****

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПУШКИНОГОРЬЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2015 г. № 264

Об утверждении Порядка формирования

и ведения Реестра муниципальных услуг

В целях повышения качества и доступности предоставляемых Администрацией городского поселения муниципальных услуг, на основании части 7 статьи 11 Федерального Закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Администрация городского поселения «Пушкиногорье»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией городского поселения «Пушкиногорье», согласно приложения № 1.

2. Утвердить форму Реестра муниципальных услуг, согласно приложения № 2.

3. Назначить ответственным за ведение Реестра муниципальных услуг Администрации городского поселения главного специалиста - Никитину Елену Николаевну.

4. Опубликовать настоящее Постановление в установленном порядке, а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского поселения <http://pgori.ru>.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

городского поселения «Пушкиногорье» О. А. Шляхтюк

С постановлением ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Приложение №1

Утвержден   
 постановлением Администрации  
городского поселения  
от 11.12.2015 г. №264

**Порядок**

**формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией городского поселения «Пушкиногорье»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией городского поселения «Пушкиногорье» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Порядок утвержден в целях:

- эффективного и своевременного обеспечения граждан и юридических лиц, федеральных органов власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления полной, актуальной и достоверной информацией об Услугах;

- систематизации информации об Услугах, их учета, анализа эффективности предоставления.

1.3. Для реализации целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**- 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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставом муниципального образования;

**- административный регламент** - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

**- 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 муниципальные услуги, либо в организации, указанные в [частях 2](consultantplus://offline/ref=19C0AC0812534822189B386794142BABB2B8ED89982331A29D4EE74A3789952535D0A11D8F1F4530BEc0I) и [3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=19C0AC0812534822189B386794142BABB2B8ED89982331A29D4EE74A3789952535D0A11D8F1F4530BEc3I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

**- Реестр муниципальных услуг** – документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых на территории городского поселения; об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010г. N210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010г. N210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**- предоставление муниципальных услуг в электронной форме** - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала муниципальных услуг и (или) региональных порталов муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями. В целях предоставления муниципальных услуг в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

1.4. В Реестре отражаются муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией городского поселения «Пушкиногорье».

1.5. Настоящий порядок распространяется на муниципальные услуги, оказываемые Администрацией:

1.5.1. в части решения вопросов местного значения;

1.5.2. в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения Администрации городского поселения;

1.5.3. в части осуществления полномочий Администрации городского поселения, переданных соответствующими соглашениями;

1.5.4. в части, не относящейся к вопросам местного значения, и к исключительным вопросам ведения других уровней власти, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

**2. Принципы ведения Реестра**

2.1. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение муниципальной услуги в Реестр;

2) внесение изменений в Реестр;

3) исключение муниципальной услуги из Реестра.

2.2. Формирование и ведение реестра осуществляются в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр;

2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

3) публичности Реестра;

4) обеспечения взаимосвязи требований ведения Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета муниципального образования;

5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях повышения их доступности и качества.

2.3. Ведение Реестра осуществляется по утвержденной форме.

**3. Порядок формирования реестра**

3.1. Формирование Реестра производится для решения следующих задач:

3.1.1. формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств в бюджете городского поселения на очередной финансовый год;

3.1.2. обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям об услугах, предоставляемых Администрацией городского поселения;

3.1.3. обеспечение перехода в предоставлении муниципальных услуг в электронный вид;

3.1.4. обеспечение соответствия Реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Псковской области, Администрации городского поселения.

3.1.5. Формирование Реестра муниципальных услуг осуществляется специалистом Администрации городского поселения по предоставленным работниками Администрации городского поселения сведениям для ведения Реестра.

3.1.6. Сформированный Реестр утверждается постановлением Администрации городского поселения.

**4. Содержание Реестра**

4.1. Реестр муниципальных услуг содержит сведения:

4.1.1. о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией городского поселения «Пушкиногорье»;

4.1.2. об Услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

4.1.3. об Услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4.1.4. иные сведения, состав которых устанавливается Администрацией городского поселения.

4.2. Информация об оказываемых муниципальных услугах отражается в Реестре через следующие параметры:

4.2.1. **порядковый номер** указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра;

4.2.2. **наименование муниципальной услуги** - описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Псковской области, муниципальных правовых актов Администрации городского поселения «Пушкиногорье». При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

4.2.3 **наименование** **органа, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги,**– указывается Администрация городского поселения, контактная информация – указывается адрес места расположения, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет, на котором можно получить информацию об услуге, контактные телефоны должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги;

4.2.4. **сведения об оплате -** при возмездном оказании муниципальной услуги, в том числе указывается стоимость и порядок оплаты услуги;

4.2.5. **нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги** - нормативный правовой акт Российской Федерации, Псковской области и (или) муниципальный правовой акт Администрации городского поселения в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга на территории муниципального образования;

4.2.6. **категория заявителей** - физическое лицо, юридическое лицо различной организационно-правовой формы, реализующие свое право на получение муниципальной услуги;

4.2.7. **возможность предоставления услуги в электронном виде** – указывается возможно или не возможно предоставить услугу посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

**5. Критерии внесения муниципальных услуг в Реестр**

5.1. Муниципальная услуга считается выделенной и подлежит занесению в Реестр при соблюдении следующих условий:

5.1.1. нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги;

5.2.2. предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления;

5.2.3. контролируемость результатов оказания муниципальной услуги.

5.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в случае возможности отправки сведений, необходимых для оказания услуги, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации городского поселения.

5.3. Формирование муниципального задания на предоставление муниципальной услуги, для которой рассчитывается потребность в ее предоставлении, основывается на следующих обязательных параметрах:

5.3.1. показатель планируемого количества муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией городского поселения;

5.3.2. объем бюджетных средств, выделяемых на оказание муниципальных услуг предоставляемых Администрацией городского поселения;

5.3.3. механизм, указывающий количество оказываемых услуг и выделенные бюджетные ассигнования на их оказание.

5.4. Услуга считается включенной в Реестр после присвоения ей реестрового номера.

**6. Порядок ведения Реестра**

6.1. Ведение Реестра осуществляется по утвержденной форме.

6.2. Ведение Реестра в электронной форме может осуществляться с использованием муниципальной информационной системы.

При создании муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение Реестра, должна быть предусмотрена возможность ее интеграции с федеральной государственной информационной системой.

6.3. В процессе ведения Реестра специалист, ответственный за ведение Реестра осуществляет:

6.3.1. сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от работников Администрации городского поселения;

6.3.2. методическое обеспечение ведения Реестра;

6.3.3. организацию предоставления сведений из Реестра;

6.3.4. контроль соблюдения правил ведения Реестра.

6.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

6.5. Реестр не реже одного раза в год рассматривается на предмет уточнения содержания и описания Услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения спроса получателей муниципальных услуг.

6.6. В Реестр вносятся соответствующие изменения в случае изменения перечня вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления, иных случаях.

6.7. Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется постановлением Администрации о городского поселения на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Псковской области и муниципальных правовых актов Администрации городского поселения, обуславливающих необходимость внесения изменений в Реестр.

6.8. Реестр подлежит размещению в разделе муниципальных услуг на сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет.

6.9. Размещение Реестра Администрации городского поселения осуществляет специалист Администрации городского поселения, ответственный за ведение Реестра.

6.10. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги в форме выписки из реестра.

6.11. Сведения из Реестра предоставляются пользователю безвозмездно.

7. **Доступ к информации, содержащейся в Реестре**

7.1. Доступ к информации, содержащейся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем размещения указанной информации на официальном сайте муниципального образования городского поселения «Пушкиногорье» http://pgori.ru.

7.2. Электронная копия Реестра, размещенная на официальном сайте муниципального образования городского поселения «Пушкиногорье», является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

7.3. Размещение Реестра муниципальных услуг на официальном сайте осуществляет специалист Администрации городского поселения, ответственный за ведение Реестра.

**8.** **Ответственность и контроль за формирование и ведение Реестра**

8.1. Специалист, ответственный за ведение Реестра несет персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об муниципальных услугах, направляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

8.2. Глава Администрации городского поселения в течение 10 рабочих дней осуществляет формальную проверку представленных для включения в Реестр сведений и в случае их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, производит включение в Реестр.

8.3. В случае несоответствия сведений, представленных специалистом, ответственным за ведение Реестра, требованиям, установленным настоящим Порядком, глава Администрации городского поселения в письменной форме извещает об отказе включения сведений в Реестр с указанием выявленных нарушений с целью их устранения и повторного внесения сведений в установленном порядке.

Замечания, указанные главой Администрации городского поселения подлежат устранению в течение 5 рабочих дней с момента получения извещения.

8.4. Контроль за полнотой и достоверностью сведений об Услугах, размещаемых в Реестре осуществляет глава Администрации городского поселения.

**Приложение № 2**

Утвержден

постановлением Администрации

городского поселения «Пушкиногорье»

от 11.12.2015 г. №264

(форма)

**Реестр**

**муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией городского поселения «Пушкиногорье»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование органа, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги | Сведения об оплате | Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги | Категория заявителей | Возможность предоставления услуги в электронном виде |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |