Российская Федерация

Республика Хакасия

Бейский район

Администрация Большемонокского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «26» января» 2024 г. с. Большой Монок № **9**

**О порядке формирования и ведения**

**реестра муниципальных услуг**

**в муниципальном образовании Большемонокский сельсовет Бейского района Республики Хакасия**

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Большемонокского сельсовета, администрация Большемонокского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Большемонокский сельсовет Бейского района Республики Хакасия .

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Большемонокского сельсовета <https://bolshmonsel.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Саянская Заря».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Большемонокского сельсовета А.П. Челтыгмашев

Утвержден

Администрацией Большемонокского сельсовета

от «26» января 2024 г. № 9

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**в муниципальном образовании Большемонокский сельсовет Бейского района Республики Хакасия**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования Большемонокский сельсовет, а также устанавливает форму Реестра.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения физических и юридических лиц актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация муниципального образования Большемонокский сельсовет (далее – администрация).

4. Реестр утверждается постановлением администрации. Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации на основании постановления администрации.

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Большемонокский сельсовет и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования Большемонокский сельсовет, и предоставляемых в электронной форме;

4) иные сведения.

6. Формирование Реестра осуществляется на основании:

1) сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией.

Подготовку указанных сведений осуществляют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации, ответственные за предоставление услуг (далее – структурные подразделения администрации);

2) сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Указанные сведения вносятся в Реестр уполномоченным должностным лицом администрации на основании перечня таких услуг, утвержденного решением Совета депутатов Большемонокского сельсовета;

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Большемонокский сельсовет и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования Большемонокский сельсовет, и предоставляемых в электронной форме.

Указанные сведения предоставляют структурные подразделения администрации, размещающие соответствующее муниципальное задание (заказ).

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

1) включение муниципальных услуг в Реестр;

2) внесение изменений в сведения о муниципальных услугах в Реестре;

3) исключение муниципальных услуг из Реестра.

9. Для включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге структурное подразделение администрации направляет в администрацию на имя главы администрации служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге по форме, установленной в Приложениях 2–4 к настоящему Порядку, а также указанием на раздел Реестра, в который предлагается внести изменения.

10. Указанная в пункте 9 настоящего Порядка служебная записка направляется в администрацию одновременно в бумажном и электронном виде.

Днем предоставления служебной записки в администрацию считается дата получения их администрацией на бумажном носителе.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение 5 календарных дней со дня предоставления служебной записки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству и осуществляет одно из следующих действий:

1) возвращает служебную записку структурному подразделению администрации с указанием причин возврата – в случае выявления в представленной служебной записке несоответствия действующему законодательству;

2) подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации об утверждении Реестра и обеспечивает его подписание главой администрации – в случае выявления отсутствия несоответствия представленных документов действующему законодательству.

12. В течение 10 календарных дней со дня издания постановления, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо администрации вносит соответствующие изменения в Реестр и размещает в электронной форме сведения о муниципальных услугах на официальном сайте администрации Большемонокского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Приложение 1

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

 в муниципальном образовании

Большемонокский сельсовет

**Реестр**

**муниципальных услуг администрации Большемонокского сельсовета**

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Большемонокского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги** | **Правовое основание предоставления муниципальной услуги** | **Наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования Большемонокский сельсовет, предоставляющего муниципальную услугу** | **Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления****муниципальной услуги** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
|  |  |

3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями муниципального образования Большемонокский сельсовет и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования Большемонокский сельсовет, и предоставляемые в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу |
|  |  |  |

 Приложение 2

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

в муниципальном образовании

Большемонокский сельсовет

**Служебная записка**

**о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг муниципального образования Большемонокский сельсовет**

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Большемонокский сельсовет:

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

(должность руководителя

структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение 3

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

в муниципальном образовании

Большемонокский сельсовет

**Служебная записка**

**об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг муниципального образования Большемонокский сельсовет**

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

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг муниципального образования Большемонокский сельсовет:

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

 (должность руководителя

структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение 4

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

в муниципальном образовании

Большемонокский сельсовет

**Служебная записка**

**о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге муниципального образования Большемонокский сельсовет**

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в реестр муниципальных услуг муниципального образования Большемонокский сельсовет:

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

 (должность руководителя

структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)