**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛМОЗЕРСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.04.2012 № 23

п.Волоков Мост

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) сельского поселения Алмозерское |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Алмозерское**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) сельского поселения Алмозерское (Приложение №1).

2.Определить заместителя администрации сельского поселения Алмозерское за размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) администрации сельского поселения в сводном реестре муниципальных функций (услуг).

3. Признать утратившим силу постановление от 16.05.2011г № 36

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Глава поселения Е.В.Брагина**

Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Алмозерскоеот 11.04.2012 года №

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) сельского поселения Алмозерское**

1. Настоящий Порядок определяет правила ведения Реестра муниципальных услуг (работ), по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении (далее - Реестр).

2. Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ) сельского поселения Алмозерское - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах (работах), предоставляемых получателям муниципальных услуг (работ) полностью или частично за счет средств бюджета сельского поселения Алмозерское.

3. Целью ведения Реестра являются оптимизация перечня муниципальных услуг (работ) на основе их инвентаризации, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории сельского поселения Алмозерское муниципальных услугах (работах), их объеме и качестве.

4. Ведение Реестра осуществляется для решения следующих задач:

4.1. Формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств муниципального образования.

4.2. Обеспечение соответствия Реестра нормативным правовым актам Российской Федерации, Вологодской области и муниципальным правовым актам.

5. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

5.1. Единство требований к определению муниципальных услуг (работ), подлежащих включению в Реестр.

5.2. Полнота описания и отражения муниципальных услуг (работ).

5.3. Публичность.

5.4. Обеспечение взаимосвязи требований к ведению Реестра с требованиями к осуществлению бюджетного процесса и формированию реестра расходных обязательств поселения.

5.5. Периодический пересмотр требований к перечню и описанию муниципальных услуг (работ), предусмотренных Реестром, в целях обеспечения их доступности и улучшения качества.

5.6. Повышение результативности бюджетных расходов муниципального образования и ориентации их на достижение конкретных результатов.

6. Оказание муниципальной услуги (выполнение работы) предусматривает ее обязательное предварительное отражение в Реестре с последующим формированием муниципальных заданий, доводимых главными распорядителями или прямыми получателями бюджетных средств и органами местного самоуправления сельского поселения Алмозерское, ответственными за организацию предоставления муниципальных услуг, до муниципальных учреждений и иных организаций, предоставляющих муниципальные услуги (выполняющих работы).

7. [Реестр](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=57889;fld=134;dst=100060) утверждается постановлением администрации сельского поселения Алмозерское и включает в себя следующие обязательные разделы:

7.1. Порядковый номер

Каждой муниципальной услуге в рамках Реестра присваивается свой уникальный порядковый номер.

7.2. Наименование муниципальной услуги (работы).

7.3. Исполнитель услуги

7.4. Получатель услуги

7.5. Нормативный правовой акт, закрепляющий обязанность муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги (выполнению работы)

Указываются реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области и (или) муниципальных правовых актов, закрепляющих обязанность муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги (выполнению работы), содержание и требования к объему и качеству муниципальной услуги.

7.6. Вид муниципальной услуги (платная, бесплатная).

8. Основанием для формирования муниципальной услуги (работы) и последующего ее включения в Реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Вологодской области, муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) на территории поселения

9.Для включения муниципальной услуги в Реестр или исключения из Реестра Исполнители услуги (работы) представляют в отдел по вопросам местного самоуправления администрации сельского поселения Алмозерское следующие документы:

9.1. заявление о включении в Реестр, внесении изменений в Реестр или исключении из Реестра муниципальной услуги по форме согласно [приложениям №](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=55283;fld=134;dst=100054)1, [2](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=55283;fld=134;dst=100060) к настоящему Порядку;

9.2. тексты нормативных правовых актов, устанавливающих полномочия органа местного самоуправления поселения по предоставлению муниципальной услуги, изменяющих и отменяющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги).

10. Отдел по вопросам местного самоуправления администрации сельского поселения Алмозерское проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка.

11. Проект Административного регламента, изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги представляется в отдел по вопросам местного самоуправления руководителями структурных поселений администрации поселения, руководителями муниципальных учреждений в течение 15 дней после включения муниципальной услуги в Реестр.

12. Сведения, включенные в Реестр, являются общедоступными и подлежат обнародованию.

13. Реестр не реже одного раза в год рассматривается отделом по вопросам местного самоуправления на предмет уточнения его содержания с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей потребителей муниципальных услуг (работ).

14. Ведение Реестра осуществляется по [форме](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=57889;fld=134;dst=100060) согласно приложению к настоящему Порядку (приложение № 3).

Приложение № 1

к Порядку

ведения Реестра

муниципальных услуг (работ)

Форма

В администрацию поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Реестр, внести изменения в Реестр (нужное подчеркнуть)муниципальных услуг, предоставляемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации поселения)

Сведения о муниципальной услуге:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальной услуги (работы). | Исполнитель услуги | Получатель услуги | Нормативный правовой акт, закрепляющий обязанность муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги (выполнению работы) | Вид муниципальной услуги (платная, бесплатная). |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения администрации

поселения, руководитель муниципального

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку

ведения Реестра

муниципальных услуг (работ)

Форма

В администрацию поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из Реестра муниципальных услуг, предоставляемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделенияадминистрации поселения)

Сведения о муниципальной услуге:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальной услуги (работы). | Исполнитель услуги | Получатель услуги | Нормативный правовой акт, закрепляющий обязанность муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги (выполнению работы) | Вид муниципальной услуги (платная, бесплатная). |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения администрации

поселения, руководитель муниципального

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3

к Порядку

ведения Реестра

муниципальных услуг (работ)

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛМОЗЕРСКОЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальной услуги (работы). | Исполнитель услуги | Получатель услуги | Нормативный правовой акт, закрепляющий обязанность муниципального образования по предоставлению муниципальной услуги (выполнению работы) | Вид муниципальной услуги (платная, бесплатная). |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |