РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Республика Адыгея

Администрация муниципального образования

«Тлюстенхабльское городское поселение»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 04.03.2011г. № 13**

**п. Тлюстенхабль**

# Об утверждении Положения о порядке формирования

#  и ведения реестра муниципальных услуг (функций)

# в муниципальном образовании «Тлюстенхабльское городское поселение».

# В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Указом Президента Республики Адыгея от 2 февраля 2009 г. N 8 "О Программе проведения административной реформы в Республике Адыгея в 2009 - 2010 годах" и постановлением администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» от 29.10.2010 года № 19 «О Программе проведения административной реформы в муниципальном образовании «Тлюстенхабльское городское поселение»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

#  1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» согласно приложению.

2. Установить, что сведения о муниципальных услугах (функциях) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» подлежат размещению в сводном реестре сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) Республики Адыгея (далее – сводный реестр) и на региональном портале сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) Республики Адыгея (далее – региональный портал).

3. Определить ведущего специалиста по орг.работе администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» уполномоченным органом по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) в муниципальном образовании «Тлюстенхабльское городское поселение».

4. Определить ведущего специалиста по орг.работе ответственным за:

* формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) в муниципальном образовании «Тлюстенхабльское городское поселение»;
* своевременное и полное размещение в сводном реестре и на региональном портале сведений о муниципальных услугах (функциях) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» и уполномоченной осуществлять информационное взаимодействие с соответствующим органом государственной власти Республики Адыгея по данному вопросу.

5. Обеспечить своевременное получение сертификата ключей подписи и средств электронной подписи.

6. Должностным лицам администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение», осуществляющим предоставление муниципальных услуг (исполняющим муниципальные функции):

6.1. До 01 мая 2011 года представить предложения о включении муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) в соответствии с установленными полномочиями, в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение», по форме, установленной в приложении №2.

6.2. Своевременно представлять предложения о внесении изменений в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

7. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы администрации муниципального образовани**я** «Тлюстенхабльское городское поселение».

Глава муниципального образования

«Тлюстенхабльское городское поселение» А.А. Едиджи

 Проект внесен:

Зам. главы МО «Тлюстенхабльское городское поселение» О.Г. Петуховой

Проект согласован:

Ведущий специалист по организационной работе Г.В.Захарчук

Специалист по юридическим вопросам Н.Н.Делок

|  |
| --- |
| Приложение №1к постановлению администрации МО «Тлюстенхабльское городское поселение»от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.№ \_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

о порядке ведения реестра муниципальных услуг (функций)

муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Правительства РФ от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Указом Президента Республики Адыгея от 2 февраля 2009 г. N 8 "О Программе проведения административной реформы в Республике Адыгея в 2009 - 2010 годах", постановлением администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» от 29.10.2010 года № 19 «О Программе проведения административной реформы в муниципальном образовании «Тлюстенхабльское городское поселение» в целях оптимизации муниципальных услуг, оказываемых должностными лицами администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» (далее - орган местного самоуправления), повышения качества предоставления муниципальных услуг (функций) и обеспечения открытости и доступности информации по их предоставлению.

1.2. Настоящее Положение регламентирует формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией МО «Тлюстенхабльское городское поселение» в рамках своих полномочий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**муниципальная услуга** - услуга, которая предоставляются физическим лицам и организациям по их запросу, оказываемая администрацией муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение», бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами;

**муниципальная функция** - деятельность администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» и должностных лиц администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» по выдаче разрешений (лицензий) на осуществление отдельных видов деятельности и (или) конкретных действий, регистрации актов, документов, прав, объектов, ведению информационных ресурсов и выдаче информации из них, а также осуществлению контрольных действий.

**получатели муниципальной услуги (функции), (заявители)** - физические и юридические лица, обратившиеся в администрацию МО «Тлюстенхабльское городское поселение», для реализации прав либо законных интересов или исполнения возложенных на них нормативными правовыми актами обязанностей;

**реестр муниципальных услуг (функций)** – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых администрацией муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» муниципальных услугах и исполняемых муниципальных функциях (далее – сведения об услугах (функциях)), предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц;

**стандарт муниципальной услуги (функции)** – обязательные для исполнения правила, устанавливающие требования к оказанию муниципальной услуги (функции), включающие характеристики процесса, формы, содержания и результата оказания данной муниципальной услуги (функции) в интересах потребителя муниципальной услуги (функции), качественное и быстрое предоставление муниципальной услуги (функции) потребителям муниципальной услуги (функции);

**бюджетная муниципальная услуга (функция)** – муниципальная услуга (функция), финансируемая за счет средств бюджета соответствующего уровня и не требующая оплаты со стороны потребителя муниципальной услуги (функции);

**платная муниципальная услуга (функция)** – муниципальная услуга (функция), которая предоставляется потребителю муниципальной услуги (функции) на возмездной основе за нормативно установленную плату;

**ведение реестра муниципальных услуг (функций)** – муниципальная функция, связанная с включением муниципальных услуг (функций) в реестр муниципальных услуг (функций), внесением в него изменений, исключением муниципальных услуг (функций) из реестра муниципальных услуг (функций), опубликованием реестра муниципальных услуг (функций), внесенных в реестр муниципальных услуг (функций).

 1.4. Предоставление муниципальных услуг (функций) регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления услуг (исполнения функций).

1.5. Целью ведения реестра муниципальных услуг (функций) является обеспечение заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах (функциях), их объеме и качестве, предоставляемых администрацией муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

1.6. Внесению в реестр муниципальных услуг (функций) подлежат муниципальные услуги (функции) администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение», которые ими оказываются.

1.7. Реестр муниципальных услуг (функций) носит сводный характер и ведется на основе данных мониторинга муниципальных услуг (функций), проводимого администрацией муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» в пределах их компетенции, в соответствии с настоящим порядком.

Основанием для внесения изменений в Перечень являются:

- данные мониторинга муниципальных услуг;

- поручения главы администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение»;

1.8. Ответственный за ведение реестра:

- ведет реестр муниципальных услуг (функций);

- осуществляют контроль за своевременным представлением сведений о муниципальных услугах (функциях), оказываемых органом местного самоуправления муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» и уполномоченными на предоставление муниципальных услуг (функций) муниципальными учреждениями;

- обеспечивает разработку информационных документов по ведению реестра муниципальных услуг (функций), включая сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение, обновление информационных ресурсов;

- организует ведение мониторинга реестра муниципальных услуг (функций).

- запрашивает в установленном порядке, в устной или письменной форме информацию о муниципальной услуге (функции), подлежащей включению в реестр муниципальных услуг (функций), и поясняющую информацию, которые обязаны представить в течение трех дней с момента получения запроса;

- обеспечивает своевременное и в полном объеме размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» в сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

1.9 Администрация муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение»:

- анализируют законодательные и иные нормативные правовые акты с целью выявления новых муниципальных услуг (функций), способов их исполнения;

- вносят предложения по внесению изменений реестр муниципальных услуг (функций);

- готовят документы, связанные с ведением муниципальных услуг (функций), являющихся предметом их ответственности;

- проводят мониторинг реестра муниципальных услуг (функций) в пределах своей компетенции;

- ведут реестры муниципальных услуг (функций), предоставляемых ими.

**2. Принципы ведения реестра муниципальных услуг (функций)**

2.1. Реестр муниципальных услуг (функций) формируется на основе реестров муниципальных услуг (функций) администрации МО «Тлюстенхабльское городское поселение», которые ведутся на бумажных и электронных носителях, в соответствии с настоящим порядком.

* 1. Реестр муниципальных услуг (функций) содержит сведения согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.3. Для внесения в реестр муниципальных услуг (функций) сведений о муниципальных услугах (функциях), исключения из реестра муниципальных услуг (функций) сведений о муниципальных услугах (функциях), внесения изменений в реестр муниципальных услуг (функций) сведений об изменений муниципальных услуг (функций) орган местного самоуправления, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу (функцию), либо участвующие в предоставлении муниципальной услуги (функции) органами местного самоуправления предоставляют Ответственному за ведение реестра сведения согласно приложений №2, №3 к настоящему положению в зависимости от того, утверждены или не утверждены административные регламенты предоставления муниципальных услуг (исполнения функций). Предоставляемые сведения о муниципальных услугах (функциях) должны быть полными и достоверными.

Информация представляется на бумажных и электронных носителях.

2.4. Администрация вправе самостоятельно по результатам мониторинга действующего законодательства инициировать внесение изменений в реестр муниципальных услуг (функций) в соответствии с настоящим положением.

2.5. Размещение сведений об услугах (функциях) в реестре муниципальных услуг (функций) или их предоставление ответственным за ведение реестра в уполномоченный орган по ведению информационного ресурса сводного реестра осуществляется в соответствии с требованиями федеральных и республиканских нормативных правовых актов.

2.8. Представленные с нарушениями требований п.2.3 настоящего положения сведения в реестре муниципальных услуг (функций) не размещаются. При этом Ответственный за ведение реестра в установленном порядке сообщает, администрации в письменной форме и в форме электронного документа уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений.

2.9. Сведения о внесении изменений в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» подлежат официальному опубликованию.

2.10. Обновление информации размещенной на официальном сайте администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменении в реестр.

1. **Ведение мониторинга муниципальных услуг (функций)**

3.1. Реестр муниципальных услуг (функций) не реже одного раза в квартал рассматривается администрацией на предмет уточнения содержания и описания муниципальных услуг (функций).

3.2. Мониторинг муниципальных услуг (функций), внесение изменений муниципальных услуг (функций) производится в соответствии с настоящим положением.

3.4. Для обеспечения права населения на получение информации о предоставлении муниципальных услуг (функций) в отношении реестра муниципальных услуг (функций) вводится режим максимальной открытости (публичности).

3.5. Содержащиеся в реестре муниципальных услуг (функций) сведения о муниципальной услуге (функции) представляются в установленном порядке по запросу заинтересованного лица в виде копии (выписки) соответствующего нормативного правового акта.

4. Ответственность лиц, представляющих сведения для ведения перечня

муниципальных услуг (функций)

4.1 Должностные лица администрации МО «Тлюстенхабльское городское поселение» несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение», а также за соблюдение порядка и сроков их представления.

**5. Заключительные положения.**

5.1. Финансирование расходов, связанных с ведением реестра муниципальных услуг (функций), осуществляется за счет средств бюджета в пределах текущего финансирования деятельности администрации МО «Тлюстенхабльское городское поселение».

5.2. Прекращение ведения реестра муниципальных услуг (функций) осуществляется на основании постановления главы администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

**Заместитель главы О.Г. Петухова**

|  |
| --- |
| Приложение №1к положению о порядке ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение». |

# Переченьсведений о муниципальных услугах (функциях), содержащихся в реестре муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

1. Реестровый номер муниципальной услуги (функции);

2. Наименование муниципальной услуги (функции);

3. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется муниципальная услуга (функция);

4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (функцию);

5. Категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга (функция);

6. Необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги (функции), способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием муниципальной услуги (функции), в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

7. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания муниципальной услуги (функции) и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга (функция); оказывается на возмездной основе;

8. Результат предоставления муниципальной услуги (функции);

9. Сроки предоставления муниципальной услуги (функции);

10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (функции) или отказа в ее предоставлении;

11. Информация о месте предоставления муниципальной услуги (функции);

12. Сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу (функцию), и результатов предоставления этой муниципальной услуги (функции);

13. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа местного самоуправления, ответственного за предоставление муниципальной услуги (функции), телефоны мест предоставления муниципальной услуги (функции);

14. Адрес органа местного самоуправления, ответственного за предоставление муниципальной услуги (функции);

15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (функции) (в электронной форме).

**Заместитель главы О.Г. Петухова**

|  |
| --- |
| Приложение №2к положению о порядке ведения реестра муниципальных услуг (функций)муниципального образования«Тлюстенхабльское городское поселение». |

# Переченьсведений о муниципальной услуге (функции), в отношении которой утвержден административный регламент предоставления услуги (исполнения функции)

1. Наименование муниципальной услуги (функции);

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего функцию);

3. Наименование органов местного самоуправления, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга (исполнена функция);

4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования;

5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга (функция);

7. Места информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

8. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнения функции);

10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги (исполнения функции), способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием муниципальных услуг (функций), в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги (функции) и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга (функция) предоставляется на возмездной основе;

12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

13. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны;

14. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные;

15. Текст административного регламента;

16. Сведения о дате вступления в силу административного регламента;

17. Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен, либо административный регламент прекратил действие);

18. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены;

19. Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено и продолжительность такого приостановления;

20. Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу);

21. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (функции) (в электронной форме);

22. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в реестре муниципальных услуг (функции).

**Заместитель главы О.Г. Петухова**

|  |
| --- |
| Приложение №3к положению о порядке ведения реестра муниципальных услуг (функций)муниципального образования«Тлюстенхабльское городское поселение». |

# Переченьсведений о муниципальной услуге (функции), в отношении которой не утвержден административный регламент предоставления услуги (исполнения функции)

1. Наименование муниципальной услуги (функции);

2. Муниципальные услуги, предоставляемые в рамках исполнения муниципальной функции (для функции), либо муниципальная функция, в рамках исполнения которой предоставляется муниципальная услуга (для услуги);

3. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию);

4. Наименование органов местного самоуправления, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга (функция);

5. Наименования регулирующих предоставление муниципальной услуги (исполнение функции) нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга (функция);

8. Места информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (функции);

9. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (функции);

11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги (функции), способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием муниципальной услуги (функции), в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

12. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги (функции) и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

14. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны

15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления в целях получения муниципальной услуги (функции) (в электронной форме);

16. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные;

17. Сведения о подготовке проекта административного регламента органом местного самоуправления;

18. Текст проекта административного регламента;

19. Сведения о размещении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на официальном сайте органа местного самоуправления, разрабатывающего проект административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

20. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) предложений от заинтересованных организаций и граждан на проект административного регламента;

21. Сведения о направлении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на юридическую экспертизу;

22. Сведения о периоде приема заключений по результатам экспертизы проекта административного регламента;

23. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) заключения по результатам юридической экспертизы проекта административного регламента;

24. Текст вывода независимой экспертизы проекта административного регламента;

25. Сведения о направлении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на согласование;

26. Сведения о согласовании проекта административного регламента;

27. Текст письма по результатам согласования проекта административного регламента;

28. Наименование и реквизиты документа об утверждении административного регламента уполномоченным должностным лицом;

29. Дата представления административного регламента на регистрацию;

30. Дата регистрации либо отказа в регистрации административного регламента;

31. Дата официального опубликования административного регламента, прошедшего регистрацию;

32. Дата вступления в силу опубликованного административного регламента;

33. Сведения о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденного административного регламента;

34. Результаты анализа практики применения административного регламента;

35. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в реестре.

**Заместитель главы О.Г.Петухова**