**06.06.2022 г. № 81**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЯНДАЙ»**

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 муниципального образования «Баяндай», администрация муниципального образования «Баяндай»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай» (прилагается).

2. Разместитьнастоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации муниципального образования «Баяндай».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Баяндай».

1. Глава администрации муниципального образования «Баяндай»
2. Андреянов З.И.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования «Баяндай»

от «06» июня 2022 года № 81

**ПОРЯДОК** **ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«БАЯНДАЙ»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает форму реестра муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай» (далее – Реестр), а также процедуру его формирования и ведения.

2. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Баяндай» (далее – уполномоченный орган);

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

3. Подготовку сведений о муниципальных услугах, предоставляемых уполномоченным органом, для внесения в Реестр осуществляют должностные лица уполномоченного органа.

4. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, вносятся в Реестр уполномоченным органом на основании [перечня](http://oek.su/np_akty/akty_docs/consultantplus%3A/offline/ref%3D627C24FF508B367DCEEC2A508343AC435E618E25A379E79282BED76C2DEAE12E2B4805CF41EE9D250634B25Do3LFH) таких услуг, утвержденного решением Думы муниципального образования «Баяндай».

5. Формирование и ведение Реестра осуществляет уполномоченный орган.

6. Реестр утверждается постановлением уполномоченного органа. Внесение изменений в Реестр осуществляется на основании постановления уполномоченного органа.

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

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 должностное лицо уполномоченного органа направляет в уполномоченный орган:

1) заявление с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге;

2) раздел Реестра, который подлежит дополнению и (или) изменению.

10. Указанные в пункте 10 настоящего Порядка документы направляются в уполномоченный орган одновременно в бумажном и электронном виде.

Днем предоставления указанных документов в уполномоченный орган считается дата получения их уполномоченным органом на бумажном носителе.

11. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству.

В случае выявления в представленных документах несоответствия действующему законодательству уполномоченный орган возвращает указанные документы должностному лицу уполномоченного органа с указанием причин возврата.

При отсутствии замечаний к представленным документам уполномоченный орган подготавливает проект постановления уполномоченного органа о внесении изменений в постановление уполномоченного органа об утверждении Реестра.

12. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения постановления, указанного в абзаце третьем пункта 12 настоящего Порядка, уполномоченный орган размещает в электронной форме сведения об услугах на официальном сайте муниципального образования «Баяндай» в сети «Интернет» и представляет их в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области для опубликования в региональной государственной информационной подсистеме «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2013 года № 34-пп «О региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Приложение № 1

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

 муниципального образования «Баяндай»

**Реестр** **муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай»**

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией муниципального образования «Баяндай»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Правовое основание предоставления муниципальной услуги | Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу | Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставлениямуниципальной услуги |
| 1 |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1 |  |

Приложение № 2

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

 муниципального образования «Баяндай»

**Заявление**

**о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай»**

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай»:[[1]](http://oek.su/np_akty/akty_docs/3080-o-porjadke-formirovanija-i-vedenija-reestra-municipalnyh-uslug-oekskogo-municipalnogo-obrazovanija.html%22%20%5Cl%20%22_ftn1%22%20%5Co%20%22)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Должность должностного лица подпись ФИО

Приложение № 3

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

 муниципального образования «Баяндай»

**Заявление**

**об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг «Баяндай» муниципального образования**

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай»:[[2]](http://oek.su/np_akty/akty_docs/3080-o-porjadke-formirovanija-i-vedenija-reestra-municipalnyh-uslug-oekskogo-municipalnogo-obrazovanija.html%22%20%5Cl%20%22_ftn2%22%20%5Co%20%22)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Должность должностного лица подпись ФИО

Приложение № 4

к Порядку формирования и

ведения реестра муниципальных услуг

 муниципального образования «Баяндай»

**Заявление**

**о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге муниципального образования «Баяндай»**

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Баяндай»:**[[3]](http://oek.su/np_akty/akty_docs/3080-o-porjadke-formirovanija-i-vedenija-reestra-municipalnyh-uslug-oekskogo-municipalnogo-obrazovanija.html%22%20%5Cl%20%22_ftn3%22%20%5Co%20%22)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Должность должностного лица подпись ФИО
[[1]](http://oek.su/np_akty/akty_docs/3080-o-porjadke-formirovanija-i-vedenija-reestra-municipalnyh-uslug-oekskogo-municipalnogo-obrazovanija.html%22%20%5Cl%20%22_ftnref1%22%20%5Co%20%22) Указывается раздел реестра муниципальных услуг, в который включается муниципальная услуга.

[[2]](http://oek.su/np_akty/akty_docs/3080-o-porjadke-formirovanija-i-vedenija-reestra-municipalnyh-uslug-oekskogo-municipalnogo-obrazovanija.html%22%20%5Cl%20%22_ftnref2%22%20%5Co%20%22) Указывается раздел реестра муниципальных услуг, из которого исключается муниципальная услуга.

[[3]](http://oek.su/np_akty/akty_docs/3080-o-porjadke-formirovanija-i-vedenija-reestra-municipalnyh-uslug-oekskogo-municipalnogo-obrazovanija.html%22%20%5Cl%20%22_ftnref3%22%20%5Co%20%22) Указывается раздел реестра муниципальных услуг, в который вносятся изменения о муниципальной услуге.

Категория: [Нормативно-правовые акты](http://oek.su/np_akty/) / [Принятые документы](http://oek.su/np_akty/akty_docs/)