**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛЬДЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 февраля 2020 года № 100 с. Ульдючины

**О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, администрация Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, согласно приложению.

2. Определить ведущего специалиста Ховалову Людмилу Васильевну ответственным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, за размещение сведений о муниципальных услугах Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия на официальном сайте Администрации и на портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия 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 Калмыкия.

3. Постановление администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия от 04 февраля 2011 года № 14 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрации Ульдючинского СМО» признать утратившим силу.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http:ульдючины.рф.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Ульдючинского

сельского муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) Б.И. Санзыров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Ульдючинского сельского

муниципального образования

 Республики Калмыкия

от 16.02.2020 № 100

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

- реестр муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (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, – ведущий специалист Администрации (далее – специалист);

- ответственный за размещение сведений в реестр на официальном сайте Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и на портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия 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. Основными задачами формирования Реестра являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Администрации Елизаветинского сельского поселения;

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия, нормативных правовых актов Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

 1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются Постановлением администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, 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**

* 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия с автономным учреждением Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ РК «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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Республики Калмыкия и муниципальных правовых актов Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

* 1. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр, является принятие нормативного правового акта Администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об утверждении административного регламента, либо Постановления администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, 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 Елизаветинского 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о внесении изменений в реестр.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней со дня вступления в законную силу Постановления администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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 Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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](http://www.gosuslugi.ru));

 - возможность получения услуги по принципу «одного окна» в АУ РК «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 Администрации, организации либо учреждения, предоставляющего услуги, подлежащие включению в реестр, а также изменения адреса местонахождения;

- подписания соглашения с АУ РК «МФЦ» о предоставлении услуги по принципу «одного окна».