**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**Х О Р И Н С К И Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

# «В Е Р Х Н Е Т А Л Е Ц К О Е»

 671421 Республика Бурятия

 Хоринский район

 с.Верхние Тальцы адрес эл.почты: sp.vt@mail.ru

 ул.Кучумова 142 тел.(факс) 25-1-47

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3**

с. Верхние Тальцы от 21 февраля 2013г

 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ

РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» в соответствие с постановлением Правительства Республики Бурятия от 14.05.2012 № 279 "О республиканских государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#Par26) о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» от 29.11.2010 № 55 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Администрации муниципального образования

сельское поселение «Верхнеталецкое» А.В.Кучумов

***Приложение к Постановлению***

***Администрации муниципального образования***

***сельское поселение «Верхнеталецкое»***

***от 21.02.2013 № №3***

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(ФУНКЦИЙ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг (далее - Реестр) ведется на базе республиканской государственной информационной системы "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия" и содержит в электронной форме сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» ( далее – МО СП «Верхнеталецкое»;

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

- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета МО СП «Верхнеталецкое";

- о муниципальных функциях по осуществлению муниципального контроля (надзора), исполняемых Администрацией МО СП «Верхнеталецкое» в лице ее должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципальных функций .

1.3. Реестр содержит также справочную информацию об Администрации МО СП «Верхнеталецкое» и ее должностных лицах, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

II. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных

услуг (функций)

2.1. Формирование сведений об услугах (функциях), подлежащих внесению в Реестр, внесение сведений об услуге (функции) в Реестр осуществляет специалист по делопроизводству Администрации МО СП «Верхнеталецкое» (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Уполномоченное лицо формирует [Перечень](#Par71) услуг (функций) по установленной форме (согласно приложению 1 к настоящему Положению).

2.3. Перечень должен содержать следующие сведения:

- наименование услуги (функции);

- реквизиты нормативного правового акта, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции;

- получатель услуги или категория лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия контроля;

- описание результата услуги (функции).

2.4. Перечень услуг (функций), внесение изменений в Перечень услуг (функций) утверждается Постановлением Администрации МО СП «Верхнеталецкое».

2.5. В течение 14 дней со дня утверждения Перечня услуг (функций) уполномоченное лицо вносит сведения об услуге (функции) в Реестр.

2.6. Реестр формируется в электронной форме путем заполнения электронных форм республиканской государственной информационной системы "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия". Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра. Перечни таких сведений приведены в [приложениях 2](#Par116) - [4](#Par180) к настоящему Положению.

2.7. Уполномоченное лицо:

- заполняет электронную форму Реестра;

- обеспечивает своевременность и полноту размещаемых сведений.

2.8. Сведения, размещаемые в Реестре, должны быть достоверными. Ответственность за размещаемые сведения в Реестре несет уполномоченное лицо. Список ответственных должностных лиц, уполномоченных на внесение сведений о муниципальных услугах (функциях) в Реестр, утверждается распоряжением Администрации МО СП «Верхнеталецкое».

2.9. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления (исполнения) услуги (функции), в том числе отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) услуги (функции), сведения о которой включены в Реестр, уполномоченное лицо обеспечивает размещение в Реестре сведений о новой услуге (функции) или изменение сведений, включенных в Реестр.

2.10. Сформированные в электронном виде сведения об услугах (функциях) размещаются в Реестре по каналам связи, предусмотренным для автоматизированной системы ведения Реестра.

2.11. Проверка размещенных в Реестре сведений, публикация сведений из Реестра на Портале государственных услуг (функций) Республики Бурятия осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 14.05.2012 № 279 "О республиканских государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия".

*Приложение № 1*

 *к Положению о порядке формирования*

*и ведения реестра муниципальных услуг (функций)*

 ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

предоставляемых (исполняемых) Администрацией МО СП «Верхнеталецкое»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование | Реквизиты нормативно- правовых актов,  устанавливающих  полномочие по предоставлению услуги(исполнению функции) | Получатель услуги или категории лиц, в  отношении которых  осуществляются мероприятия контроля |  Описание  результата  услуги  (функции)  |
| **Муниципальные услуги**  |
|  |  |  |  |  |
| **Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг**  |
|  |  |  |  |  |
| **Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета МО СП «Верхнеталецкое»**  |
|  |  |  |  |  |
| **Муниципальные функции контроля (надзора)**  |
|  |  |  |  |  |

Подпись уполномоченного должностного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О /

***Приложение 2***

***к Положению о порядке***

***формирования и ведения реестра***

***муниципальных услуг (функций)***

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ, УСЛУГЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Наименование услуги.

2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в республиканской государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия" (генерируются программой автоматически).

3. Наименование Администрации МО СП «Верхнеталецкое» или учреждения (организации), предоставляющего услугу.

4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждений (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 центра телефонного обслуживания граждан и организаций (при наличии).

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 течение 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 предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия).

14. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления 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 представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления 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 (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в республиканской государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Республики Бурятия".

22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

***Приложение 3***

***к Положению о порядке***

***формирования и ведения реестра***

***муниципальных услуг (функций)***

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование функции.

2. Наименование Администрации МО СП «Верхнеталецкое», исполняющей функцию.

3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.

4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, 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).

5. Предмет муниципального контроля (далее - контроль (надзор)).

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

8. Описание результата исполнения функции.

9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).

10. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций (при наличии).

11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждениями (организациями)).

12. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия).

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия или органом местного самоуправления в Республике Бурятия при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления в Республике Бурятия, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

***Приложение 4***

***к Положению о порядке***

***формирования и ведения реестра***

***муниципальных услуг (функций)***

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РАЗДЕЛЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения Администрации МО СП «Верхнеталецкое», а также муниципальных учреждений, предоставляющих услуги (исполняющих функции).

 2. Сведения об Администрации МО СП «Верхнеталецкое», предоставляющей услугу (исполняющих функцию), и её руководителе, ответственных за предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции).

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ) на предоставление муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.