КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 27.10.2015г. № 94

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Красноярского края от 19.01.2011 № 15-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях», руководствуясь статьями 17, 29 Устава Тюльковского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг на территории Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края согласно приложению. 2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы сельсовета Дмитриева В.В. 3. Опубликовать постановление в газете «Тюльковский вестник» и разместить на официальном сайте Тюльковского сельсовета . 4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Г лава сельсовета М.Е.Лорий.

Приложение к Постановлению

Администрации Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края от 27.10.2015 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХУСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет процедуру формирования и ведения

Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края.

1.2.Целью ведения реестра муниципальных услуг (далее - Реестр) является оптимизация состава муниципальных услуг на основе их инвентаризации, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края, их объеме и качестве.

1.3.Задачей формирования и ведения Реестра является обеспечение соответствия деятельности администрации Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края, муниципальных предприятий, учреждений по предоставлению муниципальных услуг требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и

муниципальным правовым актам Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края. 1.4. Предоставление муниципальной услуги предусматривает ее обязательное предварительное отражение в Реестре. 1.5.Информация, содержащаяся в реестре, размещается на официальном Сайте органов местного самоуправления Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края, в разделе «Муниципальные услуги».

2. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

2.1. 1. Единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края;

* + 1. Полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

2.1.3. Публичности Реестра;

2.1.4. Нормативной обоснованности всех изменений, вносимых в Реестр;

* + 1. Периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях увеличения их доступности и качества.

3. СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА

1. Информация о муниципальной услуге вносится в Реестр с учетом следующих обязательных параметров:
2. Реестровый номер - указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра;
3. Наименование муниципальной услуги - описание услуги, отражающее содержание услуги по удовлетворению потребностей населения;
4. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления - в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг;
5. Орган (учреждение), должностное лицо, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги;
6. Получатель муниципальной услуги;
7. Нормативный правовой акт, закрепляющий выполнение полномочий по организации предоставления муниципальной услуги на уровне муниципального образования.

3.2. Ведение Реестра осуществляется по утвержденной форме согласно приложению к Порядку формирования и ведения реестра.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

4.1. Реестр формируется администрацией Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края на основании информации,

предоставляемой структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляющими предоставление услуги. 4.2.Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе. 4.3. Формирование исходных сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют органы, предоставляющие соответствующие услуги. Информация для включения муниципальной услуги в Реестр должна соответствовать требованиям к содержанию, указанным в разделе 3 настоящего Положения. 4.4.Лица, ответственные за предоставление сведений о муниципальных услугах, а также за ведение Реестра, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, а также соблюдение требований настоящего Порядка.

4.5. Заместитель главы администрации Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края в течение трех рабочих дней вносит представленную исходную информацию об услуге в Реестр.

4.6.В случае прекращения предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий услугу, в течение пяти рабочих дней направляет в администрации Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края уведомление об исключении муниципальной услуги из Реестра с указанием реквизитов нормативного правового акта, отменяющего полномочия но предоставлению данной услуги.

4.7.Изменения в Реестр вносятся в случае:

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

- изменения наименования, организационно-правового статуса органа, оказывающего услугу; - необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

4.8.Органы, предоставляющие муниципальные услуги, предоставляют информацию о необходимости внесения изменений в Реестр в течение пяти рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в пункте 4.7 настоящего Положения.

4.9. Внесение изменений в Реестр осуществляется заместителем главы администрации Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края в течение трех рабочих дней после получения соответствующей информации.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ В КРАЕВОЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Исполнители муниципальных услуг в течение пяти дней после внесения сведений в реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными на территории муниципального образования Тюльковский сельсовет Балахтинского района Красноярского края, информируют министерство информатизации и связи Красноярского края посредством электронной или телефонной связи.
2. Ответственные лица несут персональную ответственность за полноту, своевременность, достоверность информации, предоставляемой оператору Реестра в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
3. Контроль за своевременностью и полнотой размещения информации в краевом Реестре осуществляется администрацией Тюльковского сельсовета Балахтинского района Красноярского края.

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование муниципальной услуги | Условия, которые необходимы для предоставления услуги. | Орган (учреждение) должностное лицо, ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги. | Получатель муниципальной услуги. |
| 1 | Выдача документа-справки о нормативе потребления коммунальных услуг | Запрос. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 20 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 2 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных  услуг населению | Запрос. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 21 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 3 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве  нуждающихся в жилых помещениях. | Заявление. Рассмотрение документов, принятие решения. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 22 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 4 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Заявление, выдача справки заявителю. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 23 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 5 | Выдача документа-копии финансово-лицевого счета | Заявитель. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 24 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 6 | Выдача документа-выписки из домовой книги | Заявитель. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 25 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 7 | Выдача документа-карточки учета собственника жилого помещения | Заявитель. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 26 | Должностные лиц  а администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 8 | Выдача документа-справки об отсутствии задолженности | Заявитель. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 27 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |
| 9 | Выдача документа - справки о начислении коммунальных услуг | Заявитель. В соответствии с постановлением от 03.05.2011г. № 27 | Должностные лица администрации сельсовета. | Физические и юридические лица. |