Проект ш-л

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2023 года                      № 46

с. Половинка

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг

в муниципальном образовании

Половинский сельсовет

Советского района Алтайского края

В соответствии со [статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7E20KE), [распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде"](https://docs.cntd.ru/document/902191383), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг](https://docs.cntd.ru/document/406154447#15RCEMN), предоставляемых Администрацией Половинского сельсовета Советского района Алтайского края (приложение № 1);

2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Половинского сельсовета Советского района Алтайского края (приложение № 2).

3. Опубликовать данное постановление в сборнике Администрации Половинского сельсовета Советского района Алтайского края, разместить на официальном сайте администрации Половинского сельсовета Советского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Л.В.Гранкина

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Половинского сельсовета

Советского района Алтайского края  
от 20 ноября 2023 г. N 46

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПОЛОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Половинского сельсовета Советского района Алтайского края (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией Половинского сельсовета Советского района Алтайского края (далее – Администрация).

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

- реестр муниципальных услуг, оказываемых Администрацией (далее - реестр) - систематизированный свод данных о муниципальных услугах, а также услугах, предоставляемых и оказываемых специалистами Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами администрации (далее – услуги);

- административный [регламент](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- ответственный специалист по формированию и ведению реестра, а также за размещение сведений в реестре на официальном сайте администрации Половинского сельсовета Советского района Алтайского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ответственный специалист) – специалист Администрации;

- исполнители муниципальных услуг – специалисты Администрации, оказывающие муниципальной услуги;

- формирование реестра - определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в реестр в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

- ведение реестра - организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, опубликование и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком;

- заинтересованные пользователи реестра – физические и юридические лица, получающие информацию, содержащуюся в реестре.

1.3. Целью ведения реестра является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам Администрацией.

* 1. Основными задачами формирования реестра являются:
* обеспечение информационной открытости деятельности Администрации;
* повышение качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг;
* обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Половинского сельсовета.

1.5. Реестр и внесение изменений в него утверждаются Постановлением Администрации Половинского сельсовета.

1.6. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.7. Реестр подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Половинского сельсовета Советского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Сведения из реестра предоставляются заинтересованным пользователям реестра безвозмездно.

1. **Принципы ведения реестра**

- единство требований к определению и включению муниципальных услуг в реестр;

- публичность реестра и доступность информации, содержащейся в реестре;

- полнота и достоверность сведений, размещённых в реестре;

- регулярный мониторинг требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества;

- ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в реестре;

- ответственность исполнителей муниципальных услуг за своевременность и достоверность предоставления информации для включения в реестр.

1. **Критерии внесения услуг в реестр**

3.1. Муниципальная услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

- нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем муниципальной услуги - утверждение административного регламента по оказанию муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги находится в компетенции Администрации;

- контролируемость исполнителями муниципальных услуг результатов оказания муниципальной услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию муниципальной услуги.

1. **Полномочия**
   1. В процессе ведения реестра ответственный специалист осуществляет:

- сбор, обработку, учёт, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей муниципальных услуг;

- организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;

- контроль за соблюдением порядка ведения реестра;

- мониторинг сведений, содержащихся в реестре;

1. **Порядок формирования реестра**

5.1. Ведение реестра осуществляется ответственным специалистом на основании сведений, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг.

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с утверждённым постановлением Администрации на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных правовых актов Половинского сельсовета.

* 1. Основанием для включения (исключения) муниципальной услуги в реестр, внесения изменений в реестр является принятие нормативного правового акта Администрации Половинского сельсовета, регулирующего вопрос предоставления муниципальной услуги.
  2. Для внесения сведений в реестр исполнитель муниципальной услуги не позднее 20 (двадцати) дней со дня вступления в законную силу постановления Администрации об утверждении административного регламента, либо постановления Администрации, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление муниципальной услуги, предоставляет ответственному специалисту следующие документы:

- официальное предложение о включении утверждённой муниципальной услуги в реестр, внесении изменений в реестр в связи с изменениями формы и условий предоставления, любо исключения муниципальной услуги из реестра;

- копию постановления Администрации, устанавливающего новую муниципальную услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление муниципальной услуги.

5.5. Ответственный специалист после предоставления от исполнителя муниципальной услуги документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, рассматривает материалы и готовит проект постановления Администрации Половинского сельсовета о внесении изменений в реестр.

5.6. Ответственный специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в законную силу постановления Администрации Половинского сельсовета, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, вносит изменения в реестр.

1. **Содержание реестра**

6.1. Информация об оказываемых муниципальных услугах отражается в реестре через следующие параметры:

- порядковый номер;

- наименование Администрации, оказывающей муниципальную услугу с указанием адреса местонахождения;

- наименование муниципальной услуги;

- категория заявителей;

- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;

- возможность предоставления муниципальной услуги в электронном виде – указывается возможность или не возможность получить муниципальную услугу посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

6.2. В реестре не допускается:

- использование аббревиатур в наименовании муниципальных услуг;

- объединение нескольких видов муниципальных услуг в одной ячейке.

1. **Ведение мониторинга муниципальных услуг и внесение**

**изменений в реестр**

7.1. Исполнители муниципальных услуг обязаны на регулярной основе проводить мониторинг и анализ законодательства с целью выявления новых муниципальных услуг в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента вступления в силу закона, нормативных правовых актов, устанавливающих новую муниципальную услугу, изменяющих форму и условия её предоставления либо отменяющих включенную муниципальную услугу в реестр.

7.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в случаях:

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого муниципальная услуга была включена в реестр;

- изменения наименования Администрации, а также изменения адреса местонахождения Администрации, предоставляющей муниципальные услуги.

**Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Половинского сельсовета**

**Советского района Алтайского края  
от 20 ноября 2023 г. N 46**

**Форма реестра муниципальных услуг, предоставляемых**

**Администрацией Половинского сельсовета Советского района Алтайского края**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  муниципальной услуги | Наименование и реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги | Потребитель муниципальной услуги | Услуга предоставляется платно/бесплатно  (с указанием нормативно-правового обоснования) | Предоставление услуги в электронном виде (оказывается/не оказывается) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |