|  |
| --- |
| **Описание: Описание: Описание: Унароковское СП конт** |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ УНАРОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **МОСТОВСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 09.02.2016 № 12 |
| село Унароково |

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

В целях реализации административной реформы на территории муниципального образования Унароковское сельское поселение, на основании части 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Унароковского сельского поселения (Соколова) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Унароковского сельского поселения в сети Интернет (www.unarokovo.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Унароковского

сельского поселения И.И.Скобелев

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Унароковского сельского поселения Мостовского района от 09.02.2016 № 12

 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг»

Проект внесен и составлен:

Заместитель главы администрации

Унароковского сельского поселения О.А.Орлова

Проект согласован:

Начальник общего отдела администрации

Унароковского сельского поселения И.В.Соколова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

 Унароковского сельского поселения

от 09.02.2016 №12

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Унароковское сельское поселение (далее – Порядок) принят в целях установления последовательности действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Унароковского сельского поселения.

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является обеспечение доступности и прозрачности сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Унароковского сельского поселения.

1. Содержание реестра муниципальных услуг

2.1. Реестр муниципальных услуг (далее – Реестр) включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер муниципальной услуги;

2) наименование муниципальной услуги;

3) нормативный акт, устанавливающий осуществление муниципальной услуги;

4) исполнитель муниципальной услуги;

5) тип требования муниципальной услуги (физическое лицо, юридическое лицо).

1. Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет начальник общего отдела администрации Унароковского сельского поселения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Сведения о муниципальных услугах для формирования Реестра предоставляются начальнику общего отдела администрации Унароковского сельского поселения специалистами администрации поселения, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько специалистов администрации Унароковского сельского поселения, то предоставление сведений начальнику общего отдела администрации Унароковского сельского поселения о муниципальных услугах осуществляет специалист администрации Унароковского сельского поселения, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

Сведения о муниципальных услугах в целях включения их в Реестр предоставляются начальнику общего отдела администрации Унароковского сельского поселения по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном и электронном носителях. Указанные сведения должны быть полными и достоверными.

3.3. При осуществлении ведения Реестра начальник общего отдела администрации Унароковского сельского поселения осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение и обновление сведений о предоставляемых муниципальных услугах;

2) методическое обеспечение ведения Реестра;

3) предоставление сведений из Реестра всем заинтересованным лицам, исходя из принципа публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам;

4) проведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг.

3.4. Направление начальнику общего отдела администрации Унароковского сельского поселения сведений о муниципальных услугах для внесения в Реестр (внесения изменений в Реестр) осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) специалиста администрации Унароковского сельского поселения, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.5. Специалисты администрации Унароковского сельского поселения, ответственные за предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, а также соблюдение порядка и сроков направления указанных сведений заместителю администрации Унароковского сельского поселения.

3.6. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях, которые должны быть идентичными.

3.7. Электронная копия Реестра размещается на официальном интернет-портале администрации Унароковского сельского поселения и является открытой для общего доступа в сети Интернет.

4.Ведение мониторинга муниципальных услуг

4.1. Специалисты администрации Унароковского сельского поселения постоянно осуществляют проведение мониторинга муниципальных услуг в форме:

1) установления актуальности и соответствия действующему законодательству сведений, содержащихся в Реестре;

2) анализа обращений и жалоб получателей муниципальных услуг;

3) оценки удовлетворенности жителей Унароковского сельского поселения качеством предоставления муниципальных услуг.

4.2. Отчеты о мониторинге муниципальных услуг предоставляются специалистами администрации Унароковского сельского поселения начальнику общего отдела администрации Унароковского сельского поселения не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

Отчет о мониторинге муниципальных услуг обязательно должен включать выводы и конкретные рекомендации по корректирующим действиям и совершенствованию предоставления муниципальных услуг.

4.3. Специалисты администрации Унароковского сельского поселения ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, подготавливает сводный отчет о мониторинге муниципальных услуг и предоставляет его главе Унароковского сельского поселения.

Заместитель главы администрации О.А.Орлова

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку формирования и ведения

реестра муниципальных услуг

**РЕЕСТР**

**Муниципальных услуг, оказываемых населению Унароковского сельского поселения администрацией Унароковского сельского поселения Мостовского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги (функции) | Ответственные за предоставление (исполнение) услуги (функции) |

 Заместитель главы администрации О.А.Орлова