

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ  
СОВЕТСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУЛЬГИН-ЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2023 года

№ 50/2

с. Шульгин Лог

Об утверждении Порядка формирования  
и ведения реестра муниципальных услуг

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Шульгин-Логский сельсовет Советского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края (приложение № 1);
2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края (приложение № 2).
3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



П.В. Кашеев

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШУЛЬГИН-ЛОГСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края (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 - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- ответственный специалист по формированию и ведению реестра, а также за размещение сведений в реестре на официальном сайте администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ответственный специалист) – специалист Администрации;

- исполнители муниципальных услуг – специалисты Администрации, оказывающие муниципальной услуги;

- формирование реестра - определение муниципальных 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 муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам Администрацией.

1.4. Основными задачами формирования реестра являются:

– обеспечение информационной открытости деятельности Администрации;

– повышение качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг;

– обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Шульгин-Логского сельсовета.

1.5. Реестр и внесение изменений в него утверждаются Постановлением Администрации Шульгин-Логского сельсовета.

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 обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края 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 муниципальных 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 муниципальных услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества;

- ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в реестре;

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

## **3. Критерии внесения услуг в реестр**

3.1. Муниципальная услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

- нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем муниципальной услуги - утверждение административного регламента по оказанию муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги находится в компетенции Администрации;
- контролируемость исполнителями муниципальных услуг результатов оказания муниципальной услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию муниципальной услуги.

#### **4. Полномочия**

4.1. В процессе ведения реестра ответственный специалист осуществляет:

- сбор, обработку, учёт, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей муниципальных услуг;
- организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;
- контроль за соблюдением порядка ведения реестра;
- мониторинг сведений, содержащихся в реестре;

#### **5. Порядок формирования реестра**

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

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с утверждённым постановлением Администрации на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных правовых актов Шульгин-Логского сельсовета.

5.3. Основанием для включения (исключения) муниципальной услуги в реестр, внесения изменений в реестр является принятие нормативного правового акта Администрации Шульгин-Логского сельсовета, регулирующего вопрос предоставления муниципальной услуги.

5.4. Для внесения сведений в реестр исполнитель муниципальной 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 муниципальной услуги, предоставляет ответственному специалисту следующие документы:

- официальное предложение о включении утверждённой муниципальной услуги в реестр, внесении изменений в реестр в связи с изменениями формы и условий предоставления, либо исключения муниципальной услуги из реестра;
- копию постановления Администрации, устанавливающего новую

муниципальную услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление муниципальной услуги.

5.5. Ответственный специалист после предоставления от исполнителя муниципальной услуги документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, рассматривает материалы и готовит проект постановления Администрации Шульгин-Логского сельсовета о внесении изменений в реестр.

5.6. Ответственный специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в законную силу постановления Администрации Шульгин-Логского сельсовета, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, вносит изменения в реестр.

## **6. Содержание реестра**

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

- порядковый номер;
- наименование Администрации, оказывающей муниципальную услугу с указанием адреса местонахождения;
- наименование муниципальной услуги;
- категория заявителей;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- возможность предоставления муниципальной услуги в электронном виде – указывается возможность или не возможность получить муниципальную услугу посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

6.2. В реестре не допускается:

- использование аббревиатур в наименовании муниципальных услуг;
- объединение нескольких видов муниципальных услуг в одной ячейке.

## **7. Ведение мониторинга муниципальных услуг и внесение изменений в реестр**

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

- изменения наименования Администрации, а также изменения адреса местонахождения Администрации, предоставляющей муниципальные услуги.

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Шувлыгин-Логского сельсовета  
Советского района Алтайского края  
от 20 ноября 2023 г. N 50/2

Форма реестра муниципальных услуг, предоставляемых  
Администрацией Шувлыгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование и реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги	Потребитель муниципальной услуги	Услуга предоставляется платно/бесплатно (с указанием нормативно-правового обоснования)	Предоставление услуги в электронном виде (оказывается/не оказывается)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					