****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04.03.2021 | с. Городище | 19-п |

**Об утверждении Перечня административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Городищенского сельсовета**

**Енисейского района Красноярского края**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 17, 29 Устава Городищенского сельсовета Енисейского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Городищенского сельсовета Енисейского района Красноярского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Городищенского сельсовета:

- от 08.11.2010 № 27п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Городищенского сельсовета.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию (обнародованию) в печатном издании «Городищенский вестник» и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Администрации Городищенского сельсовета.

Глава сельсовета В.В. Чудогашева

Приложение к

постановлению администрации Городищенского сельсовета

от 04.03.2021 № 19-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О реестре муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг (далее – Реестр) содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых специалистами администрации Городищенского сельсовета Енисейского района Красноярского края или работниками администрации Городищенского сельсовета (далее по тексту - Исполнители).

1.3. Формирование Реестра имеет следующие цели:

- учет, анализ и систематизация сведений о муниципальных услугах;

- информирование заинтересованных лиц о муниципальных услугах;

- оптимизация состава муниципальных услуг;

- повышения качества оказания муниципальных услуг;

- обеспечение потребителей муниципальных услуг достоверной информацией об исполняемых муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к информации, вносимой в Реестр;

- обоснованность изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота сведений, содержащихся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

**2. Формирование муниципальной услуги**

2.1. Выявление муниципальной услуги осуществляет специалист администрации Городищенского сельсовета, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2.2. Критериями выделения муниципальной услуги являются:

- нормативное правовое регулирование состава и порядка предоставления муниципальной услуги;

- отнесение муниципальной услуги к полномочиям Исполнителя;

- измеримость результата исполнения муниципальной услуги в натуральном, стоимостном выражении или юридическом факте.

2.3. Сформированная муниципальная услуга подлежит занесению в Реестр муниципальных услуг. Занесение услуги в Реестр осуществляется в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Исполнителем муниципальной услуги.

2.4. На каждую выявленную муниципальную услугу, внесенную в Реестр, ответственным Исполнителем разрабатывается административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждаемый Постановлением главы администрации Городищенского сельсовета.

**3. Ведение Реестра**

3.1. Реестр утверждается постановлением главы администрации.

3.2. [Реестр](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1610815;fld=134;dst=100070) ведется в соответствии с утвержденной формой (приложение к настоящему Положению) и содержит следующие сведения:

3.2.1. Наименование муниципальной услуги.

3.2.2. Наименование и реквизиты нормативного правового акта об утверждении Административного регламента, устанавливающего полномочия и порядок по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3. Наименование ответственного исполнителя.

3.3. Муниципальная услуга в Реестре учитывается только один раз.

3.4. Ответственный Исполнитель вправе внести изменения в сведения о муниципальной услуге. Основанием для внесения изменений в Реестр или сведений о муниципальной услуге является вступление в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга.

3.5. Внесенные изменения в Реестр утверждаются Постановлением главы администрации.

3.6. Внесение изменений в Реестр осуществляется в течение 5 календарных дней со дня принятия правового акта.

3.7. Исключение сведений о муниципальной услуге из Реестра осуществляется на основании следующих обстоятельств:

3.7.1. Вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги или исполнение муниципальной функции.

3.7.2. Несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, в том числе неполнота и (или) не достоверность сведений, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

3.8. Реестр ведется на бумажном носителе.

3.9. Реестр размещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Городищенский сельсовет Енисейского района Красноярского края.

Текст реестра муниципальных услуг размещается также в местах предоставления муниципальной услуги.

Приложение к

Положению

О реестре муниципальных услуг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных услуг, предоставляемых**

**администрацией Городищенского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Муниципальная услуга |
| 1. | «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)» |
| 2. | Признание граждан малоимущими, в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 3. | Прием заявлений, документов в целях постановки на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях |
| 4. | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |
| 5. | Предоставление жилых помещений гражданам по договорам социального найма |
| 6. | Приватизация жилых помещений (бесплатная передача в собственность граждан РФ жилых помещений муниципального жилищного фонда |
| 7. | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории Городищенского сельсовета Енисейского района» |
|  | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение и аннулирование адресов объектов капитального строительства, земельных участков» на территории Городищенского сельсовета енисейского района Красноярского края» |
| 8. | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений на территории Городищенского сельсовета» |
| 9. | Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества |
| 10. | Признание помещения жилым, жилого помещения не пригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции |
| 11. | Прием документов, выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение |
| 12. | Выдача архивных копий, архивных выписок по запросам юридических и физических лиц , предоставление архивных справок |
| 13 | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и предоставление информации (выписки, копии) по документам архивного фонда находящемся на архивном хранении в муниципальном архиве» |
| 14 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление справок (сведений) с места жительства, в том числе о составе семьи, иждивении» |
|  | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» |
|  | Об утверждении Порядка учета заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования |
|  | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение договоров социального найма жилых помещениймуниципального жилищного фонда» |
|  | Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ (ордера)» |