



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 14.11.2013

№ 78

О реестре муниципальных услуг (функций),
непосредственно оказываемых населению
Администрацией Заводского сельского
поселения

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях осуществления деятельности по реализации функций органа местного самоуправления, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), непосредственно оказываемых населению Администрацией Заводского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить Реестр муниципальных услуг (функций), непосредственно оказываемых населению Администрацией Заводского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Управляющему делами Администрации Заводского сельского поселения (Сухушиной Л.Н.), специалисту 1-ой категории (Осташеву В.Г.) организовать разработку проектов регламентов оказания услуг (функций) населению муниципального образования Заводское сельское поселение, в соответствии с утвержденным Реестром услуг, подлежащих первоочередной регламентации как наиболее значимых и массовых, в соответствии с должностными полномочиями.

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

И.о. Главы поселения

Л.Н. Сухушина

Рассылка:

Администрация -3

Сухушина -1

Осташев -1

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), непосредственно
оказываемых населению
Администрацией Заводского сельского поселения

1. Общие положения.

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Реестр муниципальных услуг (функций) (далее – Реестр) – муниципальная информационная система, содержащая сведения об оказываемых Администрацией Заводского сельского поселения муниципальных услугах (функциях), предназначенных для предоставления (исполнения) в установленном порядке по запросам заявителей.

Реестр муниципальных услуг (функций) является одним из разделов федеральной государственной информационной системы – сводного реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. В настоящем Порядке применяются понятия в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также в Порядке используются следующие понятия:

- перечень муниципальных услуг (функций) – систематизированный перечень муниципальных услуг (функций), оказываемых Администрацией Заводского сельского поселения;
- формирование реестра муниципальных услуг (функций) – определение сведений о муниципальных услугах (функциях) и внесение их в реестр муниципальных услуг (функций);
- ведение реестра муниципальных услуг (функций) – обновление информации, содержащейся в реестре муниципальных услуг (функций);
- ответственные лица – должностные лица Администрации Заводского сельского поселения, определенные распоряжением Администрации Заводского сельского поселения ответственными за формирование сведений о муниципальных услугах (функций) и размещение этих сведений в реестре муниципальных услуг (функций).

1.4. Включению в реестр муниципальных услуг (функций) (далее – Реестр) в обязательном порядке подлежат сведения о муниципальных услугах (функциях), оказание которых регламентируется законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций).

2.1. Включению в Реестр подлежат услуги, определенные в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- муниципальные услуги (функции), оказываемые Администрацией Заводского сельского поселения;
- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Заводского сельского поселения муниципальных услуг (функций), в том

случае, если указанные муниципальные услуги (функции) включены в перечень, утверждаемый решением Совета Заводского сельского поселения;

2.2. Формирование Реестра осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) на официальном сайте Муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.parabel.tomsk.ru, раздел «Муниципальные услуги».

Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляется путем заполнения электронных форм разделов базы данных Реестра.

2.3. Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляют ответственные исполнители муниципальных услуг (функций) (далее – Ответственные исполнители).

Сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенные в Реестре, должны быть полными и достоверными.

Сведения о муниципальных услугах (функциях), внесенные Ответственными исполнителями в базу данных Реестра, формируют Реестр.

2.4. До размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) в базе данных Реестра Ответственные исполнители оформляют эти сведения на бумажном носителе в соответствии с приложениями №1 и №2 к настоящему Порядку, которые утверждаются Главой Заводского сельского поселения.

2.5. Ответственные исполнители, осуществляющие оказание муниципальной услуги (функции) несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), включенных в Реестр, а также за своевременность размещения указанных сведений.

2.6. В случае возникновения обстоятельств, влекущих изменение сведений о муниципальных услугах (функциях), содержащихся в Реестре, Ответственные исполнители вносят изменения в Реестр в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств и информируют главного специалиста по межведомственному взаимодействию Администрации Парабельского района.

2.7. В случае необходимости внесения в Реестр сведений о вновь оказываемых муниципальных услугах (функциях) или исключения из него сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставление которых прекращено, Ответственные исполнители направляют свои предложения главному специалисту по межведомственному взаимодействию Администрации Парабельского района для внесения изменений в утвержденный перечень муниципальных услуг (функций).

Ответственные исполнители вносят изменения в Реестр в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня подписания постановления Администрации Заводского сельского поселения о внесении изменений в перечень муниципальных услуг (функций) о чем информируют главному специалисту по межведомственному взаимодействию Администрации Парабельского района.

Приложение № 1
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг (функций),
непосредственно оказываемых населению
Администрацией Заводского сельского поселения

**Перечень
сведений о муниципальной услуге (функции), в отношении которой утвержден
административный регламент предоставления муниципальной услуги
(исполнения муниципальной функции)**

1. Наименование услуги (функции).
2. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Заводского сельского поселения).
3. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Заводского сельского поселения).
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга (исполняется муниципальной функции).
7. Места информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
8. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции).
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги (функции), способы получения документов заявителем и порядок представления документов.
11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга (функция) предоставляется (исполняется) на возмездной основе.
12. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Администрации Заводского сельского поселения, муниципальным учреждением при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов Администрации Заводского сельского поселения, муниципального учреждения 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 муниципальной 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 Администрацию Заводского сельского поселения, муниципальное учреждение для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

22. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в указанном Реестре.

23. Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (исполнении муниципальных функций), а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга (функция) предоставляется (исполняется) на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальных услуг (исполнение муниципальных функций).

Должность лица

Ответственного исполнителя _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг (функций),
непосредственно оказываемых населению
Администрацией Заводского сельского поселения

**Перечень
сведений о муниципальной услуге (функции), в отношении которой не утвержден
административный регламент предоставления муниципальной услуги
исполнения муниципальной функции**

1. Наименование услуги (функции).
2. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Заводского сельского поселения).
3. Наименование органа местного самоуправления (Администрация Заводского сельского поселения).
4. Наименования регулирующих предоставление услуги нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга (исполнения муниципальной функции).
7. Места информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
8. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги исполнения муниципальной функции либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги (функции), способы получения документов заявителем и порядок представления документов.
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 Администрации Заводского сельского поселения, муниципальным учреждением при предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
13. Адреса официальных сайтов Администрации Заводского сельского поселения, муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны
14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в администрацию Парабельского сельского поселения, муниципальное учреждение в целях получения муниципальной услуги (функции) (в электронной форме).
15. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

16. Сведения о подготовке проекта административного регламента администрация Парабельского сельского поселения, муниципальным учреждением.

17. Текст проекта административного регламента.

18. Сведения о размещении (с указанием даты) проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Заводского сельского поселения, муниципального учреждения, разрабатывающего проект административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

20. Сведения о направлении (с указанием даты и реквизитов документа) проекта административного регламента на независимую экспертизу.

21. Сведения о периоде приема заключений по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента.

22. Сведения о получении (с указанием даты и реквизитов документа) заключения по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента.

23. Текст вывода независимой экспертизы проекта административного регламента.

24. Сведения о направлении (с указанием даты) проекта административного регламента на согласование.

25. Сведения о согласовании проекта административного регламента (об отказе в согласовании) (с указанием даты и реквизитов документа).

26. Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в указанном Реестре.

27. Сведения об услугах, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (функций), а также сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления таких услуг (функций), размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга (функция) предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги (функции).

Должность лица

Ответственного исполнителя _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**Реестр
муниципальных услуг (функций), непосредственно оказываемых населению
Администрацией Заводского сельского поселения**

№ п/п	Должностные лица Администрации	Муниципальные услуги (функции), непосредственно оказываемые населению Администрацией Заводского сельского поселения
1.	Управляющий делами Администрации Заводского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none">• Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;• Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;• Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма.
2.	Специалист 1-ой категории	<ul style="list-style-type: none">• Признание граждан нуждающихся в древесине для собственных нужд;• Присвоение (уточнение) почтовых адресов объектам недвижимого имущества, расположенным на территории муниципального образования Заводское сельское поселение;• Предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений

Управляющий делами

Л.Н. Сухушина