

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕЛЕЦ-МАЛАНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ХЛЕВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

06 ноября 2019 года             с. Елец-Маланино                        №91

**Об утверждении Порядка формирования и ведения  реестра муниципальных услуг сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области от 24.01.2013 №02 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения

Елец-Маланинский сельсовет В.С.Левыкин

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет

Хлевенского муниципального района Липецкой области от 06.11.2019 г №91

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых администрацией сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района и муниципальными учреждениями сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района (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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района 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](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом сельского поселения](http://ru48.registrnpa.ru/)  Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района;

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 сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района (далее – Реестр) представляет собой систематизированный перечень сведений:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района;

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 Федерального закона [от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона [от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) о принятых административных регламентах предоставления муниципальных услуг сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района;

5) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района.

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 сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района.

**4. Формирование и ведение Реестра**

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется администрацией сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района.

4.2. Реестр муниципальных услуг имеет наименование «Реестр муниципальных услуг, предоставляемых сельским поселением Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области».

4.3. Глава сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района 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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района;

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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района.

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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района 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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района.

**5. Функции ответственных лиц за подготовку и предоставлений  сведений о муниципальных услугах (далее - ответственные лица)**

5.1.Специалисты администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района, 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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района 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 Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района, 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 постановлению

администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского

муниципального района от 06.11.2019 г №91

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района | | | | | | |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование ответственного за предоставление муниципальной услуги | Наименование и реквизиты нормативного правового акта (административного регламента), устанавливающего исполнение муниципальной услуги | Получатель муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Стоимость муниципальной услуги |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | | | | | | |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование ответственного за предоставление муниципальной услуги | Наименование и реквизиты нормативного правового акта (административного регламента), устанавливающего исполнение муниципальной услуги | Получатель муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Стоимость муниципальной 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 муниципальной услуги | Наименование ответственного за предоставление муниципальной услуги | Наименование и реквизиты нормативного правового акта (административного регламента), устанавливающего исполнение муниципальной услуги | Получатель муниципальной услуги | Результат оказания муниципальной услуги | Стоимость муниципальной услуги |
| 1 |  |  |  |  |  |  |