АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Калининский сельсовет»

Володарского района Астраханской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21 » июня 2021г.                                                                                                      № 27

О порядке формирования и ведения

реестра   муниципальных услуг МО

«Калининский сельсовет»

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Калининский сельсовет» Володарского района Астраханской области, администрация муниципального образования «Калининский сельсовет»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией муниципального образования «Калининский сельсовет», и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, согласно приложению.
2. Определить главного специалиста ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, за размещение сведений о муниципальных услугах муниципального образования «Калининский сельсовет» на официальном сайте Администрации и на портале государственных и муниципальных услуг Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также за размещение сведений о муниципальных услугах и ответственным за:

— обеспечение регламентированного доступа ответственных лиц к Реестру для размещения сведений о муниципальных услугах;

— техническое обеспечение и информационное взаимодействие с оператором Реестра государственных и муниципальных услуг Астраханской области.

1. Постановление администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» от 31.12.2019 № 38 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг» признать утратившим силу.
2. Обнародовать данное постановление путем вывешивания на доске объявлений и разместить на сайте администрации МО «Калининский сельсовет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Приложение: Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией муниципального образования «Калининский сельсовет», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на 6 листах.

Глава администрации

МО «Калининский сельсовет» Б.А.Асанова

 Приложение к

 постановлению Администрации

 МО «Калининский сельсовет»

 от 21.06.2021г. №27

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг,**

**оказываемых Администрацией муниципального образования**

**«Калининский сельсовет»,**

**организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении**

**муниципальных услуг**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией МО «Калининский сельсовет», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией муниципального образования «Калининский сельсовет», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

— реестр муниципальных услуг, оказываемых Администрацией муниципального образования «Калининский сельсовет», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее – реестр) – систематизированный свод данных о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией, в том числе организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации МО «Калининский сельсовет» (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 услуги и стандарт предоставления услуги;

— уполномоченный по формированию и ведению реестра, – специалист Администрации (далее – специалист);

— ответственный за размещение сведений в реестр на официальном сайте муниципального образования «Калининский сельсовет» и на портале государственных и муниципальных услуг Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» — специалист Администрации.

— исполнители услуг – специалисты Администрации, организаций и учреждений, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

— формирование реестра — определение 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 услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам.

1.4. Основными задачами формирования Реестра являются:

— обеспечение информационной открытости деятельности Администрации МО «Калининский сельсовет»;

— повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

— обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Астраханской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Калининский сельсовет».

1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются Постановлением администрации муниципального образования «Калининский сельсовет».

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 опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» 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 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 услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества;

— ответственность уполномоченного органа за полноту и достоверность сведений, содержащихся в реестре;

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

1. **Критерии внесения услуг в реестр**

3.1. Услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

— нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем услуги (утверждение административного регламента по оказанию услуги);

— предоставление услуги находится в компетенции администрации муниципального образования «Калининский сельсовет», организаций либо учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

— контролируемость исполнителями услуг результатов оказания услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию услуги.

1. **Полномочия уполномоченного органа**

4.1. В процессе ведения реестра уполномоченный орган осуществляет:

— сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей услуг;

— методическое обеспечение ответственного органа по ведению реестра;

— организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;

— контроль уполномоченного органа за соблюдением порядка ведения реестра;

— мониторинг сведений, содержащихся в реестре;

— обеспечение подготовки соглашения Администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» с государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») о предоставлении услуг по принципу «одного окна».

1. **Порядок формирования реестра**

5.1. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом на основании сведений, предоставляемых исполнителями услуг.

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с утверждённым Постановлением администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Астраханской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «Калининский сельсовет».

5.3. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр, является принятие нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Калининский сельсовет», регулирующего вопрос предоставления услуги.

5.4. Для внесения сведений в реестр исполнитель услуги не позднее 20 (двадцати) дней со дня вступления в законную силу Постановления администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» об утверждении административного регламента, либо Постановления администрации муниципального образования «Калининский сельсовет», изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги, предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

— официальное предложение о включении утвержденной услуги в реестр, внесения изменений в реестр в связи с изменениями формы и условий предоставления, любо исключения услуги из реестра;

— копию Постановления администрации муниципального образования «Калининский сельсовет», устанавливающего новую услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги.

5.5. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней после предоставления от исполнителя услуги документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, рассматривает материалы и готовит проект Постановления администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» о внесении изменений в реестр.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней со дня вступления в законную силу Постановления администрации муниципального образования «Калининский сельсовет» о внесении изменений в реестр передает ответственному органу сведения о внесения изменений в реестр в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5.7. Ответственный орган в течение 3 (трех) дней со дня передачи сведений, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка, вносит изменения в реестр на официальном сайте муниципального образования «Калининский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. **Содержание реестра**

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

— порядковый номер;

— наименование отдела Администрации, организации либо учреждения, оказывающего услугу с указанием адреса местонахождения;

— наименование услуги;

— категория заявителей;

— сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги (с указанием нормативно-правового обоснования);

— возможность предоставления услуги в электронном виде – указывается возможность или не возможность получить услугу посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/));

— возможность получения услуги по принципу «одного окна» в ГБУ АО «МФЦ».

6.2. В реестре не допускается:

— использование аббревиатур в наименовании услуг;

— объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

1. **Ведение мониторинга услуг и внесение изменений в реестр**

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

— изменения наименования отдела Администрации, организации либо учреждения, предоставляющего услуги, подлежащие включению в реестр, а также изменения адреса местонахождения;

— подписания соглашения с ГБУ АО «МФЦ» о предоставлении услуги по принципу «одного окна».