**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСОКОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.03.2013 с.Высокий Яр № 32 №Проект\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка формирования

и ведения реестра муниципальных

услуг (работ) Администрации

Высокоярского сельского поселения.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (работ) Администрации Высокоярского сельского поселения.

2. Постановления № 45 от 03.05.2011 г. «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (работ) Администрации Высокоярского сельского поселения», № 65 от 15.05.2012 г. «О внесении изменений в постановление № 45 от 03.05.2011 г. «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (работ) Администрации Высокоярского сельского поселения» - отменить.

2. Назначить Управляющего делами Администрации Высокоярского сельского поселения (Попову Т.П.) ответственным за размещение сведений о муниципальных услугах Администрации Высокоярского сельского поселения в реестре муниципальных услуг.

3. Обеспечить размещение настоящего постановления на сайте администрации Высокоярского сельского поселения, в месте предоставления муниципальной услуги, в специально отведенных местах для обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Высокоярского

сельского поселения С.С.Брунгард

Приложение 1

к Постановлению

от 11.03.2013г. № 32

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВЫСОКОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок ведения Реестра муниципальных услуг (работ) (далее – Реестр) Администрации Высокоярского сельского поселения, предоставляемых на территории Высокоярского сельского поселения.

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

1.3. Ведение Реестра осуществляется для решения следующих задач:

1.3.1. Формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств муниципального образования – Высокоярского сельского поселения.

1.3.2. Обеспечение соответствия Реестра нормативным правовым актам Российской Федерации и Томской области, муниципальным правовым актам муниципального образования - Высокоярского сельского поселения.

1.4. В Порядке используются следующие основные понятия и определения:

1.4.1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), 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 уставами муниципальных образований».

1.4.2. Потребители муниципальной услуги (работы) - физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги (работы) в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.4.3. Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (работы), - структурное подразделение администрации муниципального образования Высокоярского сельского поселения, наделенное полномочиями по организации предоставления муниципальной услуги (работы) в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

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

1.4.5. Ведение Реестра - формирование и корректировка Реестра.

2. Принципы ведения Реестра муниципальных услуг (работ)

2.1. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

2.1.1. Единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг (работ), оказываемых на территории Высокоярского сельского поселения.

2.1.2. Полноты описания и отражения муниципальных услуг (работ) в Реестре.

2.1.3. Публичности Реестра.

2.1.4. Обеспечения взаимосвязи требований ведения Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств Высокоярского сельского поселения.

2.1.5. Периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг (работ), предусмотренных Реестром, в целях увеличения их доступности и качества.

3. Использование Реестра муниципальных услуг (работ)

3.1. Реестр, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в обязательном порядке используется при формировании Реестра расходных обязательств муниципального образования Высокоярского сельского поселения.

3.2. Оказание муниципальной услуги (работы) предусматривает ее обязательное предварительное отражение в Реестре.

4.1. Порядок формирования Реестра муниципальных услуг:

* + 1. Внесению в Реестр муниципальных услуг подлежат все муниципальные услуги (работы), оказываемые органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Администрации Высокоярского сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Томской области и муниципальными нормативными правовыми актами.
		2. Формирование сведений об услугах (работах) для размещения в Реестре муниципальных услуг осуществляют органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации и муниципальные учреждения Администрации Высокоярского сельского поселения, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги (работы).
		3. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, то формирование сведений об услугах (работах) для размещения в Реестре осуществляет структурной подразделение администрации, муниципальное учреждение, которое предоставляет заинтересованному гражданину или организации итоговый результат услуги.
		4. Ведение Реестра муниципальных услуг (работ) осуществляется в электронной и бумажной форме, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
		5. Запись в Реестре муниципальных услуг о муниципальной услуге (работе) содержит следующие сведения:

 - сведения об услугах (функциях) согласно приложению 1 и к настоящему Положению;

 - реестровый номер муниципальной услуги (работы) и дата размещения сведений о ней в Реестре;

 - дата и основания внесения изменений в сведения об услуге (работе), содержащиеся в Реестре муниципальных услуг.

* + 1. Основаниями для исключения сведений об услугах (работах) из Реестра муниципальных услуг является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области, муниципальных нормативных правовых актов Администрации Высокоярского сельского поселения, которыми отменено предоставление муниципальной услуги (работы).
		2. Муниципальная услуга в реестре муниципальных услуг описывается через следующие параметры:

 - порядковый номер - указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра муниципальных услуг;

- наименование муниципальной услуги - описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области и муниципальных правовых актов Администрации Высокоярского сельского поселения. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления Администрации Высокоярского сельского поселения на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

- источник финансирования - источник финансирования муниципальной услуги: средства бюджета;

- способ установления цены муниципальной услуги - способ расчета стоимости услуги (норматив и (или) тариф, а также программно-целевое финансирование) на единицу измерения;

- предмет (содержание) муниципальной услуги - содержание, требования к качеству муниципальной услуги;

- орган местного самоуправления, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги;

- потребитель муниципальной услуги;

- нормативный правовой акт, закрепляющий предоставление услуги за муниципальным образованием –Высокоярское сельское поселение - нормативный правовой акт Российской Федерации, Томской области и муниципальный правовой акт Администрации Высокоярского сельского поселения, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга.

5. Ведение Реестра муниципальных услуг (работ)

5.1. Ведение Реестра осуществляется Управляющим делами Администрации Высокоярского сельского поселения (далее Управляющий делами).

5.2. При обеспечении ведения Реестра Управляющий делами:

5.2.1. Разработку и утверждение правил и методик по ведению Реестра, включая сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение, обновление информационных ресурсов, предоставление сведений пользователям.

5.2.2. Методическое обеспечение ведения Реестра.

5.2.3. Организацию предоставления сведений из Реестра.

5.2.4. Контроль за соблюдением ведения Реестра.

5.3. Реестр утверждается постановлением местной администрации.

5.4. Включение, исключение муниципальной услуги (работы) из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановлений местной администрации.

5.5. Основанием для выделения муниципальной услуги (работы) и последующего ее включения в Реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Томской области, муниципальные правовые акты Высокоярского сельского поселения предоставления муниципальных услуг (работ) на территории Высокоярского сельского поселения.

5.6. 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.

5.7. Управляющий делами с момента вступления в силу нормативного правового акта Российской Федерации, Томской области и (или) муниципального правового акта Высокоярского сельского поселения, наделяющего, изменяющего или отменяющего полномочие администрации Высокоярского сельского поселения по оказанию муниципальных услуг (работ) на территории Высокоярского сельского поселения, подготавливает проект постановления администрации Высокоярского сельского поселения об уточнении и корректировке Реестра.

5.8. Предоставление исходных документов для включения муниципальной услуги (работы) в Реестр осуществляется с учетом требований к их составу, сроку и форме представления, а также иных условий.

5.9. Для включения муниципальной услуги (работы) в Реестр Управляющий делами Высокоярского сельского поселения подготавливает документы, содержащие следующие сведения:

5.9.1. Обращение о включении соответствующей муниципальной услуги (работы) в Реестр с указанием органа администрации поселения, ответственного за предоставление данной услуги (работы).

5.9.2. Основание включения муниципальной услуги (работы) в Реестр.

5.9.3. Пояснительную записку, описывающую характер муниципальной услуги (работы), получателей муниципальной услуги (работы), основания и условия ее оказания.

5.9.4. Проект муниципального правового акта Высокоярского сельского поселения, устанавливающего обязательства поселения по предоставлению муниципальной услуги (работы), - в случаях, если ее предоставление не вытекает непосредственно из федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов Высокоярского сельского поселения.

5.9.5. Письменное обоснование необходимости оказания соответствующей муниципальной услуги (работы) - в случаях, если ее предоставление не вытекает непосредственно из федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов Высокоярского сельского поселения.

5.10. Для исключения муниципальной услуги (работы) из Реестра Управляющий делами подготавливает проект постановления местной администрации об исключении муниципальной услуги (работы) из Реестра.

5.11. Для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги (работы) Управляющий делами подготавливает проект постановления местной администрации о внесении изменений и дополнений в описание муниципальной услуги (работы) из Реестра.

5.12. Информация, необходимая для уточнения Реестра, представляется на бумажных и электронных носителях.

5.13. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются заявителю в виде документированной информации в форме справки, а также в иной форме, устанавливаемой муниципальными правовыми актами Высокоярского сельского поселения.

5.14. Сведения Реестра предоставляются заявителю бесплатно.

6. Ведение мониторинга предоставляемых

 муниципальных услуг (работ)

6.1. Реестр не реже одного раза в год рассматривается на предмет уточнения содержания с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей потребителей муниципальных услуг (работ).

6.2. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг (работ) осуществляется Управляющим делами.

Приложение 2
к порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (работ) Администрации Высокоярского сельского поселения

Реестра муниципальных услуг (работ), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Администрации Высокоярского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование муниципальнойуслуги (работы) | Предмет (содержание) муниципальной услуги | Дата и основание внесения записи об услуге в реестр | Дата и основание внесения изменений в сведения об услуге | Источник финансирования | Ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги | Получатель муниципальной услуги | Нормативныйправовой акт, закрепляющийпредоставление услуги за поселением |
| 1 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению  | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению |  |  | бюджет сельского поселения | главный специалист  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п.3 ст. 14Устав сельского поселения Постановление № 145 от 29.12.2012 г.  |
| 2 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма. | Предоставление информации об очередности предоставляемых жилых помещений на условиях социального найма  |  |  | бюджет сельского поселения | главный специалист  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п.3 ст. 14Устав сельского поселения Постановление № 146 от 29.12.2012г.  |
| 3 | Муниципальная услуга по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилого фонда | предоставление жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда. |  |  | бюджет сельского поселения | главный специалист  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п.3 ст. 14Устав сельского поселения Постановление № 99 от 07.08.2012 г.  |
| 4 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях  | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |  |  | бюджет сельского поселения | управляющий делами  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»Постановление № 94 от 1.08.2012г.  |
| 5 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово – лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника помещения, справок и иных документов)  | Выдача документов  |  |  | бюджет сельского поселения | управляющий делами  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»Постановление № 147 от 29.12.2012 г.  |
| 6 | Подготовка, выдача и продление разрешений на строительство, капитальный ремонт объектов капитального строительства.  | выдача и продление разрешений на строительство, капитальный ремонт объектов капитального строительства |  |  | бюджет сельского поселения | специалист  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»Постановление № 97 от 07.08.2012г.  |
| 7 | Муниципальная услуга принятие документов, а также выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. | Принятие документов, а также выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. |  |  | бюджет сельского поселения | специалист  | физические и юридические лица | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ВФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»Постановление № 105 от 03.09.2012 г.  |
| 8 | Муниципальная услуга «Выдача бытовой характеристики на гражданина» |  |  |  |  | управляющий делами | физические и юридические лица |  |
| 9 | Муниципальная услуга «Совершения нотариальных действий на территории Высокоярского сельского поселения» |  |  |  |  | управляющий делами | физические и юридические лица | Постановление № 127 от 20.11.2012г.  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |