Администрация Большекосульского сельсовета

Боготольский район

Красноярский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09. 2018 года с. Большая Косуль № 44-п

Об утверждении Положения

о реестре муниципальных услуг

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь Уставом Большекосульского сельсовета*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг, согласно приложению.

2. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы Симон И.С.

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на досках информации и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru), на странице Большекосульского сельсовета*.*

4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования(обнародования) 14.09. 2018 года.

Глава Большекосульского сельсовета Т. Ф. Поторочина.

Приложение

к постановлению администрации

Большекосульского сельсовета

от 13.09.2018 № 44-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реестре муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг (далее – Реестр) содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Большекосульского сельсовета (далее по тексту - Исполнители).

1.3. Формирование Реестра имеет следующие цели:

- учет, анализ и систематизация сведений о муниципальных услугах;

- информирование заинтересованных лиц о муниципальных услугах;

- оптимизация состава муниципальных услуг;

- повышения качества оказания муниципальных услуг;

- обеспечение потребителей муниципальных услуг достоверной информацией об исполняемых муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к информации, вносимой в Реестр;

- обоснованность изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота сведений, содержащихся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

**2. Формирование муниципальной услуги**

2.1. Выявление муниципальной услуги осуществляет специалист (далее - ответственный исполнитель), к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2.2. Критериями выделения муниципальной услуги являются:

- нормативное правовое регулирование состава и порядка предоставления муниципальной услуги;

- отнесение муниципальной услуги к полномочиям Исполнителя;

- измеримость результата исполнения муниципальной услуги в натуральном, стоимостном выражении или юридическом факте.

2.3. Сформированная муниципальная услуга подлежит занесению в Реестр. Занесение услуги в Реестр осуществляется в течение 14 календарных дней со дня предоставления ответственными Исполнителями сведений, установленных пп. 3.2.1-3.2.7 настоящего Положения.

2.4. На каждую выявленную муниципальную услугу, внесенную в Реестр, ответственным Исполнителем разрабатывается административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждаемый Постановлением администрации Большекосульского сельсовета.

**3. Ведение Реестра**

3.1. Реестр утверждается администрацией Большекосульского сельсовета.

3.2. [Реестр](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1610815;fld=134;dst=100070) ведется в соответствии с утвержденной формой (приложение № 1 к настоящему Положению) и содержит следующие сведения:

3.2.1. Реестровый номер муниципальной услуги.

3.2.2. Наименование муниципальной услуги.

3.2.3. Предмет (содержание муниципальной услуги).

3.2.4. Наименование органа местного самоуправления, муниципального учреждения предоставляющего муниципальную услугу.

3.2.5. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего полномочия и порядок по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.6. Сведения о получателях муниципальной услуги.

3.2.7. Наименование ответственного исполнителя.

3.3. Муниципальная услуга в Реестре учитывается только один раз.

3.4. Ответственный Исполнитель вносит изменения в сведения о муниципальной услуге. Основанием для внесения изменений в Реестр или сведений о муниципальной услуге является вступление в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга.

3.5. Внесенные изменения в Реестр утверждаются Постановлением администрации Большекосульского сельсовета.

Внесение изменений в Реестр осуществляется в течение 5 календарных дней со дня предоставления ответственным исполнителем соответствующих сведений.

3.6. Исключение сведений о муниципальной услуге из Реестра осуществляется на основании сведений, предоставленных ответственным исполнителем.

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

3.7.1. Вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги или исполнение муниципальной функции.

3.7.2. Несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, в том числе неполнота и (или) не достоверность сведений, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

3.8. Реестр ведется на бумажном носителе.

3.9. Реестр размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Боготольского района на странице Большекосульского сельсовета.

Текст реестра муниципальных услуг размещается также в местах предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к Положению о реестре муниципальных услуг,

утвержденного постановлением

администрации Большекосульского сельсовета

от 13.09. 2018 № 44-п

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер муниципальной услуги. | Наименование муниципальной услуги. | Предмет (содержание муниципальной услуги). | Наименование органа местного самоуправления, муниципального учреждения предоставляющего муниципальную услугу. | Наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего полномочия и порядок по предоставлению муниципальной услуги | Сведения о получателях муниципальной услуги. | Наименование ответственного исполнителя. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Приём заявлений граждан на постановку их на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий | Постановка на учет | Администрация Большекосульского сельсовета | п-71 от 10.11.2015 « О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Большекосульского сельсовета» | юридическое лицо физическое лицо  **Примечание**:  Не предоставляется в электронной форме | Заместитель главы |
| 2. | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Справка об очередности | Администрация Большекосульского сельсовета | п-71 от 10.11.2015 | юридическое лицо физическое лицо.  **Примечание:**  Предоставляется в электронной форме | Заместитель главы |
| 3. | Выдача выписки из похозяйственной книги | Выписка из похозяйственной книги | Администрация Большекосульского сельсовета | п-71 от 10.11.2015 | юридическое лицо физическое лицо.  **Примечание:**  Предоставляется в электронной форме | Заместитель главы, специалист |
| 4. | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счёта, выписки из домовой книги, справок и иных документов). | Выписка из финансово-лицевого счёта, , выписка из домовой книги. | Администрация Большекосульского сельсовета | п-71 от 10.11.2015 | юридическое лицо физическое лицо  **Примечание:**  Предоставляется в электронной форме | Заместитель главы, специалист |
| 5. | Предоставление информации из реестра муниципального имущества | Выписка реестра муниципальной собственности | Администрация Большекосульского сельсовета | п-71 от 10.11.2015 | юридическое лицо физическое лицо.  **Примечание:**  Предоставляется в электронной форме. | Заместитель главы |
| 6. | Предоставление муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям, и помещениям» | Постановление по муниципальной услуги» Присвоение адресов земельным участка, зданиям,сооружениям и помещениям» | Администрация Большекосульского сельсовета |  | юридическое лицо физическое лицо.  **Примечание:**  Предоставляется в электронной форме. | Заместитель главы |
| 7 | муниципальной услуги  «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» | Постановление муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» | Администрация Большекосульского сельсовета |  | юридическое лицо физическое лицо.  **Примечание:**  Не предоставляется в электронной форме. | Заместитель главы |