АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 26 декабря 2017 года № 104

**Об утверждении порядка формирования и ведения реестра**

**муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Полтавского городского поселения, в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению Полтавского городского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Полтавского городского поселения согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.  
 2. Возложить обязанности по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Полтавского городского поселения на юрисконсульта администрации Полтавского городского поселения.

3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать).

Глава Полтавского

городского поселения М.И. Руденко

Согласовано:

Юрисконсульт Е.В. Гудова

Приложение к Постановлению

администрации Полтавского городского поселения

от 26.12.2017 № 104

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**Полтавского городского поселения**

**1.Общие положения**

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Полтавского городского поселения (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых администрацией Полтавского городского поселения.

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых администрацией Полтавского городского 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 Полтавского городского 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 своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

2) обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах, 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 Полтавского городского поселения;

5) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления Полтавского городского поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Полтавского городского 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 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 Полтавского городского 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, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Полтавского городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 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) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Полтавского городского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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 сайте Полтавского городского поселения.

**4.Формирование и ведение Реестра**

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется юрисконсультом администрации Полтавского городского поселения.

4.2. Сводный Реестр формируется по форме согласно приложению № 1, имеет наименование «Реестр муниципальных услуг Полтавского городского поселения» и заполняется в соответствии стребованиями к внесению сведений в реестр муниципальных услуг (приложение № 3).

4.3. Глава администрации Полтавского городского поселения 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 поселения;

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 Полтавского городского 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 Полтавского городского поселения по направлениям деятельности.

**5.Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление**

**сведений о муниципальных услугах (функциях) (далее – ответственные лица)**

5.1. Специалисты администрации Полтавского городского поселения, 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 Полтавского городского 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 Полтавского городского поселения, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, 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

Полтавского городского поселения

**Реестр**

**муниципальных услуг Полтавского городского** **поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/п | Вопрос местного значения (полномочия) | Наименование муниципальной услуги (функции) | Нормативно-правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной услуги | Единица измерения | Структурное подразделение администрации или организация, участвующие в предоставлении муниципальных слуг (функций) | Источники финансирования (софинансирования) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Полтавского городского поселения** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание  (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Полтавского городского поселения, предоставляемые в электронной форме, включенные в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом  государственной власти субъекта Российской Федерации** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к Порядку

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Полтавского городского поселения

**Перечень**

**услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Полтавского городского поселения и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальной услуги, в рамках которой предоставляется необходимая и обязательная услуга | Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления  муниципальных услуг | Организация, предоставляющая необходимую и обязательную  услугу | Платность услуги, которая является необходимой и  обязательной |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг Полтавского городского поселения

**Требования к внесению сведений в реестр муниципальных услуг Полтавского городского** **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. вопросы местного значения - вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии и [Конституцией](consultantplus://offline/ref=24C6745460BA40E3343100297773C21F885C1780FFAA7916AA3822BA0FJ) РФ и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=24C6745460BA40E3343100297773C21F8B561285F0FF2E14FB6D2CAA6FBE04J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно;

1.3. наименование муниципальной услуги;

1.4. нормативный правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга, - нормативный правовой акт Российской Федерации, Омской области и (или) муниципальный правовой акт Полтавского городского поселения, закрепляющий выполнение полномочий по оказанию муниципальной услуги на уровне муниципального образования;

1.5. получатель муниципальной услуги;

1.6. единица измерения - показатель измерения муниципальной услуги;

1.7. наименование структурного подразделения администрации Полтавского городского поселения или организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

1.8. источник финансирования (софинансирования) - источник финансирования (софинансирования) муниципальной услуги: средства бюджета Полтавского городского поселения и иные источники.