**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПУШКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

09.11.2020 года № 33

с. Пушкино

Об организации работы по ведению

реестра муниципальных услуг(функций)

Пушкинского сельского поселения.

 В соответствии с Федеральным законом от 29июля 2010 года № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, Пушкинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1.Утвердить положение о реестре муниципальных услуг(функций) Пушкинского сельского поселения.

2.Определить ведущего специалиста Сухоставец А.А. за ведение реестра муниципальных услуг(функций) Пушкинского сельского поселения.

3.Настоящее решение опубликовать(обнародовать) в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава Пушкинского сельского поселения О.А.Левченко.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реестре муниципальных услуг (функций)**

**Пушкинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Пушкинского сельского поселения (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности и качества деятельности исполнительного органа местного самоуправления Пушкинского сельского поселения по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, обеспечению доступности и прозрачности сведений об услугах, предоставляемых исполнительным органом местного самоуправления Пушкинского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Пушкинского сельского поселения (далее - реестр).

1.3. Понятия «муниципальная услуга» и «административный регламент», используемые в настоящем Положении, определены Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Реестр является муниципальным информационным ресурсом и представляет собой систематизированный перечень документированной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительным органом местного самоуправления Пушкинского сельского поселения физическим и юридическим лицам:

1) о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительным органам местного самоуправления Пушкинского сельского поселения и подведомственными учреждениями Пушкинского сельского поселения;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительным органам местного самоуправления Пушкинского сельского поселения муниципальных услуг и включенных в перечень, утверждаемый соответствующим нормативным правовым актом администрации Пушкинского сельского поселения;

3) об услугах (функциях), оказываемых (исполняемых) исполнительным органом местного самоуправления Пушкинского сельского поселения и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Пушкинского сельского поселения;

4) об иных сведениях, установленных настоящим Положением.

1.5. Целями ведения реестра являются:

эффективное и своевременное обеспечение граждан и юридических лиц, в том числе федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Брянской области, органом местного самоуправления муниципального образования Пушкинского сельского поселения (далее - заинтересованные лица), полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительным органом местного самоуправления Пушкинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области;

систематизация информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительным органом местного самоуправления Пушкинского сельского поселения, их учет, анализ эффективности предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

1.6. Сформированный реестр утверждается постановлением администрации Пушкинского сельского поселения.

1.7. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим предоставление услуг (исполнение функций) исполнительным органом местного самоуправления, и настоящим Положением.

**2. Порядок формирования и ведения реестра**

2.1. Формирование и ведение реестра осуществляется ведущим специалистом администрации Пушкинского сельского поселения. (далее - держатель реестра).

2.2. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение услуги (функции) в реестр;

2) внесение в реестр изменившихся сведений об услуге (функции) (обновление данных);

3) исключение услуги (функции) из реестра.

2.3. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной Постановлением. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

2.4. При внесении записи об услуге (функции) в реестр размещению в реестре подлежит представляемая исполнительным органом местного самоуправления информация об услуге (функции) согласно действующим нормативным правовым актам, наделяющим полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции).

По всем услугам (функциям), включенным в реестр, держателем реестра формируются дела, в которых должны содержаться все документы, представленные держателю реестра в соответствии с настоящим Положением.

Формирование дел осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и администрации Пушкинского сельского поселения.

**3. Содержание и структура реестра**

Реестр содержит:

базу данных услуг (функций) (электронная копия реестра);

текущее содержание базы данных на бумажном носителе.

**4. Полномочия держателя реестра**

4.1. Держатель реестра имеет право запрашивать информацию об услуге (функции), подлежащей включению в реестр (согласно форме реестра), и поясняющую информацию, которую исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение обязан представить в течение пяти дней.

4.2. Держатель реестра имеет право в установленном порядке внести на рассмотрение администрации Пушкинского сельского поселения предложение об исключении услуги (функции) из реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции), в соответствии с пунктами 6.1 - 6.2 настоящего Положения.

**5. Порядок включения услуги (функции) в реестр**

5.1. Для включения услуги (функции) в реестр исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение направляет держателю реестра письмо с соответствующим обращением и представляет на бумажных и электронных носителях информацию для внесения ее в реестр (согласно форме реестра) в соответствии с нормативными правовыми актами, наделяющими полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции), изменяющими или отменяющими указанные полномочия, в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

5.2. Держатель реестра в течение 10 дней:

1) организует проверку полноты и правильности оформления документов;

2) вносит в установленном порядке представленные сведения в реестр;

3) уведомляет исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение о занесении услуги (функции) в реестр.

 В качестве документа, подтверждающего включение услуги (функции) в реестр, по обращению исполнительного органа местного самоуправления Пушкинского сельского поселения держателем реестра выдается выписка из реестра.

Выписка из реестра представляется в течение 3 рабочих дней со дня внесения услуги (функции) в реестр.

Выписка оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, и подписывается руководителем держателя реестра (главой администрации Пушкинского сельского поселения ) или лицом, исполняющим его обязанности.

5.3. В случае обнаружения несоответствия данных и (или) документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию держатель реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в реестр и немедленно извещает о выявленных несоответствиях данных и (или) документов требованиям настоящего Положения представивший их исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение , который, в свою очередь, в течение трех рабочих дней представляет недостающие данные и (или) документы. После устранения указанных нарушений услуга (функция) в установленном порядке включается в реестр.

**6. Порядок внесения изменений сведений об услуге**

**(функции) и исключения услуги (функции) из реестра**

6.1. Основанием для внесения изменений сведений об услуге (функции) и исключения услуги (функции) из реестра является письмо исполнительного органа местного самоуправления Пушкинского сельского поселения с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления услуги (исполнения функции).

Обращение о внесении изменений в реестр (внесение изменений и исключение сведений об услуге (функции)) представляется исполнительным органом местного самоуправления Пушкинского сельского поселения держателю реестра в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, на основании которых изменяется порядок предоставления услуги (функции).

Внесение изменений в сведения об услуге (функции) в реестр осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

6.2. Услуга (функция) исключается из реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих исполнительный орган местного самоуправления Пушкинского сельского поселения полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции).

Исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение в течение 10 рабочих дней после вступления в силу соответствующего нормативного правового акта направляет держателю реестра письмо с соответствующим обращением о необходимости исключения услуги (функции) из реестра.

Исключение услуги (функции) из реестра осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

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

7.1. Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем размещения указанной информации на официальном портале муниципальных услуг Пушкинского сельского поселения и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется бесплатно.

Электронная копия реестра размещается на официальном сайте администрации Пушкинского сельского поселения и является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

7.2. Содержащиеся в реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются держателем реестра по запросу заинтересованного лица в течение пяти дней со дня обращения в виде выписки из реестра по форме, приведенной в приложении к Положению, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

7.3. Для размещения на официальном портале муниципальных услуг Пушкинского сельского поселения , Едином портале государственных и муниципальных услуг и сайте администрации Пушкинского сельского поселения исполнительный орган местного самоуправления Пушкинское сельское поселение представляет ведущему специалисту администрации Пушкинского сельского поселения информацию, содержащуюся в реестре.

**8. Ответственность лиц, участвующих в формировании**

**и ведении реестра**

8.1. Руководитель, а также иные лица исполнительного органа местного самоуправления Пушкинского сельского поселения , ответственные за представление держателю реестра информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их представления, установленных настоящим Положением.

8.2. Держатель реестра несет ответственность за:

соблюдение порядка формирования и ведения реестра, установленного настоящим Положением;

достоверное внесение в реестр информации об услуге (функции);

представление достоверной информации, содержащейся в реестре в полном объеме, для размещения на официальном портале муниципальных услуг Пушкинского сельского поселения и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**9. Заключительное положение**

Прекращение ведения реестра осуществляется на основании постановления администрации Пушкинского сельского поселения .

Утверждено

решением сессии Пушкинского сельского Совета № 33 от 09.11.2020 г

**Форма**

 **реестра муниципальных услуг (функций) Пушкинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование** **муниципальной услуги****( функции)** | **Наименование органа  местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления),  предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию)** | **Категория физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (функции)** | **Вид муниципальной услуги (функции) (бесплатная/****платная)** | **Реквизиты нормативно-правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги (функции), стандарта качества предоставления муниципальной услуги (функции)\***  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

 Утверждено решением сессии Пушкинского

 сельского Совета № 33 от 09.11.2020 г

**Выписка из реестра муниципальных услуг**

**(функций) Пушкинского сельского поселения**

 Настоящая выписка дана

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

(Ф.И.О. заявителя или полное наименование юридического лица)

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

(полное наименование исполнительного органа местного самоуправления Севского муниципального района, юридический адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование** **муниципальной услуги****( функции)** | **Наименование органа  местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления),  предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию)** | **Категория физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (функции)** | **Вид муниципальной услуги (функции) (бесплатная/****платная)** | **Основные требования к качеству муниципальнойуслуги (функции) (количественно измеримые показатели качества)** | **Реквизиты нормативно-правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги (функции), стандарта качества предоставления муниципальной услуги (функции)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)