****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2012 г. №100

**Об утверждении Положения о** **порядке**

**формирования и ведения реестра**

**муниципальных услуг Троснянского района**

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

1.Утвердить  [Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг](file:///C:\content\act\2573d9e4-12ce-49f4-a63c-96ebd91d18a2.doc) Троснянского района согласно приложению.

2.Руководителям структурных подразделений администрации, ответственным за оказание муниципальной услуги в срок до 15 августа 2011 года представить в отдел экономики сведения для формирования реестра муниципальных услуг по установленной форме.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Борисову Л.С., Фроловичева А.В.

**Глава администрации А.И.Насонов**

Приложение к

постановлению администрации

Троснянского района

№ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Троснянского района**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Троснянского района.

1.2.Реестр муниципальных услуг Троснянского района (далее - Реестр) содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Троснянского района, которые осуществляются по запросам заявителей в пределах полномочий по решению вопросов местного значения установленных в соответствии с [Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](file:///C:\content\act\96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html), Уставом Троснянского района, а также переданных государственных полномочий;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в утвержденный перечень;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Троснянского района, и предоставляемых в электронной форме, если указанные услуги включены в перечни, установленные Правительством Российской Федерации и Правительством Орловской области;

4) об услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Троснянского района, не подлежащих предоставлению в электронной форме.

1.3. Целями формирования и ведения реестра являются:

* обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Троснянского района;
* и иных услугах, в том числе о возможности их предоставления в электронном виде;
* создание информационной базы для планирования бюджетных расходов и принятия решений о возможных направлениях оптимизации использования бюджетных средств, определение объемов бюджетных ассигнований на оказание услуг (выполнение работ), формирование реестра расходных обязательств.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

- единства требований к определению и включению муниципальных и иных услуг в Реестр;

- полноты описания муниципальных и иных услуг в Реестре;

- публичности Реестра;

- обеспечения взаимосвязи требований к формированию Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств Троснянского района.

1.5. Форма Реестра устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

**2. Порядок формирования и ведения Реестра.**

2.1. Техническое формирование и ведение Реестра осуществляется отделом экономики Троснянского района (далее - технический исполнитель).

2.2. Технический исполнитель формирует Реестр на основании информации структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги и главных распорядителей бюджетных средств, ответственных за организацию предоставления услуг муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее - ответственные структурные подразделения администрации).

2.3. Для включения сведений в Реестр ответственные структурные подразделения администрации направляют техническому исполнителю обращение о включении соответствующих сведений в Реестр, а также информацию, содержащую характеристики муниципальных и иных услуг, по форме согласно приложению к настоящему положению.

Информация должна быть согласована с заместителем главы администрации, курирующим деятельность ответственного структурного подразделения администрации.

2.4. Информация о включении в Реестр сведений об услугах, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 1.2 раздела 1 настоящего положения, дополнительно должна быть согласована ответственными структурными подразделениями администрации с финансовым отделом администрации Троснянского района.

2.5. В процессе формирования и ведения Реестра технический исполнитель осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение информации о включении сведений в Реестр или внесении в них изменений, полученной от ответственных структурных подразделений администрации;

2) подготовку проектов постановлений об утверждении реестра муниципальных услуг Троснянского района, о внесении изменений в содержащиеся в нем сведения;

3) методическое обеспечение ведения Реестра;

4) организацию предоставления сведений из Реестра.

2.6. С целью формирования и ведения Реестра технический исполнитель имеет право запрашивать в письменной или устной форме дополнительную информацию о муниципальных и иных услугах, а также поясняющую информацию, которую ответственное структурное подразделение администрации обязано представить в течение пяти дней с момента получения запроса.

2.7. Информация, необходимая для формирования и ведения Реестра, представляется на бумажных и электронных носителях.

2.8. Реестр утверждается постановлением администрации Троснянского района.

2.9. Реестр подлежит опубликованию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов Троснянского района, и размещению на официальном Интернет-сайте администрации Троснянского района.

**3. Порядок внесения изменений в Реестр.**

3.1. Реестр не реже одного раза в год рассматривается на предмет уточнения содержащихся в нем сведений.

3.2. В Реестр вносятся соответствующие изменения в случае изменения перечня вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления, состава и полномочий главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им муниципальных учреждений), иных случаях.

3.3. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, ответственное структурное подразделение администрации направляет техническому исполнителю:

-обращение о внесении изменений в Реестр;

-обоснование внесения изменений;

-новую редакцию сведений о муниципальной или иной услуге по форме реестра.

3.4. Для исключения сведений из Реестра ответственное структурное подразделение администрации направляет техническому исполнителю:

а) обращение об исключении сведений из Реестра;

б) обоснование исключения.

3.5. Информация о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, и об исключении сведений из Реестра должна быть согласована в порядке, предусмотренном в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 раздела 2 настоящего положения.

3.6. Информация о внесении изменений в Реестр, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

3.7. Технический исполнитель в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего раздела, готовит проект постановления администрации о внесении соответствующих изменений в Реестр.

Приложение

к Положению о порядке формирования

и ведения реестра муниципальных услуг

Троснянского района

**Реестр муниципальных услуг Троснянского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией по запросам заявителей | | | | | | | | |
| Реестровый номер услу- ги | Полное наиме- нование муни- ципальной услу- ги | | Структурное под- разделение адми- нистрации города Орла, предостав- ляющее услугу | Сведения о воз- мездности (безвоз- мездности) предос- тавления услуги (платно/бесплатно) | Предоставление услуги в элек- тронном виде (предусмотрено/ не предусмотре- но) | Нормативно-правовые акты, регламенти- рующие предоставле- ние услуги | | Наименование услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной ус- луги (при наличии) |
| 1-1 |  | |  |  |  |  | |  |
| 1-2 |  | |  |  |  |  | |  |
| 1-... |  | |  |  |  |  | |  |
| Раздел 2. Услуги, предоставляемые в электронной форме муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета | | | | | | | | |
| Реестровый номер услу- ги | Полное наиме- нование услуги | Наименование муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих услугу в электронной форме | | | Главный распорядитель бюджетных средств | | Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление услуги | |
| 2-1 |  |  | | |  | |  | |
| 2-2 |  |  | | |  | |  | |
| 2-... |  |  | | |  | |  | |
| Раздел 3. Услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Троснянского района, не подлежащие предоставлению в электронной форме | | | | | | | | |
| Реестровый номер ус- луги | Полное наименование услуги (работы) | | Наименование муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих услугу  (выполняющих работу) | | Главный распорядитель бюджетных средств | | Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление услуги | |
| 3-1 |  | |  | |  | |  | |