**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРХАТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«10» ноября 2015 года с.Бархатово № 181

О порядке формирования и ведения

реестра муниципальных услуг, оказываемых

администрацией Бархатовского сельсовета

В соответствии со [статьёй 11](consultantplus://offline/ref=86AC251AC283C5133866B91415B76541C7B63DF39E50AED661A693A22A95C5F2F570F7607BD28C413074F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Бархатовского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=86AC251AC283C5133866A71903DB3A4EC5BE61F79057A7823BF9C8FF7D9CCFA5B23FAE223FDF8D4805DBF8357BF) формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией Бархатовского сельсовета, согласно приложению.

2. Ответственность за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

[3](consultantplus://offline/ref=86AC251AC283C5133866A71903DB3A4EC5BE61F79056AC8035F9C8FF7D9CCFA5B23FAE223FDF8D4805DBF83571F). Постановление вступает в силу со дня опубликования в Ведомостях органов местного самоуправления Бархатовский сельсовет и подлежит размещению на официальном сайте Бархатовского сельсовета в сети Интернет.

Глава

Бархатовского сельсовета З.А. Жаринова

Приложение к постановлению администрации Бархатовского сельсовета

от 10.11..2015 № 181

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ БАРХАТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией Бархатовского сельсовета и подведомственными ей учреждениями, разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C36F11D1B46DF70C2F1B7AD0980F01A931152F1DC540AEB42ECD46460CD17C5D6627F1DB875838DCz3C0H) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией Бархатовского сельсовета (далее – администрация сельсовета).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляемая администрацией сельсовета, и (или) подведомственными ей учреждениями (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3210DA56FE14B8C12B4D57D6D1435DEB787C89DED5CD766EF01959BB1FN9E0H) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](consultantplus://offline/ref=3210DA56FE14B8C12B4D49DBC72F02E47A74D4D6D1C97F3AA54602E6489952DDNCE9H) сельсовета;

муниципальный реестр - документ, оформленный в электронном виде и на бумажном носителе, содержащий сведения о предоставляемых органами местного самоуправления сельсовета и подведомственными им учреждениями муниципальных услуг, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц (далее - Реестр).

1.3. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления сельсовета;

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

3) об услугах, предоставляемых администрацией, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств сельского бюджета;

4) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией сельсовета.

1.4. Размещение сведений об услугах и ведение Реестра на бумажном носителе и в электронном виде осуществляются должностным лицом администрации сельсовета, назначенным распоряжением администрации сельсовета.

1.5. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, представляют в администрацию сельсовета сведения об услугах для размещения в Реестре.

1.6. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, в случае изменения сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней официально информируют об этом администрацию сельсовета.

1.7. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, разрабатывают на каждый вид услуги административный регламент, утверждаемый постановлением администрации сельсовета, в соответствии с действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Сведения о муниципальных услугах, размещенные в Реестре или представляемые администрацией сельсовета, должны быть полными и достоверными.

2.2. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляют органы, предоставляющие соответствующие услуги.

2.3. Наименование размещаемых в Реестре муниципальных услуг должно соответствовать:

- [перечню](consultantplus://offline/ref=D8709FDB00437AE796F349AFC63F6D404A5A489CF066F8CF3C74828D4Cy7n1H) услуг, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;

- формулировке, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.4. [Реестр](consultantplus://offline/ref=D291F0DCE4D72F741618F646261B94F5B6E83956D3728B9C21C965B70EC2C2911D22DA9AEA591122B86A9DHFs3H) ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

а) реестровый номер услуги;

б) наименование муниципальной услуги**;**

в) нормативный акт, устанавливающий осуществлениемуниципальной услуги**;**

г) исполнительмуниципальной услуги**;**

д) вид муниципальной слуги (платная, бесплатная);

е) получатель муниципальной услуги**.**

2.5. В целях включения муниципальной услуги в Реестр органы, предоставляющие муниципальную услугу в соответствии с утвержденным административным регламентом, в течение 10 дней с момента утверждения административного регламента представляют должностному лицу администрации сельсовета, ответственному за ведение Реестра необходимую информацию.

Датой представления информации считается дата их получения должностным лицом администрации сельсовета, ответственным за ведение Реестра.

2.6. Должностное лицо администрации сельсовета рассматривает представленные документы в течение 10 дней с момента их представления.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

3.1. Должностное лицо, ответственное за ведение Реестра вправе:

а) запрашивать сведения об услугах для формирования, уточнения, внесения изменений и дополнений в реестр;

б) инициировать внесение изменений в Реестр.

3.2. В случае изменения порядка предоставления содержащейся в Реестре услуги органы, предоставляющие ее, в течение десяти дней с момента утверждения изменений в соответствующий административный регламент, обязан представить должностному лицу, ответственному за ведение Реестра, информацию, указанную в [пункте 2.5](consultantplus://offline/ref=D8709FDB00437AE796F357A2D053324F48531294F664F29D622BD9D01B78BF93AB5BBF2D6317C8C6C0A8BCy2n2H) настоящего Порядка.

3.3. В случае прекращения предоставления муниципальной услуги, содержащейся в Реестре, должностное лицо, ответственное за ведение Реестра, на основании постановления администрации сельсовета в течение десяти дней с момента вступления в силу указанного постановления исключает из Реестра данную муниципальную услугу.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

4.1. Глава администрации сельсовета несет ответственность за своевременное внесение сведений, включаемых в Реестр, также за сохранность этих сведений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к постановлению

администрации Бархатовского сельсовета

№ 181 от «10» 11 2015

Реестр муниципальных услуг, выполняемых Администрацией Бархатовского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  муниципальной услуги | Нормативный акт, устанавливающий осуществление муниципальной услуги | Исполнитель муниципальной услуги | Вид муницип. услуги (платная, бесплатная) | Получатель муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |