

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**Заветинский район**

муниципальное образование «Фоминское сельское поселение»

Администрация Фоминского сельского поселения

###### Постановление

№ 47

16.05.2011 х.Фомин

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемого Администрацией Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения |  |

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и отраслевыми органами Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения согласно приложению.

2. Специалисту первой категории по общим вопросам Л.В.Кучеренко обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации, и на официальном сайте Администрации Фоминского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста первой категории по общим вопросам Кучеренко Л.В.

Глава Фоминского сельского поселения Л.Н.Савченко

Постановление вносит

специалист первой категории

по общим вопросам

Приложение

к постановлению Администрации

Фоминского сельского поселения

от 16.05.2011 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых** Администрацией Фоминского сельского поселения**, муниципальными и иными организациями** и учреждениями сельского поселения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и отраслевыми органами Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями (далее – Положение) разработано в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении муниципальных услуг, обеспечения открытости, прозрачности деятельности структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальных и иных организаций и учреждений (далее – муниципальные органы).

1.2. Настоящим Положением устанавливаются:

1.2.1. Единые критерии формирования и ведения **реестра муниципальных услуг,** предоставляемых муниципальными органами **(далее – Реестра)**.

1.2.2. Регламентируется порядок взаимодействия структур и организаций, ответственных за предоставление муниципальных услуг, формирование и ведение Реестра, с целью повышения результативности их деятельности.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1.3.1. Муниципальные органы – структурные подразделения и отраслевые органы Администрации сельского поселения, муниципальные учреждения Фоминского сельского поселения, а также иные сторонние организации, получающие средства из бюджета муниципального образования «Фоминское сельское поселение», других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников, и уполномоченных на оказание услуг.

1.3.2. Формирование Реестра – определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3.3. Ведение Реестра – организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, предоставление сведений для Администрации Ростовской области, опубликование, мониторинг и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Реестр является нормативным правовым актом, содержащим сводный перечень всех услуг, предоставляемых конечным потребителям услуг – физическим и юридическим лицам.

1.5. Реестр формируется и используется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей в Реестре, приоритет имеет запись на бумажном носителе.

2. Содержание Реестра

2.1. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению и включает в себя следующие сведения:

порядковый номер муниципальной услуги;

полное наименование муниципальной услуг, предоставляемой (исполняемой) муниципальным органом - указывается согласно названиям соответствующих административных регламентов;

полное наименование муниципального органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

вид услуги (платная/бесплатная);

нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга;

получатель услуги (физическое/юридическое лицо);

результат предоставления услуги.

2.2. В Реестре не допускается:

использование аббревиатур;

объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

3. Функции специалиста, ответственного за ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом по общим вопросам Администрации сельского поселения (далее – специалист).

3.2. При обеспечении формирования и ведения Реестра специалист осуществляет:

3.2.1. Сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение и обновление информационных ресурсов по муниципальным услугам с использованием соответствующих технических средств и программного обеспечения.

3.2.2. Методическое обеспечение ведения Реестра и консультации по методическим вопросам всех муниципальных органов, ответственных за предоставление сведений о муниципальных услугах.

3.2.3. Предоставление сведений из Реестра всем заинтересованным лицам, исходя из принципа публичности Реестра, доступности всем  заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

3.2.4. Контроль за соблюдением порядка формирования и ведения Реестра, предусмотренным настоящим Положением.

3.2.5. Проведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

4. Порядок формирования и ведения Реестра

4.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

4.1.1. Единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными органами.

4.1.2. Публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

4.1.3. Недопустимости включения платных муниципальных услуг в Реестр, если их предоставление предусмотрено на бюджетной основе Конституцией РФ, законами и иными нормативными актами РФ и Ростовской области.

4.1.4. Постоянного мониторинга процесса предоставления услуг и совершенствования Реестра.

4.2. Утверждение Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляется на основании постановлений Администрации Фоминского сельского поселения.

4.3. Основой для включения, внесения изменений и дополнений, а также исключений муниципальной услуги в (из) Реестр(а) являются нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ростовской области, нормативные правовые акты Администрации  Фоминского сельского поселения, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования.

4.5. Для включения муниципальной услуги в Реестр, муниципальный орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет подготовку и предоставление в Специалист следующих сведений:

4.5.1. Предложение о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр, основанное на нормативном правовом закреплении, являющимся основанием для включения муниципальной услуги в Реестр.

4.5.2. Пояснительную записку, включающую всю информацию, указанную в разделе II настоящего Положения.

4.5.3. Проект постановления Администрации сельского поселения о внесении изменений в Реестр.

* 1. Для исключения муниципальной услуги из Реестра Специалист осуществляет подготовку проекта постановления Администрации сельского поселения об исключении муниципальной услуги из Реестра и соответствующего обоснования.

4.7. Специалист в течение семи рабочих дней после предоставления документов, указанных в пунктах 4.5 и 4.6 настоящего Положения, рассматривает материалы, и в случае одобрения предлагаемых изменений, вносит проект постановления Администрации Фоминского сельского поселения о внесении изменений в Реестр на согласование, в случае отказа, выносит мотивированное заключение, которое в последствии направляется должностному лицу муниципального органа, от которого поступило предложение.

4.8. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются Специалистом всем заинтересованным лицам, исходя из принципа публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам в виде документированной информации в форме выписки из Реестра, а также в электронной форме.

4.9. Сведения Реестра предоставляются заявителю бесплатно.

4.10. Реестр публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Фоминского сельского поселения в сети Интернет в течение 15 дней с момента принятия постановления об изменениях в Реестре.

5. Ведение мониторинга муниципальных услуг

5.1. Ежегодно в период с 15 апреля по 15 мая муниципальные органы, являющиеся участниками формирования и ведения Реестра, а также Специалист организуют проведение мониторинга муниципальных услуг в форме:

5.1.1. Установления соответствия сведений, указанных в Реестре, действительным параметрам предоставления муниципальных услуг.

5.1.2. Анализа обращений и жалоб получателей муниципальных услуг.

5.1.3. Оценки удовлетворенности жителей Фоминского сельского поселения услугами.

5.1.4. Юридической экспертизы Реестра на соответствие действующему законодательству.

5.2. Результаты проведения мониторинга муниципальные органы оформляются отчетом о мониторинге, который обязательно включает выводы и конкретные рекомендации по корректирующим действиям и совершенствованию предоставления услуг, и сдают в Специалист не позднее 16 мая текущего года.

5.3. Специалист имеет право проводить мониторинг муниципальных услуг выборочно на основании поручения Главы сельского поселения.

5.4. Сводный отчет о мониторинге представляется Специалистом Главе Фоминского сельского поселения не позднее 1 июня текущего года.

5.8. После утверждения Главой Фоминского сельского поселения в течение 3 рабочих дней выводы и рекомендации из сводного отчета о мониторинге направляются муниципальным органам.

5.9. Сводный отчет о мониторинге подлежат опубликованию Специалистом в порядке, предусмотренном пунктом 4.10. настоящего Положения.

6. Ответственность за несоблюдение Положения

6.1. Руководители и должностные лица муниципальных органов несут дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Не допускается предоставление муниципальной услуги не указанной в Реестре, а равно взимание платы (полное или частичное) за предоставление услуги с получателя услуги не предусмотренное нормативными правовыми актами.

Специалист первой категории по общим вопросам Л.В.Кучеренко

Приложение
к **Положению о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых** Администрацией Фоминского сельского поселения**, муниципальными и иными организациями** и учреждениями сельского поселения

Реестр

 муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Фоминского сельского поселения**,** муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу | Нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга | Вид услуги (платная/бесплатная) | Получатель услуги (физические/юридические лица) | Результат предоставления услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |