РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШАРОВИЧСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

РОГНЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2020 г № 18

с. Шаровичи

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых сельской администрацией муниципального образования Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области |

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельской администрацией муниципального образования Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление сельской администрации от 15.02.2010 г № 7 «Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра муниципальных услуг муниципального образования «Шаровичское сельское поселение», «считать утратившим силу».

3. Настоящее постановление подлежит официальному размещению на официальном сайте МО Шаровичское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельской администрации В.Н. Милешин

Приложение

к постановлению сельской администрации

МО Шаровичское сельское поселение

Рогнединского муниципального района

Брянской области

от 16.11..2020 № 18

Порядок

формирования и ведения реестра муниципальных услуг,

оказываемых сельской администрацией МО Шаровичское сельское поселение

Рогнединского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых сельской администрацией МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых сельской администрацией МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области (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 услуги и стандарт предоставления услуги;

- ответственный специалист по формированию и ведению реестра, а также за размещение сведений в реестр на официальном сайте МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ответственный специалист) – инспектор Шаровичской сельской администрации;

- исполнители услуг – специалисты сельской администрации, оказывающие услуги;

- 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 администрацией.

* 1. Основными задачами формирования реестра являются:
* обеспечение информационной открытости деятельности администрации;
* повышение качества и доступности предоставляемых услуг;
* обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Брянской области, нормативных правовых актов Мо Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области.

1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются постановлением МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области.

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 МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области 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 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;

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

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

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

- организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;

- контроль за соблюдением порядка ведения реестра;

- мониторинг сведений, содержащихся в реестре;

- обеспечение подготовки соглашения администрации с муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «Мои документы») в «Рогнединском районе») о предоставлении услуг по принципу «одного окна».

1. Порядок формирования реестра

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

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с постановлением администрации на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Брянской области и муниципальных правовых актов МО Шаровичское сельское поселение Рогнединского муниципального района Брянской области.

* 1. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр является принятие нормативного правового акта администрации, регулирующего вопрос предоставления услуги.
  2. Для внесения сведений в реестр исполнитель 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 услуги предоставляет ответственному специалисту 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, устанавливающего новую услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги.

5.5. Ответственный специалист 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 о внесении изменений в реестр.

5.6. Ответственный специалист в течение 3 (трех) дней со дня вступления в законную силу постановления, указанного в пункте 5.5. настоящего Порядка, вносит изменения в реестр.

1. Содержание реестра

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

- порядковый номер услуги;

- наименование администрации, оказывающей услугу с указанием адреса местонахождения;

- реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент;

- 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 документа» в с МБУ «МФЦ ПГ и МУ « Мои документы» в Рогнединском районе».

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 администрации, а также изменения адреса местонахождения администрации, предоставляющей услуги;

- подписания соглашения с МБУ «МФЦ ПГ и МУ «Мои документы» в «Рогнединском районе» о предоставлении услуги по принципу «одного окна».

Приложение

к порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг,

оказываемых сельской администрацией

МОШаровичское сельское поселение

Рогнединского муниципального района

Брянской области

Форма реестра муниципальных услуг,

оказываемых сельской администрацией МО Шаровичское сельское поселение

Рогнединского муниципального района Брянской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  услуги | Наименование и реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления услуги | Потребитель услуги | Услуга предоставляется платно/бесплатно  (с указанием нормативно-правового обоснования) | Предоставление услуги в электронном виде (оказывается/не оказывается) | Получение услуги  по принципу «Мои документы» в  МБУ МФЦ» (да/нет) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование, адрес администрации, оказывающей муниципальную услугу | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |