

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БАРТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» июня 2015года

с.Бартат

№ 35

Об утверждении положения о реестре  
муниципальных услуг

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь ст. ст. 14,17 Устава Бартатского сельсовета Большемууртинского района Красноярского края, постановляю:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг Бартатского сельсовета согласно приложению.

2. Определить администрацию Бартатского сельсовета уполномоченным органом (далее - уполномоченный орган) организующим формирование и ведение реестра муниципальных услуг Бартатского сельсовета (далее - реестр).

3. Определить заместителя главы сельсовета ответственным за:  
- организацию работы по формированию и своевременному предоставлению уполномоченному органу сведений о муниципальных услугах;  
- предоставление информации о муниципальных услугах заинтересованным лицам.

4. Персональную ответственность за организацию работы по формированию и ведению реестра возложить на заместителя главы сельсовета Лушину В.А..

5. Считать утратившим силу Постановление администрации Бартатского сельсовета от 07.09.2010г. №33а «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования Бартатский сельсовет Большемууртинского района Красноярского края».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в «Ведомостях муниципальных органов Бартатского сельсовета Большемууртинского района Красноярского края».

Глава сельсовета:

А.Е.Шейко.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ БАРТАТСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО  
КРАЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края(далее - реестр).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения.

Реестр - официальный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Бартатского сельсовета.

Формирование реестра - составление совокупности записей о муниципальных услугах по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Ведение реестра - регулярное обновление сведений о муниципальных услугах.

Лицо, ответственное за формирование и ведение реестра – заместитель Главы сельсовета.

Ответственный исполнитель – специалист администрации сельсовета предоставляющий муниципальную услугу.

**II. ЦЕЛИ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

2.1. Целями формирования и ведения реестра муниципальных услуг являются:

- учет, анализ и систематизация данных о муниципальных услугах;
- информирование заинтересованных лиц о муниципальных услугах;
- оптимизация состава муниципальных услуг;
- повышение качества оказания муниципальных услуг.

**III. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

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

- единства требований к определению и включению муниципальных 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 специалистами администрации сельсовета.

4.1.2. Муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельсовета (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 Положению и содержит следующие сведения:

а) реестровый номер муниципальной услуги;

б) сфера и направление деятельности;

в) наименование муниципальной услуги, содержащее:

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

г) перечень нормативных правовых актов, содержащих полномочия и порядок предоставления муниципальной услуги;

д) исполнитель, ответственный за предоставление услуги.

4.3. Разделы реестра, указанные в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения, утверждаются постановлением администрации сельсовета.

Раздел реестра, указанный в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Положения, 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 муниципальной 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 Положения).

4.5. Каждой муниципальной услуге уполномоченным по формированию и ведению реестра присваивается самостоятельный реестровый номер.

4.6. Ответственность за актуальность сведений, содержащихся в реестре, возлагается на заместителя Главы сельсовета.

## V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

5.1. 5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется уполномоченным по формированию и ведению реестра.

5.3. Уполномоченный по формированию и ведению реестра вправе:

- запрашивать у ответственных исполнителей сведения о муниципальных услугах для формирования, уточнения, внесения изменений и дополнений в реестр;
- инициировать внесение изменений в реестр.

## VI. ИНФОРМИРОВАНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ

6.1. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услугах, включенных в реестр, осуществляется посредством публикации реестра в официальном печатном издании администрации сельсовета.

Приложение  
к Положению  
о реестре муниципальных услуг  
Бартатского сельсовета

Реестр  
муниципальных услуг Бартатского сельсовета

| Реестровый<br>номер<br>муниципальной<br>услуги | Сфера и<br>направление<br>деятельности | Наименование<br>муниципальной<br>услуги | Перечень<br>нормативных<br>правовых актов,<br>содержащих<br>полномочия и<br>порядок<br>предоставления<br>муниципальной<br>услуги | Исполнитель,<br>ответственный за<br>предоставление<br>услуги |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                |                                        |                                         |                                                                                                                                  |                                                              |