**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25 апреля 2011г № 31 с. Тихоновка

«Об утверждении Положения

о реестре муниципальных услуг

МО «Тихоновка»

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг, в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](file:///F:\Постановления\постановление%20№31.rtf#sub_9991) о реестре муниципальных услуг МО «Тихоновка».

2. Ответственным за формирование реестров муниципальных услуг считать заместителя главы администрации муниципального образования «Тихоновка».

3. Данное постановление опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка».

4. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогато

Приложение к постановлению № 31

от « 25 » апреля 2011г.

# Положение о реестре муниципальных услуг МО «Тихоновка»

# 1. Основные положения

Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при формировании реестра муниципальных услуг МО «Тихоновка».

Настоящее Положение распространяется на муниципальные услуги, оказываемые органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, предприятиями или иными сторонними организациями полностью или частично за счет средств бюджета поселка:

- в части решения вопросов местного значения поселения;

- в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения МО «Тихоновка» законами Иркутской области;

- в части полномочий, возникших в результате решения органами местного самоуправления поселения вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, в соответствии с законодательством РФ.

Реестр муниципальных услуг формируется в соответствии с настоящим Положением.

# 2. Основные понятия и термины

Муниципальные услуги физическим и юридическим лицам - услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам, органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления.

Потребитель муниципальной услуги - физическое и (или) юридическое лицо, обратившееся непосредственно либо через своего представителя в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, для реализации прав, предоставленных ему.

Ответственные за предоставление муниципальной услуги - главный распорядитель, распорядитель средств бюджета, в сферу ответственности которого входит выполнение функций, прямо связанных с оказанием и обеспечением оказания муниципальной услуги.

Реестр муниципальных услуг **МО «Тихоновка»** (далее - реестр)- нормативный правовой акт, который содержит регулярно обновленные сведения о всех муниципальных услугах, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам.

# 3. Использование реестра муниципальных услуг

3.1. Реестр муниципальных услуг, составленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, в обязательном порядке используется при формировании бюджета МО «Тихоновка» и составлении муниципальных целевых программ.

3.2. Оказание муниципальной услуги предусматривает ее обязательное отражение в реестре муниципальных услуг МО «Тихоновка».

# 4. Требования к описанию услуги, предусмотренной реестром муниципальных услуг

4.1. Реестр муниципальных услуг формируется по форме ([приложение N 1](file:///F:\Постановления\постановление%20№31.rtf#sub_999101)).

4.2. Муниципальная услуга в реестре описывается:

- полное наименование муниципальной услуги;

- категория потребителей муниципальной услуги;

- указание главного распорядителя, распорядителя, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- содержание муниципальной услуги;

- источник (источники) финансирования предоставления муниципальной услуги;

- стандарт качества, устанавливающий обязательные требования к предоставлению услуги, в случае, если данные стандарты установлены законодательством Российской Федерации;

- иные элементы, необходимые для полного описания муниципальной услуги.

**5. Порядок формирования и ведения Реестра**

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

4.1.1.      единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг (функций), осуществляемых на территории муниципального образования;

4.1.2.      полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в Реестре; все муниципальные услуги (функции) подлежат занесению в Реестр, взимание платы за услуги (функции) возможно исключительно после включения данной платной услуги (функции) в Реестр и утверждения обновленного Реестра в законном порядке, предусмотренным настоящим Положением;

4.1.3.      публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам;

4.1.4.      обеспечения взаимосвязи требований ведения Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств муниципального образования;

4.1.5.      недопустимости включения платных муниципальных услуг (функций) в Реестр, если их осуществление предусмотрено на бюджетной основе Конституцией РФ, законами и иными нормативными актами РФ и Иркутской области;

4.1.6.      постоянного мониторинга процесса осуществления услуг (функций) и совершенствования Реестра.

4.2.       Реестр утверждается постановлением главы муниципального  
образования «Тихоновка».

4.3.   Включение, исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра и  
внесение изменений в Реестр определяются постановлениями главы  
муниципального образования «Тихоновка».

4.4.    Основой для включения муниципальной услуги (функции) в Реестр  
являются нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные  
правовые акты Иркутской области, нормативные правовые акты  
органов местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка», регулирующие  
вопросы осуществления муниципальных услуг (функций) на территории  
муниципального образования.

4.5.  Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 5 дней с момента вступления в силу нормативного правового акта Российской Федерации, Иркутской области (или) нормативного правового акта муниципального образования, наделяющего, изменяющего или отменяющего полномочия администрации  муниципального образования «Тихоновка» по осуществлению услуг (функций) на территории муниципального образования,  
подготавливает проект постановления главы муниципального образования  
«Тихоновка» о внесении изменений в Реестр.

4.6.         Предоставление исходных документов и сведений для включения муниципальной услуги (функции) в Реестр осуществляется с учетом требований к её составу, сроку и форме осуществления, а также иных законных условий.

4.7.         Для включения муниципальной услуги в Реестр соответствующий специалист администрации муниципального образования осуществляет подготовку и предоставление документов, содержащих следующие сведения:

4.7.1.      предложение о включении соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр с указанием специалиста, ответственного за её осуществление;

4.7.2.      проект постановления главы муниципального образования «Тихоновка», устанавливающего обязательства по предоставлению муниципальной услуги, в случае, если ее предоставление не вытекает непосредственно из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, нормативных правовых актов муниципального образования.

4.8.     Для исключения муниципальной услуги (функции) из Реестра  
соответствующий специалист                администрации  
муниципального образования осуществляет подготовку и предоставление документов, содержащих следующие сведения:

4.8.1.      предложение об исключении соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр, согласованное с заместителем главы администрации, курирующим данное направление;

4.8.2.      проект постановления главы муниципального образования «Тихоновка», об исключении муниципальной услуги.

4.9.         Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются пользователю муниципальной услуги в виде документированной информации в форме выписки из Реестра, а также в иной форме, устанавливаемой нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.10.     Сведения Реестра предоставляются пользователю бесплатно.

4.11. Реестр публикуется на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет в течение 20 дней с момента принятия постановления главы муниципального образования «Тихоновка» об изменениях в Реестре.

|  |  |
| --- | --- |
|  | М.В. Скоробогатова |

Приложение N 1

к [**Положению**](file:///F:\Постановления\постановление%20№31.rtf#sub_9991)

Реестр

муниципальных услуг МО «Тихоновка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная услуга | Потребители муниципальной услуги | Специалисты, ответственные за оказание муниципальной услуги |
|  |  |  |

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