

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ПРУДКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САФОНОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2014г. № 41

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Порядок формирования и ведения реестра  (перечня) муниципальных услуг (функций), оказываемых Администрацией Прудковского сельского поселения  Сафоновского района Смоленской области |  |

В целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг и исполнении функций в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Порядок формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), оказываемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области от 23.09.2013г. № 41:

1.1. Принять раздел 2.1 в следующей редакции: «2.1. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области;

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

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) о государственных услугах, оказываемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области по переданным полномочиям, подлежащих включению в реестр услуг и предоставляемых в электронной форме;

5) о контрольно-надзорных функциях и функциях Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области;

6) справочную информацию об Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, муниципальных учреждениях, организациях, участвующих в предоставлении услуг в соответствии с приложением №6 к настоящему Порядку.

2. Настоящее постановление считать неотъемлемой частью постановления от 23.09.2013 **№** 41**.**

Глава муниципального образования

Прудковского сельского поселения

Сафоновского района

Смоленской области Л.Н.Бровкина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации  Прудковского сельского поселения  Сафоновского района Смоленской области  от 09.10.2014г. № 41. |

**Порядок**

**формирования и ведения реестра (перечня)**

**муниципальных услуг (функций), оказываемых Администрацией**

**Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области**

**(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и ведения реестра (перечня) муниципальных услуг (функций), оказываемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области и муниципальными учреждениями (далее - Реестр).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- формирование Реестра - сбор и документирование информации в установленной настоящим Порядком форме согласно приложению № 1;

- ведение Реестра - обновление информации, содержащейся в Реестре;

- муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области;

- заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Реестр ведется в целях:

1) повышения эффективности и качества деятельности Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, подведомственных ей учреждений по обеспечению законных прав и интересов заявителей при оказании муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций;

2) обеспечения доступности и открытости для заявителей сведений об услугах (функциях);

3) учета и анализа видов и количества услуг (функций).

1.4. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг (функций), оказываемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области.

**2. Структура Реестра**

2.1. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области;

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

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) о государственных услугах, оказываемых Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области по переданным полномочиям, подлежащих включению в реестр услуг и предоставляемых в электронной форме;

5) о контрольно-надзорных функциях и функциях Администрации сельского поселения Сафоновского района Смоленской области.

2.2. Перечни сведений об услугах, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), устанавливаются в соответствии с приложением № 2, 3, 4 и 5 к настоящему Порядку.

**3. Формирование и ведение Реестра**

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области.

3.2. Реестр ведется на бумажном носителе (приложение № 1) и в электронном виде и в соответствии с настоящим Порядком. При несоответствии данных приоритет имеет информация на бумажном носителе.

3.3. Реестр ведется в электронном виде путем включения услуг и размещения сведений о них в информационную систему «Реестр государственных услуг Смоленской области» (далее - РГУ) в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение услуги и сведений о ней в Реестр;

2) внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;

* + 1. исключение услуги и сведений о ней из Реестра;
    2. опубликование Реестра муниципальных услуг на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

3.5. Услуга учитывается в Реестре только один раз.

3.6. Изменения в Реестр вносятся в случае:

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

3.7. Лица, ответственные за внесение сведений, в течение 14 рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта, регламентирующего оказание муниципальной услуги, размещают данную информацию в программном комплексе РГУ.

3.8. Информация, занесенная в РГУ и не требующая дополнительных уточнений, направляется на согласование в Департамент Смоленской области по информационным технологиям для размещения на портале государственных услуг.

3.9. По мере необходимости, но не чаще чем 1 раз в год, постановлением Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области утверждается новая редакция Реестра.

**4. Информирование физических и юридических лиц об услугах**

4.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

4.2. Информирование физических и юридических лиц об услугах, содержащихся в Реестре, осуществляется:

- специалистами Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области посредством размещения сведений об услугах, включенных в Реестр, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с настоящим Порядком и на сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

**5. Ответственность за формирование и ведение Реестра**

* 1. Глава Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области несет персональную ответственность за полноту и своевременность внесения сведений в программном комплексе РГУ, а также размещение соответствующей информации на официальном сайте и Портале государственных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку |

**Реестр**

**(перечень) муниципальных услуг (функций), оказываемых**

**Администрацией** **Прудковского сельского поселения Сафоновского района**

**Смоленской области**

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Возмездность предоставления муниципальной услуги | Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления | Наименование исполнителя (структурное подразделение, учреждение), ответственного за предоставление муниципальной услуги | Категории  заявителей | Конечный результат  предоставления муниципальной  услуги |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку |

**Перечень**

**сведений о муниципальной услуге для размещения**

**на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)**

1. Наименование (в том числе краткое) услуги.

2. Наименование Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, предоставляющей услугу.

3. Наименования учреждений и организаций, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга.

4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

6. Описание результатов предоставления услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.

9. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.

12. Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области) либо отказа в предоставлении услуги.

13. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителям необходимо для обращения в структурное подразделение Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципальное учреждение) для получения услуги (в том числе в электронной форме).

15. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных 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 она утверждена.

16. Показатели доступности и качества услуг.

17. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Администрацией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (муниципальным учреждением) при предоставлении услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

18. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

19. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

20. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку |

**Перечень**

**сведений об услуге, оказываемой муниципальными учреждениями**

**и иными организациями, в которых размещается**

**муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый)**

**за счет средств бюджета Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, для размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)**

1. Наименование (в том числе краткое) услуги.

2. Наименование муниципального учреждения или иной организации, в которой размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющего услугу.

3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность муниципального учреждения или иной организации муниципального образования Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области нормативных документов.

5. Описание результатов предоставления услуги.

6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.

8. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.

11. Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом Смоленской области, Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области) либо отказа в предоставлении услуги.

12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.

13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо заявителем необходимо для обращения в муниципальное учреждение или иную организацию (в том числе в электронной форме).

14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методике расчета такой платы с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения или иной организации, а также их служащих.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Порядку |

**Перечень**

**сведений о муниципальной функции, которая предусматривает**

**взаимодействие Администрации**

**Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области**

**и подведомственных ей учреждений с физическими и юридическими лицами,**

**для размещения на Едином портале государственных**

**и муниципальных услуг (функций)**

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной функции, которая предусматривает взаимодействие Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, муниципальных учреждений с физическими и юридическими лицами (далее - функция).

2. Наименование Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, муниципального учреждения, исполняющего функцию.

3. Наименование муниципальных учреждений, организаций, без привлечения которых не может быть исполнена функция.

4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

6. Предмет осуществления функции.

7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении функции.

8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется функция.

9. Описание результатов исполнения функции.

10. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению функции.

11. Сведения о местах информирования о порядке исполнения функции.

12. Срок исполнения функции, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в исполнении функции.

13. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области).

14. Сведения о возмездности (безвозмездности) услуг организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении функции, размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению функции (в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации).

15. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, муниципальными учреждениями, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

16. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

17. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

18. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Порядку |

**Перечень**

**сведений о государственной услуге для размещения**

**на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)**

1. Наименование (в том числе краткое) государственной услуги.

2. Наименование Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципального учреждения), предоставляющего государственную услугу.

3. Наименование учреждений, без привлечения которых не может быть предоставлена государственная услуга.

4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

7. Категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга.

8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления государственной услуги.

9. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения государственной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителям необходимо для обращения в Администрацию Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципальное учреждение) для получения государственной услуги (в том числе в электронной форме).

15. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если государственная услуга предоставляется на возмездной основе, методике расчета платы за предоставление государственной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

16. Показатели доступности и качества государственных услуг.

17. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих Администрацией Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципальным учреждением) при предоставлении государственной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

18. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

19. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

20. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Порядку |

**Перечень**

**сведений, содержащихся в разделе справочной информации**

**на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)**

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципального учреждения), организации, участвующей в предоставлении услуги.

2. Сведения о руководителях, ответственных за предоставление услуги (исполнение функции).

3. Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении услуги, муниципальных учреждений.

4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты, график работы Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципального учреждения), организации, участвующей в предоставлении услуги.

5. Сведения о платежных реквизитах Администрации Прудковского сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (муниципального учреждения), организации, участвующей в предоставлении услуги.