



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ»**

368830, Кизлярский район с.Жданова
ул. Первомайская 4 «а»

Тел.: 2-32-73

« 18 » марта 2020

№ 02-06/17

Постановление

**Об утверждении Положения о порядке
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг, предоставляемого
Администрацией сельского поселения
« сельсовет Красноармейский »**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 « О федеральных государственных информационных системах , обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Законом Респ. Дагестан от 17.10.2014 года № 777 « Об информатизации и государственных информационных системах Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 19.01.2015 № 2 « О создании и ведении Реестра государственных информационных систем РД»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский »
2. Определить специалиста по имуществу и землеустройству Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский », уполномоченным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Администрации, осуществлению информационного взаимодействия с органом муниципальной власти муниципального района « Кизлярский район » в части направления данных для размещения на региональном портале государственных и муниципальных услугах , и едином гос. портале государственных и муниципальных услуг (далее – « уполномоченный орган »)
3. До 1 апреля 2020 года сформировать и утвердить реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администраций сельского поселения « сельсовет

- Красноармейский».**
4. **Отменить ранее изданное Постановление об утверждении порядка формирования и ведения муниципальных услуг Администрации сельского поселения «сельсовет Красноармейский» от 28.12.2017 года , за № 02-06/28**
 5. **Контроль за выполнением постановления оставляю за собой**

**Глава Администрации
сельского поселения
«сельсовет Красноармейский»**



К. Ш. Гаджикурбанов

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ « СЕЛЬСОВЕТ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ »

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее реестр), предоставляемых Администрацией сельского поселения « сельсовет Красноармейский » (далее-орган, предоставляющий 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 « сельсовет Красноармейский » услугах, и объемах, качестве услуг.
- 1.3 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;
 - обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
 - обеспечение соответствия деятельности администрации поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский ».

2. Принципы формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

- 2.1 Формирование и ведение 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 требования ведения реестра муниципальных услуг требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский »
 - периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

3. Использование реестра муниципальных услуг.

Реестр муниципальных услуг, составленный в соответствии с требованиями

настоящего Порядка , используется при формировании реестра расходных обязательств Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский»

4. Содержание реестра муниципальных услуг.

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

4.2 Реестра муниципальных услуг , формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией сельского поселения « сельсовет Красноармейский» в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года « 210 –ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услугах»;

- об услугах , которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- об услугах , оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский», предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень , утвержденный Постановлением Российской Федерации, либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.3. 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, определенными в приложении 1 к настоящему Порядку.

4.4 Описание муниципальной услуги в реестре осуществляется на русском языке в форме, доступной для понимания.

4.5. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на официальном сайте Администрации МР « Кизлярский район»

4.6. Реестр формируется по установленной форме согласно приложения 2 к настоящему порядку и включает в себя три раздела

V. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг.

5.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется уполномоченным органом . Распоряжением Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский» назначается сотрудник уполномоченного органа, ответственный за сбор, обработку , учет , хранение данных для размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан и на едином государственном портале государственных и муниципальных услуг.

5.2. Сводный реестр формируется в виде файл-книги формата MS Excel. Файл – книга имеет наименование « Реестр муниципальных услуг Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский».

5.3. Глава Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский»:

- определяет сотрудника, ответственного за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в реестре;

- формирует и предоставляет для размещения в Реестре сведения (изменения в сведения) о муниципальных услугах;

5.4 В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг на бумажном

носителе уполномоченный орган осуществляет :

- сбор, обработку, учет и хранение данных;
- методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;
- контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг.

5.5 Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением Администрации сельского поселения «сельсовет Красноармейский»;

5.6. 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 электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

5.7. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется Администрацией сельского поселения «сельсовет Красноармейский» по направлениям деятельности.

5.8 Администрация сельского поселения «сельсовет Красноармейский» осуществляет следующие полномочия в сфере формирования и ведения реестра муниципальных услуг в электронной форме :

- размещение предоставляемых данных в реестре муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме;
- направление данных для размещения на региональном портале государственных и муниципальных услугах Респ. Дагестан и на едином государственном портале государственных и муниципальных услуг.

VI . Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (далее – ответственное лицо).

6.1 Ответственные лица администрации поселения, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг :

- готовят и предоставляют уполномоченному лицу по формированию и ведению реестра (далее – уполномоченное лицо) сведения о муниципальных услугах в соответствии с административным регламентом;
- систематически анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Дагестан с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления;
- вносят предложения по изменению реестра.

6.2. При внесении изменения в реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг, уточнении муниципальных услуг ответственные лица подготавливают и направляют проект Постановления Администрации сельского поселения «сельсовет Красноармейский» о соответствующих изменениях.

6.3 К проекту Постановления Администрации сельского поселения «сельсовет Красноармейский» о внесении изменений в реестр, в том числе путем исключения из реестра муниципальных услуг, уточнения муниципальных услуг прилагаются записка, которая в обязательном порядке должна содержать:

- наименование муниципальной услуги, подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;
- содержание муниципальной услуги в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменения;
- нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в реестр, в случае исключения – нормативное основание для исключения из реестра.

6.4 Администрация сельского поселения «сельсовет Красноармейский» в течении пяти рабочих дней со дня предоставления ответственными лицами сведений о муниципальных

услугах обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а так же на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг.

6.5 Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление Администрации сельского поселения «сельсовет Красноармейский» и сведения о муниципальных услугах размещаются в реестре.

6.6 В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, уполномоченный орган направляет ответственным лицам, уведомления о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений.

VII. Функции уполномоченного органа.

7.1 Уполномоченный орган в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению реестра:

- контролирует своевременность и соответствие установленной формы 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 предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания реестра в актуальном состоянии;

7.2. В рамках выполнения установленных функций уполномоченный орган взаимодействует :

- с муниципальными учреждениями муниципального района по вопросам предоставления сведений в реестр о муниципальных услугах в соответствующей сфере предоставления услуг;

VIII. Ответственность.

8.1. Руководителя администрации поселения, муниципальных учреждений и лица, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, направляемых для размещения реестр, а так же за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

8.2. Несвоевременное или не соответствующее установленной форме предоставление сведений о муниципальных услугах для формирования реестра ответственными лицами за предоставленные муниципальные услуги, признается нарушением исполнительской дисциплины, рассматривается и разрешается в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами поселения.

Приложение 1
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг
Администрации сельского поселения
« сельсовет Красноармейский»

СОСТАВ

**сведений о муниципальных услугах,
включаемый в реестр муниципальных услуг
Администрации сельского поселения
« сельсовет Красноармейский»**

1. Наименование услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе « Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
3. Наименование органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющих муниципальную услугу.
4. Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждения (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования, либо наименование и текст проекта административного регламента).
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны ответственных работников обслуживающих граждан и организации.
10. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
11. Срок, в течении которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.
13. Основания для приостановления , либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления, либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).
14. Документы, подлежащие обязательному предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем, и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
15. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе предоставить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения

этих документов заявителем и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

16. **Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.**
17. **Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе) , методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена.**
18. **Показатели доступности и качества услуги.**
19. **Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах , подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу. в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.**
20. **Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, учреждения (организации), предоставляющей услугу.**
21. **Дата и основания внесения изменения в сведения об услуге, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе « Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).».**

Приложение 2
к Порядку формирования и ведения реестра
муниципальных услуг
Администрации сельского поселения
« сельсовет Красноармейский»

**Реестр
муниципальных услуг
Администрации сельского поселения
« сельсовет Красноармейский».**

1. Сведения о муниципальных услугах, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услугах»

№ п.п.	Наименование муниципальной услуги	Нормативно-правовое основание предоставление услуги	Нормативно-правовой акт об утверждении регламента оказания муниципальной услуги	Орган предоставляющий муниципальную услугу	Получатель услуги	Предоставление услуги с элементами межведомственного взаимодействия (1;0)	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7	8
						

2. Сведения об услугах которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

№ п.п.	Наименование муниципальной услуги, в рамках которой предоставляется необходимая услуга	Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальных услуг	Организация, предоставляющая необходимую и обязательную услугу	Платность услуги, которая является необходимой и обязательной
1	2	3	4	5
			

3. Сведения об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Администрации сельского поселения « сельсовет Красноармейский», предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации., либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ.

№ п.п.	Наименование услуги	Наименование муниципального учреждения, предоставляющего услугу
1	2	3
	...	