

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРГАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 ноября 2017 г.

№ 116

с. Хохлово

**Об утверждении порядка формирования и
ведения реестра муниципальных услуг (функций)
Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района
Омской области**

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, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области.

2. Утвердить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области (согласно приложению 2).

3. Определить ответственного по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Хохловского сельского поселения Харечко Наталью Юрьевну специалиста 1 категории администрации Хохловского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в «Муниципальном вестнике Хохловского сельского поселения».

5. Разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.sargat.omskportal.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хохловского
сельского поселения

М.М. Швецова

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской
области

1. Общие положения

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

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией Хохловского 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 Хохловского 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 Хохловского сельского поселения;
- 5) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг (функций) требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Хохловского 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 Хохловского 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 Хохловского 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;

2. 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.

2.1. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на сайте Хохловского сельского поселения.

4.Формирование и ведение Реестра

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе осуществляется специалистом 1 категории администрации поселения.

4.2. Сводный Реестр формируется по форме согласно приложению № 1, имеет наименование «Реестр муниципальных услуг Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области» и заполняется в соответствии с требованиями к внесению сведений в реестр муниципальных услуг (приложение № 3).

4.3. Глава администрации Хохловского 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, поступающих от специалистов администрации Хохловского сельского поселения;
- 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 Хохловского 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 Хохловского сельского поселения по направлениям деятельности.

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

5.1. Специалисты администрации Хохловского сельского 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 (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 Хохловского 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 Хохловского 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 2
к постановлению администрации
Хохловского сельского поселения
от 01.11.2017 г. № 116

Реестр муниципальных услуг Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	ОМС предоставляющий услугу	НПА Регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Получатель муниципальной услуги