**Журавский сельсовет Чистоозерного района Новосибирской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУРАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.06.2015 № 38-а**

**Об утверждении порядка формирования и ведения**

**реестра муниципальных услуг Журавского сельсовета**

**Чистоозерного района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B554FDDAC12310093D7F3E88442F0D119B274FD496C95E2B28C56A494E8257321D8C56EC5DBBE36Ac3B3D) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=B554FDDAC12310093D7F3E88442F0D119B2145D89FC65E2B28C56A494E8257321D8C56EC5DBBE362c3B7D) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", администрация Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4016.28540\Па%20от%2025.03.2015%20№%206%20-%20Порядок%20формирования%20и%20ведения%20реестра%20муниципальных%20услуг%20Польяновского%20сельсовета.docx#Par31) формирования и ведения реестра муниципальных услуг Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Эхо».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Журавского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области А.С. Пушкин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Журавского сельсовета Чистоозерного

района Новосибирской области

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЖУРАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность и содержание основных мероприятий формирования и ведения реестра муниципальных услуг Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее - реестр).

2. Ведение реестра осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг администрацией и муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета и настоящим Порядком.

3. Реестр утверждается постановлением администрации Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

II. Состав сведений, включенных в реестр

муниципальных услуг

4. Реестр муниципальных услуг содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее по тексту – администрация);

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

3) об услугах, оказываемых муниципальным учреждением, в котором размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) иные сведения.

5. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях (контрольный экземпляр).

6. Реестр должен содержать следующие сведения о муниципальных услугах:

уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги;

наименование муниципальной услуги;

наименование структурного подразделения администрации, муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющего муниципальную услугу;

наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего предоставление муниципальной услуги;

сфера жизнедеятельности общества, к которой относится предоставляемая муниципальная услуга.

III. Порядок формирования и ведения реестра

7. Формирование и ведение реестра осуществляется специалистом администрации Журавского сельсовета.

8. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение муниципальной услуги в реестр;

2) внесение в реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге;

3) исключение муниципальной услуги из реестра.

9. Для включения муниципальной услуги в реестр специалист администрации, муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ) готовит [уведомление](file:///F:\РАБОТА\Положение%20о%20реестре\ГУБЕРНАТОР%20НОВОСИБИРСКОЙ%20ОБЛАСТИ.docx#Par125) о необходимости внесения в реестр муниципальной услуги по форме согласно приложению №1 к Порядку.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) наименование муниципальной услуги в соответствии с нормативным правовым актом, ее устанавливающим;

2) наименование структурного подразделения администрации муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета предоставляющего муниципальную услугу;

3) наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего (отменяющего, изменяющего) предоставление муниципальной услуги;

4) сфера жизнедеятельности общества, к которой относится предоставляемая муниципальная услуга.

10. Уведомление, содержащее сведения о муниципальной услуге, подписывается главой администрации, руководителем муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ). Регистрируется в установленном порядке делопроизводства и направляется специалисту администрации не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих муниципальную услугу.

11. При внесении муниципальной услуги в реестр специалист администрации:

1) присваивает муниципальной услуге уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги;

2) вносит сведения в реестр в соответствии с требованиями [пункта 6](file:///F:\РАБОТА\Положение%20о%20реестре\ГУБЕРНАТОР%20НОВОСИБИРСКОЙ%20ОБЛАСТИ.docx#Par49) Порядка;

3) уведомляет соответствующее структурное подразделение администрации, муниципальное учреждение, в котором размещается муниципальное задание (заказ), о внесении муниципальной услуги в реестр.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги;

2) наименование муниципальной услуги в соответствии с нормативным правовым актом, ее устанавливающим;

3) наименование структурного подразделения администрации, муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета предоставляющего муниципальную услугу;

4) наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего (отменяющего, изменяющего) предоставление муниципальной услуги;

5) содержание необходимых изменений.

12. Внесение сведений о муниципальной услуге в реестр, внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в реестр, а также исключение сведений о муниципальной услуге из реестра осуществляется специалистом администрации в течение трех рабочих дней со дня получения от структурного подразделения администрации, муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), соответствующего уведомления в соответствии с требованиями [пунктов 9, 10](file:///F:\РАБОТА\Положение%20о%20реестре\ГУБЕРНАТОР%20НОВОСИБИРСКОЙ%20ОБЛАСТИ.docx#Par78) Порядка.

IV. Информирование физических и юридических лиц

о муниципальных услугах администрации

13. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными.

14. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услуга Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области осуществляется специалистом администрации посредством размещения электронной версии реестра в сети Интернет на официальном сайте администрации Журавского сельсовета. Обновление электронной версии реестра проводится в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений в реестр.

V. Ответственность за формирование и ведение Реестра

15. Глава администрации, руководитель муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), несут персональную ответственность за полноту, своевременность предоставления и достоверность сведений, предоставляемых для включения в реестр.

Приложение №1

к Порядку формирования и ведения реестра

муниципальных услуг Журавского сельсовета

Чистоозерного района Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование структурного подразделения администрации или муниципального учреждения

Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области)

о необходимости внесения муниципальной услуги

в реестр муниципальных услуг Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной  услуги | Наименование  структурного  подразделения или муниципального учреждения,  предоставляющего  муниципальную  услугу | Наименование  и реквизиты  нормативного  правового акта,  устанавливающего  предоставление  муниципальной  услуги | Сфера  жизнедеятельности  общества,  к которой  относится  предоставляемая  муниципальная  услуга |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(ФИО специалиста администрации, руководителя муниципального учреждения) (подпись)

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

(дата)

Приложение №2

к Порядку формирования и ведения реестра

муниципальных услуг Журавского сельсовета

Чистоозерного района Новосибирской области

Реестр муниципальных услуг Журавского сельсовета

Чистоозерного района Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  услуги | Наименование  муниципальной услуги | Ответственный за  предоставление услуги | Нормативный правовой акт,  регулирующий  предоставление услуги |
|  | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Муниципальные услуги администрации Журавского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области | | | |
| 1. В сфере | | | |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| Раздел 2. Услуги муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета | | | |
| 1. В сфере | | | |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| Раздел 3. Услуги, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальных услуг | | | |
| 1. В сфере | | | |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| Раздел 4. Иные сведения | | | |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |