителе и в электронном виде.

1.9. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в порядке и сроки, предусмотренные Постановлением администрации района «Об организации деятельности официального сайта администрации муниципального района.

1.10. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми, общедоступными и предоставляются бесплатно.

II. Порядок ведения Реестра муниципальных услуг

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет уполномоченное лицо.

2.2. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляют исполнители муниципальных услуг.

Сведения о муниципальных услугах, представляемые уполномоченному лицу, должны быть полными и достоверными.

2.3. В целях включения муниципальных услуг в Реестр администрацией сельского поселения, муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета (далее - исполнители муниципальных услуг) представляют уполномоченному лицу следующие документы:

- уведомление в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- сведения об услугах в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Датой представления документов считается дата их получения уполномоченным лицом.

2.4. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, то направление уполномоченному лицу сведений о муниципальной услуге осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

2.5. Направление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляется исполнителями муниципальных услуг не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, определяющих (изменяющих) исполнителя муниципальной услуги, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным лицом в течение 5 дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, установленных абзацем первым настоящего пункта.

2.6. Уполномоченное лицо вправе запрашивать сведения, необходимые для уточнения информации, вносимой в Реестр и (или) содержащейся в Реестре.

2.7. Сведения об услугах, представленные исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре, проверяются уполномоченным лицом на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

2.8. Если по результатам проверки представленных сведений выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а уполномоченное лицо направляет исполнителю муниципальных услуг уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и повторном представлении сведений о муниципальных услугах.

2.9. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, уполномоченное лицо:

- осуществляет формирование Реестра на бумажном носителе;

- направляет в Департамент информационных технологий и связи Самарской области уведомление о необходимости внесения муниципальных услуг в региональный реестр и сведения о муниципальных услугах в порядке, определенном постановлением Правительства Самарской области от 21 октября 2010 г. № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций Самарской области»;

- передает информацию уполномоченному лицу за размещение информации на сайте для размещения электронной версии Реестра на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

2.10. Сведения о муниципальных услугах, размещенные в «Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области», должны совпадать со сведениями, размещенными в Реестре.

2.11. Изменения в Реестр вносятся в случае:

- изменения наименования, статуса исполнителя муниципальной услуги;

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего нормативный правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

2.12. Исполнители муниципальных услуг представляют информацию

- о необходимости внесения изменений в Реестр в течение 5 рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка.

При этом исполнители муниципальных услуг обязаны представить уполномоченному лицу сведения, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.13. Основанием для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра является вступление в силу нормативных правовых актов, которыми прекращено предоставление муниципальной услуги.

2.14. Исполнители муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта о прекращении предоставления муниципальной услуги направляют уполномоченному лицу сведения, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, с указанием исключаемой из Реестра муниципальной услуги и реквизитами соответствующего нормативного правового акта.

2.15. Исполнители муниципальных услуг ежеквартально проводят мониторинг Реестра по своим направлениям и представляют отчет уполномоченному лицу не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

III. Структура и порядок формирования

реестра муниципальных услуг

3.1. Реестр муниципальных услуг содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления в соответствующем муниципальном образовании;

2) об услугах, 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/main?base=LAW;n=103023;fld=134;dst=100059) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ;

3) об услугах, указанных в [части 3 статьи 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103023;fld=134;dst=100012) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

3.2. Реестр муниципальных услуг содержит три части. Каждая часть имеет подразделы, наименования которых соответствуют наименованиям органов (структурных подразделений) администрации, ответственных за предоставление или организацию предоставления муниципальных услуг.

3.2.1. В части I указываются муниципальные услуги, предоставляемые органами (структурными подразделениями) администрации.

3.2.2. В части II указываются услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается нормативным правовым актом Собрания представителей сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский.

3.2.3. В части III указываются муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными бюджетными, автономными, казенными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения.

3.3. Порядок формирования Реестра муниципальных услуг:

3.3.1. Формирование Реестра муниципальных услуг начинается с заполнения графы 3 "Наименование муниципальной услуги (группы услуг)", где указывается общее название муниципальной услуги.

3.3.2. В графе 4 "Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие для предоставления муниципальной услуги" указываются нормативные правовые акты, на основании которых осуществляется предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. В графе 5 "Исполнитель муниципальной услуги" указывается непосредственный исполнитель муниципальной услуги.

3.3.4. В графе 6 "Категория получателей муниципальной услуги" указываются получатели муниципальной услуги с описанием их существенных признаков. Потенциальными получателями муниципальных услуг может выступать неограниченный круг лиц (физические и юридические лица), социальная (социально-демографическая) группа населения, любое физическое лицо, определенная категория юридических лиц, любое юридическое лицо.

3.3.5. В графе 7 "Условие предоставления муниципальной услуги" указывается признак платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

IV. Ответственность за несоблюдения Порядка.

4.1. Должностные лица администрации сельского поселения , муниципальных и иных организаций несут дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.