**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КЛИМОВСКИЙ РАЙОН**

**СЫТОБУДСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_2021 г. №

с. Чуровичи

О порядке формирования и ведения

реестра муниципальных услуг

Чуровичской сельской администрации

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 Чуровичского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Чуровичского сельской администрацией, согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Чуровичской сельской

администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Чуровичской

сельской администрации О.П. Данильченко

 Приложение к постановлению

 Чуровичской сельской администрации

 от \_\_\_\_2021 г. №\_

 **Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг,**

**оказываемых Чуровичской сельской администрацией**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Чуровичской сельской администрацией (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых Чуровичской сельской администрацией.

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

- реестр муниципальных услуг, оказываемых Чуровичской сельской администрацией

- систематизированный свод данных о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией, в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации (далее – услуги);

- административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги;

- исполнители услуг – специалисты Администрации, 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 Чуровичской сельской администрации;

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Брянской области, нормативных правовых актов муниципального образования Чуровичской сельское поселение.

1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются Постановлением Чуровичской сельской администрацией.

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 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 Чуровичской сельской

администрации, 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;

**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 Чуровичской сельской администрации на основании изменений

действующего законодательства Российской Федерации, Брянской области и

муниципальных правовых актов муниципального образования Чуровичского сельского

поселения.

5.3. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений

в реестр, является принятие нормативного правового акта Чуровичской сельской

администрации, регулирующего вопрос предоставления услуги.

**6. Содержание реестра**

6.1. Информация об оказываемых услугах отражается в реестре через следующие

параметры:

- порядковый номер

- наименование услуги;

- категория получателей услуги;

- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги (с указанием

нормативно-правового обоснования);

- наименование органа, ответственного за предоставление услуги

**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;

- подписания соглашения с МБУ "МФЦ Климовского МР БО" о предоставлении

услуги по принципу «одного окна».