



№ 9

« 11 » апреля 2019г.

**Постановление
Администрации сельского поселения сумона Ырбан**

**Об утверждении порядка формирования и
ведения реестра муниципальных услуг (функций)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению администрация сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) сельского поселения (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель администрации
сельского поселения
сумона Ырбан

А. Ю. Незнамов

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
сельского поселения с. Ырбан

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) (далее - Реестр), предоставляемых Администрацией сельского поселения.

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией сельского поселения 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;

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 (функций) 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 (функций) 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 (функций) в реестре муниципальных услуг;
- 3) публичности реестра муниципальных услуг (функций);
- 4) обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг (функций) с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета сельского поселения;
- 5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг (функций), 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 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

3.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах (функциях), 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 сайте сельского поселения.

4. Формирование и ведение Реестра

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе осуществляется специалистом кадровой политики и работы с населением администрации поселения.

4.2. Сводный Реестр формируется по форме согласно приложению № 1, имеет наименование "Реестр муниципальных услуг сельского поселения" и заполняется в соответствии с требованиями к внесению сведений в реестр муниципальных услуг (приложение № 2).

4.3. Председатель администрации сельского поселения определяет должностное лицо, ответственное за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

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

- 1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных;
- 2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг (функций);
- 3) организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг (функций);
- 4) контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг (функций).

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

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 по направлениям деятельности.

5. Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) (далее – ответственные лица)

5.1. Специалист администрации сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги:

1) готовит и предоставляет 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 (функции), подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;

б) содержание муниципальной услуги (функции) 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 (функциях) обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а также на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг (функций).

5.3. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление администрации сельского поселения 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 (функциях);

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

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, 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 Порядку
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
сельского поселения

**Реестр муниципальных услуг, оказываемых (предоставляемых) администрацией
сельского поселения сумона Ырбан Тоджинского кожууна**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги предоставляемой администрацией СПС Ырбан	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги	Информация о платности оказываемой услуги (платная/бесплатная)	Категории потребителей муниципальной услуги	Нормативно правовое основание предоставления услуги	Организации, предоставляющие услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2 к Порядку
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг
сельского поселения

Требования к внесению сведений в реестр муниципальных услуг сельского
поселения

1. Реестр муниципальных услуг состоит из набора записей о муниципальных услугах. Каждая запись Реестра содержит следующие обязательные поля:

1.1. порядковый номер - указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра муниципальных услуг;

1.2. наименование муниципальной услуги предоставляемой администрацией СПС Ырбан

1.3. наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги;

1.4. информация о платности оказываемой услуги (платная/бесплатная);

1.5. категория потребителей муниципальной услуги;

1.6. нормативный правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга, - нормативный правовой акт Российской Федерации, Республики Тыва и (или) муниципальный правовой акт сельского поселения, закрепляющий выполнение полномочий по оказанию муниципальной услуги на уровне муниципального образования;

1.7. Организации, предоставляющие услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги