|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением  администрации  от 10 декабря 2014года №30 Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в Розентальском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия1. Общие положения 1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Розентальского сельского муниципального образования Республики Калмыкия регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее – Реестр), предоставляемых администрацией Розентальского сельского муниципального образования и муниципальными учреждениями Розентальского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (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 Розентальского сельского муниципального образования услугах, их объеме и качестве.  1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:  - 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 муниципального образования;  - 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:  - обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;  - обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах , предоставляемых населению и организациям;  - обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;  - формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета Розентальского сельского муниципального образования ;  - обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления Розентальского сельского муниципального образования по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Розентальского сельского муниципального образования. 2. Принципы формирования и ведения Реестра 2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:  - единства требований к определению и включению муниципальных услуг в реестр муниципальных услуг;  - полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;  - публичности реестра муниципальных услуг ;  - обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета Розентальского сельского муниципального образования ;  - 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:  о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Розентальского сельского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления;  об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Розентальского сельского муниципального образования , 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. Описание муниципальной услуги в Реестре осуществляется на русском языке в форме, доступной для понимания.  3.5. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на официальном сайте администрации Розентальского сельского муниципального образования. 4. Формирование и ведение Реестра 4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется ответственным специалистом администрации муниципального образования  4.2. Глава администрации Розентальского сельского муниципального образования :  - определяет специалиста, ответственного за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре.  4.3. Ответственное должностное лицо формирует и предоставляет для размещения в Реестре сведения (изменения в сведениях) о муниципальных услугах .  4.4. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:  - сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных;  - методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг ;  - организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг ;  - контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг .  4.5. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением администрации Розентальского сельского муниципального образования Республики Калмыкия .  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 специалистом администрации Розентальского сельского муниципального образования по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, в которых размещается муниципальный заказ, а также за включение этих сведений в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, несет администрация Розентальского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.  4.10. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие полномочия в сфере формирования и ведения реестра муниципальных услуг в электронной форме:  - проверку данных, на их соответствие административным регламентам предоставления муниципальных услуг (регламентам предоставления услуг);  - согласование размещения этих данных в реестре муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме;  - направление данных для размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на едином государственном портале государственных и муниципальных услуг.  - систематически (не менее 1 раза в квартал) анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Калмыкия с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления. 5.Внесение изменений в реестр 5.1. При внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг, уточнении муниципальных услуг ответственные лица подготавливают и направляют проект постановления администрации Розентальского сельского муниципального образования о соответствующих изменениях в уполномоченный орган для проведения экспертизы.  5.2. К проекту постановления администрации Розентальского сельского муниципального образования о внесении изменений в Реестр, в том числе путем исключения из Реестра муниципальных услуг, уточнения муниципальных услуг прилагается пояснительная записка, которая в обязательном порядке должна содержать:  - наименование муниципальной услуги, подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;  - содержание муниципальной услуги (функции) в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменений;  - нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в Реестр, в случае исключения – нормативное основание для исключения из Реестра. 6. Функции ответственного должностного лица 6.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:  - контролирует своевременность и соответствие установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах ;  - подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг ;  - подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;  - ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.  7. Специалист , ответственный за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах , несёт 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.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |
|  |
|  |