|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВВЕДЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

с. Ильино

**" 25 " декабря 2018 г. № 34**

**О Порядке формирования и ведения**

**реестра муниципальных услуг,**

**предоставляемых администрацией сельского**

**поселения Введенский сельсовет**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению сельского поселения Введенский сельсовет, администрация сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Введенский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (приложение).

2. Определить ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) сельского поселения Введенский сельсовет старшего инспектора администрации сельского поселения Введенский сельсовет – Башкинову С.О.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Введенский сельсовет Н. А. Зимарина

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения

Введенский сельсовет **от 25.12.2018 года № 34**

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг,**

**предоставляемых администрацией**

**сельского поселения Введенский сельсовет**

**Липецкого муниципального района Липецкой области**

1.Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Введенский сельсовет (далее — Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) (далее — Реестр), предоставляемых администрацией сельского поселения Введенский сельсовет

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых администрацией сельского поселения Введенский сельсовет муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная услуга — деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом сельского поселения Введенский сельсовет;

2) реестр муниципальных услуг – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями муниципальных услугах, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

1.4. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

1) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг (функций) своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

2) обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых населению и организациям;

3)обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Введенский сельсовет по предоставлению муниципальных услуг (функций) требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов сельского поселения Введенский сельсовет.

2. Принципы формирования и ведения Реестра

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

1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций) в реестр муниципальных услуг;

2) полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в реестре муниципальных услуг;

3) публичности реестра муниципальных услуг (функций);

4) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг (функций), предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

3. Содержание Реестра

3.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

3.2. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельского поселения Введенский сельсовет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

3.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах (функциях), оказываемых органом местного самоуправления, которые регламентируются законодательными и иными нормативными актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.4. Администрация сельского поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения Введенский сельсовет.

4.Формирование и ведение Реестра

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе осуществляется старшим инспектором администрации поселения.

4.2. Сводный Реестр формируется по форме согласно приложению № 1, имеет наименование «Реестр муниципальных услуг сельского поселения Введенский сельсовет» и заполняется в соответствии с требованиями к внесению сведений в реестр муниципальных услуг.

4.3. Глава администрации сельского поселения Введенский сельсовет определяет должностное лицо, ответственное за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

4.4. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от специалистов администрации сельского поселения Введенский сельсовет;

2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг (функций);

3) организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг (функций);

4) контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг (функций).

4.5. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением администрации сельского поселения.

4.6. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются ответственным должностным лицом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

4.7. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

4.8. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронной форме приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.9. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется ответственным должностным лицом администрации сельского поселения Введенский сельсовет по направлениям деятельности.

5.Функции ответственного должностного лица

5.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

1) контролирует своевременность и соответствие установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах (функциях);

2) подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг (функций);

3) подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;

4) ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.