**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ТОЛСТИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ УЯРСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛСТИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.10.2024 с. Толстихино № 92-П

Об утверждении Порядка

формирования и ведения Реестра

муниципальных услуг в муниципальном

образовании Толстихинский сельсовет

Уярского района

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах администрации Толстихинского сельсовета Уярского района, руководствуясь ст. 31 Устава Толстихинского сельсовета, администрация Толстихинского сельсовета Уярского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра

муниципальных услуг администрации сельсовета Уярского района (далее – Порядок) согласно приложению

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

3.Постановление вступает в силу на следующий день после дня его

официального опубликования в местном печатном органе Толстихинского сельсовета «Вестник Толстихинского сельсовета» и на официальном сайте администрации Толстихинского сельсовета в сети Интернет https://tolstixino-r04.gosweb.gosuslugi.ru//.

 Глава сельсовета Е.В. Гамбург

Приложение

к постановлению администрации

Толстихинского сельсовета

от 08.10.2024 № 92-П

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

**администрации Толстихинского сельсовета Уярского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг администрации Толстихинского сельсовета Уярского района (далее – администрация сельсовета) разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направлен на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления при предоставлении ими муниципальных услуг и обеспечение доступности сведений о муниципальных услугах администрации сельсовета.

1.2. Реестр муниципальных услуг администрации сельсовета (далее – Реестр) содержит сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией сельсовета;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает администрация сельсовета.

1.4. Реестр утверждается постановлением администрации Толстихинского сельсовета.

1. Формирование и ведение реестра

2.1. Основаниями для включения, изменения, исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, региональные, муниципальные правовые акты, которыми, соответственно, устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Специалист администрации сельсовета, предоставляющие муниципальные услуги, направляют специалисту по земельным вопросам, ответственному за формирование и ведение Реестра, сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальной услуги с пояснительной запиской.

2.3. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением администрации Толстихинского сельсовета.

2.4. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, специалист администрации сельсовета направляет специалисту по земельным вопросам, ответственному за формирование и ведение Реестра, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.5. Специалист по земельным вопросам, ответственный за формирование и ведение Реестра администрации сельсовета, в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.2 настоящего раздела сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах администрации сельсовета, содержащимся в электронной форме в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг Красноярского края».

2.6. В случае выявления нарушений, несоответствий специалист по земельным вопросам ответственный за формирование и ведение Реестра администрации сельсовета, в течение 1 рабочего дня направляет специалисту администрации сельсовета, представившему ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется специалистом администрации сельсовета, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.7. В случае отсутствия нарушений, специалист по земельным вопросам, ответственный за формирование и ведение Реестра администрации сельсовета, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Толстихинского сельсовета о внесении соответствующих изменений.

3. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра осуществляется в следующем порядке:

 3.1. Сведения о муниципальной услуге подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, краевых законов, иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов, отменяющих полномочия краевых органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг.

3.2. Специалист администрации сельсовета, предоставляющий муниципальные услуги, в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу правовых актов Российской Федерации или правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, направляют специалисту по земельным вопросам, ответственному за формирование и ведение Реестра администрации сельсовета, заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

4. Полномочия Администрации Толстихинского сельсовета

 4.1. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется специалистом по земельным вопросам, ответственным за формирование и ведение Реестра администрации сельсовета поселения не реже 1 раза в квартал.

4.2. Специалист по земельным вопросам, ответственный за формирование и ведение Реестра администрации сельсовета, вправе запрашивать у специалиста администрации сельсовета, предоставляющих муниципальные услуги, информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую он обязан представить в течение 5 рабочих дней.

4.3. Специалист по земельным вопросам, ответственный за формирование и ведение Реестра администрации Толстихинского сельсовета, по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в пункте 2.1 раздела 2 и в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления администрации Толстихинского сельсовета о внесении соответствующих изменений в Реестре.

 Приложение

 к Порядку формирования и ведения

 Реестра муниципальных услуг администрации

 Толстихинского сельсовета

Сведения об услугах,

подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг администрации Толстихинского сельсовета

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых

Администрацией Толстихинского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной услуги | Условия предоставления муниципальной услуги(платная/ бесплатная) | Результат предоставления муниципальной услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления исполнительным органом Красноярского края государственной услуги |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |