РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕПОШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ
ЧЕПОШ ЈУРТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **ЈÖП**

от «23» ноября 2020 года № 119
с. Чепош

О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования Чепошского сельского поселение

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 Чепошского сельского поселения Чемальского муниципального района Республики Алтай, администрация муниципального образования Чепошского сельского поселения .

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией муниципального образования Чепошское сельское поселение, и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, согласно приложению 1.
2. Определить специалиста (программиста) ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, за размещение сведений о муниципальных услугах муниципального образования Чепошского сельского поселения на официальном сайте Администрации и на портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай 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 Республики Алтай.

3. Постановление обнародовать в установленном порядке, разместить на сайте администрации Чепошского сельского поселения cheposh@mail.ru

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации МО
«Чепошское сельское поселение» Л. И. Прадед

Приложение
к постановлению администрации
Чепошского сельского поселения
от 23 ноября 2020г. № 119

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг,
оказываемых Администрацией муниципального образования
Чепошского сельского поселения,
организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении
муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией МО Чепошского сельского поселения, 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 Чепошского сельского поселения, 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 Чепошского сельского поселения, 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 Чепошского сельского поселения (далее – услуги);

- административный регламент – 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 Чепошского сельского поселения и на портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай 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 Чепошского сельского поселения;

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Алтай, нормативных правовых актов муниципального образования Чепошское сельское поселение.

1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются Постановлением администрации муниципального образования Чепошского сельского поселения.

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 Чепошского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Сведения из реестра предоставляются заинтересованным пользователям реестра безвозмездно.

2. 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.

3. 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 Чепошского сельского поселения, организаций либо учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

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

4. 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 Чепошского сельского поселения с государственным бюджетным учреждением Республики Алтай «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУРА «МФЦ») о предоставлении услуг по принципу «одного окна».

5. 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 Чепошского сельского поселения на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Республики Алтай и муниципальных правовых актов муниципального образования Чепошского сельского поселения.

5.3. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр, является принятие нормативного правового акта Администрации муниципального образования

Чепошского сельского поселения, 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 Чепошского сельского поселения об утверждении административного регламента, либо Постановления администрации муниципального образования Чепошского сельского поселения, 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 Чепошского сельского поселения, 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 Чепошского сельского поселения о внесении изменений в реестр.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней со дня вступления в законную силу Постановления администрации муниципального образования Чепошского сельского поселения 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 Чепошского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. 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);

- возможность получения услуги по принципу «одного окна» в АУРА«МФЦ».

6.2. В реестре не допускается:
- использование аббревиатур в наименовании услуг;
- объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

7. 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 АУРА «МФЦ» о предоставлении услуги по принципу «одного окна».