1. **АДМИНИСТРАЦИЯ НАГОРНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
2. **САЯНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
3. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
4. **21.05.2021 с. Нагорное № 20-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НАГОРНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нагорновского сельсовета Саянского района Красноярского края, в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, администрация Нагорновского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Нагорновского сельсовета согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Нагорновские ведомости» и подлежит размещению на странице Нагорновского сельсовета на официальном веб-сайте Саянского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - [www.adm-sayany.ru](http://www.adm-sayany.ru).

Глава администрации

Нагорновского сельсовета О.П. Николаева

Приложение

 к постановлению администрации

Нагорновского сельсовета

от 21.05.2021 № 20-п

# ПОРЯДОК

# формирования и ведения реестра муниципальных услуг

# Нагорновского сельсовета

# 1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Нагорновского сельсовета (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых Администрацией Нагорновского сельсовета.

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

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), 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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

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 Нагорновского сельсовета;

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

# 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 Нагорновского сельсовета;

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 Нагорновского сельсовета;

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 Нагорновского сельсовета, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти Красноярского края;

4) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией Нагорновского сельсовета

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 Нагорновского сельсовета.

# 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 Нагорновского сельсовета".

4.3. Глава Нагорновского сельсовета 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 Нагорновского сельсовета;

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 Нагорновского сельсовета.

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 Нагорновского сельсовета по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Нагорновского сельсовета, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти Красноярского края, несет заместитель главы Нагорновского сельсовета.

# 5. Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление

# сведений о муниципальных услугах (далее - ответственные лица)

5.1. Специалисты администрации Нагорновского сельсовета, 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 Нагорновского сельсовета 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 Нагорновского сельсовета, 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

Нагорновского сельсовета

# Реестр

# муниципальных услуг Нагорновского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/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 Нагорновского сельсовета |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |