*Печатное*

*издание № 18 Распространяется* 16.10.2024 г.

*Бесплатно*

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
Тинского сельсовета**

**«**Информационный вестник»

Органов местного самоуправления

Учредители:

Совет депутатов Тинского сельсовета

Администрация МО Тинский сельсовет

Ответственные:

Редактор – Серкова А.С.

Зам.редактора – Литвинов И.А..

Отпечатано: множительная техника

Адрес: Россия Красноярский край

Нижнеингашский район село Тины

Улица Мира 20

Тираж 100 экземпляров

Тема номера:

1. Постановление № 43 от 16.10.2024 г. « Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Тинского сельсовета»



Приложение к постановлению

администрацией Тинского сельсовета

от 16.10.2020 № 43

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ

РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

АДМИНИСТРАЦИИ ТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрацией Тинского сельсовета(далее - реестр).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

Реестр - официальный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения об услугах.

Формирование реестра - составление совокупности записей об услугах, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Ведение реестра - регулярное обновление сведений об услугах.

Ответственный за формирование и ведение реестра - уполномоченное на формирование и ведение реестра администрация Тинского сельсовета.

Ответственный исполнитель – администрация Тинского сельсовета, муниципальное образование, предоставляющие услугу.

II. ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Целями формирования и ведения реестра услуг являются:

- учет, анализ и систематизация данных об услугах;

- информирование заинтересованных лиц об услугах;

- оптимизация состава услуг;

- повышение качества оказания услуг.

III. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

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

- единства требований к определению и включению услуг в реестр;

- нормативной обоснованности всех изменений, вносимых в реестр;

- актуальности и полноты реестра;

- открытости и доступности реестра.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Реестр состоит из трех разделов:

4.1.1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Тинского сельсовета.

4.1.2. Услуги, оказываемые муниципальным учреждением , в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета  (далее также - муниципальное учреждение и иная организация).

4.1.3. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

4.2. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

а) сфера и направление деятельности, в которой оказывается услуга;

б) наименование услуги, содержащее:

- формулировку из нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги;

- формулировку, данную ответственным исполнителем, если в тексте нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги, прямо не указано ее наименование. В этом случае наименование формулируется исходя из сведений о содержании процесса предоставления услуги и результатах;

в) перечень нормативных правовых актов, устанавливающих полномочия и порядок предоставления услуги;

г) наименование ответственного исполнителя.

4.3. Разделы реестра, указанные в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка, утверждаются распоряжением администрацией Тинского сельсовета.

Раздел реестра, указанный в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка, содержит перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и утверждается в порядке, установленном законодательством.

4.4. Услуга учитывается в реестре только один раз. Действия, выполняемые для предоставления услуги, не являются самостоятельными услугами и включению в реестр не подлежат (за исключением услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в раздел реестра, указанный в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка).

4.5. Ответственность за актуальность сведений, содержащихся в реестре, возлагается на руководителя администрации Тинского сельсовета, предоставляющих муниципальные услуги.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

5.1. Структурные подразделения администрации Тинского сельсовета, предоставляющие муниципальные услуги и (или) курирующие деятельность муниципальных учреждений и иных организаций, при изменении сведений, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней официально информируют об этом ответственного за формирование и ведение реестра.

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется ответственным за формирование и ведение реестра на основании данных, представляемых в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.3. Ответственный за формирование и ведение реестра вправе:

- запрашивать у ответственных исполнителей сведения об услугах для формирования, уточнения, внесения изменений и дополнений в реестр;

- инициировать внесение изменений в реестр.

VI. ИНФОРМИРОВАНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

ОБ УСЛУГАХ

6.1. Информирование физических и юридических лиц об услугах, включенных в реестр осуществляется посредством:

а) размещения реестра на официальном сайте администрации Тинского сельсовета;

б) публикации реестра в официальном печатном издании администрации Тинского сельсовета- газете "Информационный вестник".

  Приложение к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг администрации

Тинского сельсовета

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Сфера     деятельности | Направление  деятельности | Наименование услуги | Нормативный правовой   акт | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |