***ЧЕРНОПЕНСКИЙ ВЕСТНИК***

*Информационный бюллетень*

*Учредитель: Совет депутатов Чернопенского сельского поселения*

*Костромского муниципального района*

*Костромской области*

*Информационный бюллетень*

*выходит с 30 ноября 2006 года* ***№ 7*** *четверг 10 мая 2018 года*

*Сегодня в номере:*

1. *Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Постановление администрации от 20.04.2018 г. № 30)………………………………………стр.2*
2. *ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ КОСТРОМСКОГО РАЙОНА о дне приема граждан по вопросам исполнения законодательства о несовершеннолетних ……………………………………………………………… стр.8*
3. *ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ КОСТРОМСКОГО РАЙОНА о проведение областного конкурса детских рисунков «Прокурор на защите прав ребенка.» …..………………………………………………………………………..стр. 8*

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20 апреля 2018 года № 30 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Приложение).

2. Определить ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг — заместителя главы администрации Чернопенского сельского поселения Перлову Т.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

 Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Чернопенского сельского поселения

 от 20.04.2018 № 30

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Чернопенского сельского поселения

1.Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения (далее – Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее – Реестр), предоставляемых Администрацией Чернопенского сельского поселения

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией Чернопенского сельского поселения муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3.Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, 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 Чернопенского сельского поселения;

2) реестр муниципальных услуг – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями муниципальных услугах, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

 1.4. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

 1) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

 2) обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах , предоставляемых населению и организациям;

 3) обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

 4) формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета Чернопенского сельского поселения;

 5) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления Чернопенского сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Чернопенского сельского поселения.

2. Принципы формирования и ведения Реестра

 2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

 1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг в реестр муниципальных услуг;

 2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;

 3) публичности реестра муниципальных услуг ;

 4) обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета Чернопенского сельского поселения;

 5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг , предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

3.Содержание Реестра

 3.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

 3.2. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

 1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Чернопенского сельского поселения;

 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

 3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Чернопенского сельского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

 4) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией Чернопенского сельского поселения

 3.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, оказываемых органом местного самоуправления, которые регламентируются законодательными и иными нормативными актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

 3.4. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на сайте Чернопенского сельского поселения.

4.Формирование и ведение Реестра

 4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется ответственным должностным лицом администрации.

 4.2. Сводный Реестр формируется по форме согласно приложению № 1, имеет наименование «Реестр муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения».

 4.3. Глава администрации Чернопенского сельского поселения определяет должностное лицо, ответственное за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре.

 4.4. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:

 1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от специалистов администрации Чернопенского сельского поселения;

 2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг ;

 3) организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг;

 4) контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг.

 4.5. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением администрации Чернопенского сельского поселения.

 4.6. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются ответственным должностным лицом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

 4.7. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

 4.8. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется ответственным должностным лицом администрации Чернопенского сельского поселения по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Чернопенского сельского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, несет МКУ «Централизованная бухгалтерия Чернопенского сельского поселения».

5.Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление

сведений о муниципальных услугах (далее – ответственные лица)

 5.1. Специалисты администрации Чернопенского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги:

 1) готовят и предоставляют ответственному должностному лицу по формированию и ведению Реестра сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг с пояснительной запиской, которая в обязательном порядке должна содержать:

 а) наименование муниципальной услуги, подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;

 б) содержание муниципальной услуги в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменений;

 в) нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в Реестр, в случае исключения – нормативное основание для исключения из Реестра.

 2) систематически (не менее 1 раза в квартал) анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления.

 5.2. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления специалистами сведений о муниципальных услугах обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а также на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг.

 5.3. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление администрации Чернопенского сельского поселения и сведения о муниципальных услугах размещаются в Реестре.

 5.4. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, ответственное должностное лицо направляет специалисту, предоставляющему услуги уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений.

6. Функции ответственного должностного лица

 6.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

 1) контролирует своевременность и соответствие установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах;

 2) подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг;

 3) подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;

 4) ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.

 6.2. В рамках выполнения установленных функций ответственное должностное лицо взаимодействует со специалистами Администрации по вопросам ведения Реестра о муниципальных услугах.

7. Ответственность

 7.1. Специалисты Администрации Чернопенского сельского поселения, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, направляемых для размещения в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

Приложение № 1 к Порядку

 формирования и ведения реестра муниципальных услуг

 Чернопенского сельского поселения

**Реестр**

**муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №/п | Наименование муниципальной услуги  | Нормативно-правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной услуги | Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальных услуг |
| 1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Чернопенского сельского поселения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Чернопенского сельского поселения, предоставляемые в электронной форме, включенные в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации |
|  |  |  |  | Х |
|  |  |  |  | Х |

\**\*\*\*\*\**

**ИНФОРМАЦИЯ**

**ПРОКУРАТУРЫ КОСТРОМСКОГО РАЙОНА**

Прокуратурой Костромского района в связи с Международным днем защиты детей 28 мая 2018 года будет проведен день приема граждан по вопросам исполнения законодательства о несовершеннолетних.

В случае нарушения прав в указанной сфере Вы можете обратиться в прокуратуру Костромского района, расположенную по адресу: ул. Симановского, д. 105, г. Кострома, 28 мая 2018 года с 9 часов 00 минут до 18 часов 30 минут.

**ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ КОСТРОМСКОГО РАЙОНА**

Прокуратурой Костромской области организовано проведение областного конкурса детских рисунков «Прокурор на защите прав ребенка.

К участию в конкурсе приглашаются дети в 3 возрастных категориях: учащиеся начальных классов с 1 по 4 класс; учащиеся 5-8 классов; учащиеся 9-11 классов школ, соответствующие им учащиеся организация среднего профессионального образования.

Срок предоставления работ – **23 мая 2018 года**. Каждый участник может представить на конкурс не более одной работы.

Работы предоставляются в прокуратуру Костромского района, расположенную по адресу: ул. Симановского, д.105, г. Кострома.

Авторы трех лучших работ в каждой группе награждаются Почетными грамотами и поощрительными призами. Остальные участники отмечаются дипломами участников конкурса.

Требования к конкурсным работам:

- конкурс принимаются рисунки, выполненные в цветном либо черно-белом исполнении на бумаге форматах А4 и А3 в любой технике, с использованием средств для рисования;

- не принимаются работы, которые полностью или частично выполнены с применением программ для графического моделирования и дизайна;

- рисунки должны быть выполнены без помощи родителей и педагогов и подписаны с обратной стороны: фамилия, имя, возраст конкурсанта, телефон и Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей), наименование образовательной организации и класс, адрес проживания.

Конкурсные работы предоставляются с согласиями родителей (законных представителей) на обработку его персональных данных и персональных данных его ребенка в соответствии с Приложением.

Согласие о персональных данных можно взять в администрации Чернопенского сельского поселения или на сайте администрации (Информация-Новости-Конкурс детских рисунков «Прокурор на защите прав ребенка»).

Информационный бюллетень учрежден Советом депутатов Чернопенского сельского поселения.

*Выходит* *по* *мере* *необходимости,* *но* *не* *реже* *1* *раза* *в* *месяц,* *.*

*Адрес* *издательства:* *п.Сухоногово,* *пл.Советская,* *3*

*Контактный* *телефон:* *664-963*

*Ответственный за выпуск: Савина Г.В*