



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Васильевские НОВОСТИ

6+

№30 (083), 7 ноября 2018 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 99 от 02 ноября 2018 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения качества и доступности, предоставляемых администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальных услуг, на основании Федерального Закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте сельского поселения Васильевка в сети Интернет: <http://vasilevka.stavrsp.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселения Ю.А. ПИСАРЦЕВ

Утверждено
постановлением администрации
сельского поселения Васильевка муниципального района
Ставропольский Самарской области 02 ноября 2018г. № 99

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных услуг администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Для реализации целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

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 сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственного внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

реестр муниципальных услуг - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области; об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. Целью ведения Реестра муниципальных услуг (далее - Реестр) является выявление и фиксация в Реестре муниципальных услуг, предоставляемых на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области физическим и юридическим лицам, обеспечению указанных лиц объективной и достоверной информацией о муниципальных услугах, их содержании, об органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и иных организациях.

ответственных за предоставление (организацию предоставления) муниципальной услуги.

1.4. В Реестре отражаются муниципальные услуги, оказываемые (исполняемые) администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.5. Настоящий порядок распространяется на муниципальные услуги, оказываемые (исполняемые) администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

1) в части решения вопросов местного значения;

2) в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области;

3) в части осуществления полномочий муниципального района Ставропольский Самарской области, переданных соответствующими соглашениями;

4) в части, не относящейся к вопросам местного значения и к исключительным вопросам ведения других уровней власти, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

2. Порядок формирования реестра муниципальных услуг

2.1. Формирование Реестра производится для решения следующих задач:

1) формирование информационной базы для оценки объемов расходов обязательств в бюджете сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год;

2) обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям об услугах предоставляемых (исполняемых) администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области;

3) обеспечение перехода в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг в электронный вид;

4) обеспечение соответствия Реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области;

5) в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько специалистов администрации сельского поселения, либо несколько учреждений и (или) организаций, оказывающих муниципальные услуги, формирование и предоставление для размещения в Реестре сведений о муниципальной услуге осуществляет специалист администрации, организация или учреждение, которое представляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

2.2. Сформированный Реестр утверждается постановлением администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Принципы ведения Реестра

Ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) на территории сельского поселения Васильевка муниципального района

Ставропольский Самарской области, в Реестр;

2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

3) публичности Реестра;

4) обеспечения взаимосвязи ведения Реестра с осуществлением бюджетного процесса и формированием расходных обязательств бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год;

5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях повышения их доступности и качества.

4. Содержание Реестра

4.1. Реестр формируется и ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

4.2. Перечень муниципальных услуг включает в себя следующие обязательные параметры:

4.2.1. Порядковый номер - указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра;

4.2.2. Наименование муниципальной услуги - наименование, позволяющее однозначно идентифицировать муниципальную услугу.

4.2.3. Нормативные правовые акты, закрепляющие выполнение полномочий по оказанию муниципальной услуги.

4.2.4. Поставщик муниципальной услуги - орган, ответственный за организацию оказания муниципальной услуги, исходя из возложенных на него задач и функций.

В случае если организация оказания муниципальной услуги находится в компетенции нескольких органов, указываются все органы, ответственные за оказание муниципальной услуги.

5. Порядок ведения Реестра

5.1. Реестр утверждается постановлением администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

5.2. Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области ведет Реестр на бумажном и электронном носителе.

5.3. Сведения об услугах, предоставляемые администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области для размещения в Реестре, проверяются уполномоченным должностным лицом на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги, а также на полноту сведений об услугах, в течение 7 календарных дней со дня их представления.

5.4. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения об услугах размещаются в Реестре.

5.5. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а уполномоченное должностное лицо направляет уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном предоставлении сведений об услугах для размещения.

5.6. Уполномоченное должностное лицо в течение 7 календарных дней со дня обнаружения сведений об услугах, подлежащих исключению из Реестра, направляет уведомление о необходимости исключения сведений об услугах из Реестра.

5.7. Основаниями для исключения сведений об услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:

- вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных нормативных правовых актов, которыми упряднено предоставление муниципальной услуги;

- несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, установленным требованиям, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

5.8. Сведения об услугах, размещенные в Реестре, представляются по запросам юридических и физических лиц не позднее 30 дней со дня поступления запроса в уполномоченный орган.

6. Ведение мониторинга муниципальных услуг

6.1. Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области по формированию и ведению реестра и лица, ответственные за оказание муниципальной услуги, осуществляют ежегодный мониторинг содержания и описания муниципальных услуг, содержащихся в Реестре муниципальных услуг.

6.2. Ежегодный мониторинг проводится до 1 февраля года, следующего за отчетным.

6.3. Мониторинг муниципальных услуг, внесение изменений в Реестр производится в соответствии с настоящим порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

ФОРМА РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие органа местного самоуправления	Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу (исполняющий муниципальную функцию)
1	2	3	4

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 101 от 02 ноября 2018 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ
СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1559 «Об утверждении Правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте сельского поселения Васильевка в сети Интернет: <http://vasilevka.stavrsp.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселения Ю.А. ПИСАРЦЕВ

Утвержден
постановлением администрации
сельского поселения Васильевка
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 02 ноября 2018 года № 101

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ
ДОКУМЕНТОВ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ,
НАХОДЯЩИМСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - проект документа стратегического планирования).

2. Настоящий Порядок применяется при вынесении на общественное обсуждение следующих проектов документов стратегического планирования:

- а) проект прогноза социально-экономического развития сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на долгосрочный период;
 - б) проект прогноза социально-экономического развития сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на среднесрочный период;
 - в) проект основных направлений деятельности администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - г) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Проекты документов стратегического планирования размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
4. Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ответственная за разработку проекта документа стратегического планирования (далее - разработчик), формирует паспорт проекта документа стратегического планирования (далее - паспорт проекта), который содержит следующие сведения:

- а) наименование разработчика;
- б) вид документа стратегического планирования;
- в) уровень документа стратегического планирования;
- г) наименование проекта документа стратегического планирования;
- д) проект документа стратегического планирования;
- е) пояснительная записка к проекту документа стратегического планирования;
- ж) даты начала и завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования;
- з) контактная информация ответственного лица разработчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, номер контактного телефона);
- и) иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

5. Ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в паспорте проекта, несет разработчик.

6. Общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в электронной форме.

7. В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования разработчик размещает на сайте уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения общественного обсуждения не позднее дня размещения проекта указанного документа.

8. Срок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 2 настоящего Порядка, составляет не менее 15 календарных дней.

9. Разработчик после завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования обязан рассмотреть все предложения, поступившие в сроки, указанные в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Все замечания и (или) предложения к проектам документов стратегического планирования, поступившие от участников общественного обсуждения, носят рекомендательный характер.

11. Разработчик после завершения общественного обсуждения в течение 3-х рабочих дней анализирует замечания и (или) предложения, поступившие в рамках общественного обсуждения, и принимает решение об их принятии или отклонении.

Не рассматриваются следующие замечания и (или) предложения:

- а) не содержащие контактную информацию об участнике общественного обсуждения;
- б) не поддающиеся прочтению;
- в) имеющие экстремистскую направленность;
- г) содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;
- д) не относящиеся к теме обсуждаемого проекта документа стратегического планирования;
- е) поступившие по истечении срока, указанного в сообщении о проведении общественного обсуждения.

12. В случае принятия замечаний и (или) предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения, разработчик дорабатывает проект документа стратегического планирования.

Если в ходе общественного обсуждения замечаний и (или) предложений по проекту документа стратегического планирования в адрес разработчика не поступило, то это не является препятствием для утверждения данного проекта.

13. По результатам проведения общественного обсуждения разработчик готовит информацию по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, и прикладывает его к проекту документа стратегического планирования.

14. Информация, указанная в пункте 13 настоящего Порядка, подлежит размещению разработчиком на сайте в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока общественного обсуждения, но не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на согласование, а в случае отсутствия необходимости согласования указанного проекта документа - не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования участнику стратегического планирования, уполномоченному принимать решение об утверждении (одобрении) соответствующего документа стратегического планирования

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ
ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

«_____» _____ 20__ г.
(наименование органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования)

предлагает всем заинтересованным лицам (учреждениям, организациям, предприятиям, общественным объединениям, предпринимателям, физическим лицам) принять участие в обсуждении проекта документа стратегического планирования

«_____» _____ 20__ г.
(наименование проекта документа стратегического планирования)
Ознакомиться с проектом документа можно здесь (сведения о месте размещения проекта документа стратегического планирования)

Общественное обсуждение проводится с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.
С целью изучения общественного мнения относительно данного документа просим внести замечания и предложения.

Замечания и предложения просим направлять на электронную почту: _____ (электронная почта органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования), тел. _____ (контактный телефон ответственного исполнителя проекта документа стратегического планирования).

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Порядку проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования

**ИНФОРМАЦИЯ
о результатах проведения общественного обсуждения**

«_____» _____ 20__ г.
(наименование проекта документа стратегического планирования)

Период проведения общественного обсуждения:

с «_____» г. по «_____» г.

Разработчик: «_____»
(наименование органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования)

Способ информирования общественности:

Проект _____
(наименование проекта документа стратегического планирования)

размещен на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «_____» подразделе «_____»

Информация о размещении проекта документа стратегического планирования для общественного обсуждения направлена следующим получателям: (указываются адреса электронной почты, по которым осуществлялась рассылка указанной информации)

Результаты общественного обсуждения: *

№ п/п	Данные об участнике общественного обсуждения	Дата поступления замечания и (или) предложения	Содержание замечания и (или) предложения	Результат рассмотрения замечания и (или) предложения	Обоснование причин принятия и (или) неприятия поступившего замечания и (или) предложения
..					

* в случае отсутствия замечаний и (или) предложений делается запись: «В ходе общественного обсуждения замечаний и предложений по проекту _____ не поступило»

(наименование проекта документа стратегического планирования)

Руководитель _____
(наименование органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования) _____
подпись _____ расшифровка подписи

Дата «_____» _____ 20__ г.