

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **Вышневолоцкого городского округа**

 Постановление

от 07.05.2020 № 215

 г. Вышний Волочек

**Об утверждении Порядка**

**формирования и ведения**

**реестра муниципальных услуг**

**в муниципальном образовании**

**Вышневолоцкий городской округ**

**Тверской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, Администрация Вышневолоцкого городского округа постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области (прилагается).
2. Определить, что формирование и ведение реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области осуществляется Управлением экономического развития Администрации Вышневолоцкого городского округа.
3. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления Мэра города Вышний Волочек Тверской области от 10.06.2011 № 87 «О предоставлении муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Вышний Волочек»;

постановление Администрации Вышневолоцкого района Тверской области от 13.05.2011 № 290 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями в Вышневолоцком районе Тверской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда» и размещению на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению Администрации Вышневолоцкого городского округаот 07.05.2020 № 215 |

# Порядок

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области**

# Общие положения

# 1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) и определяет правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее – Реестр).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом**.**

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к вносимой в Реестр информации;

- обоснованность изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре;

- достоверность и регулярная актуализация информации, содержащейся в Реестре.

# Требования к структуре Реестра

2.1.В Реестр включаются сведения:

2.1.1. о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа;

2.1.2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона;

2.1.3. об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее муниципальные учреждения, организации).

Муниципальные и иные услуги, указанные в настоящем пункте, далее также именуются услугами.

* 1. Каждая запись Реестра содержит следующие обязательные поля:
	2. порядковый номер муниципальной услуги;
	3. наименование муниципальной услуги;
	4. орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение/муниципальное учреждение/организация, предоставляющие услугу;
	5. нормативный правовой акт, устанавливающий услугу;
	6. информация о платности услуги;
	7. сведения о размещении информации об услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	8. реквизиты нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги (заполняется в случае указания сведений о муниципальной услуге, для которой утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги);
	9. возможность предоставления услуги через многофункциональный центр (адрес, сайт).
	10. Поле «Наименование услуги» должно содержать формулировку из текста нормативного правового акта, устанавливающего полномочие по предоставлению услуги (если в данном акте прямо указано наименование услуги), или формулировку, данную органом, обеспечивающим ведение Реестра (если в тексте нормативного правового акта, устанавливающего полномочие по предоставлению услуги, отсутствует прямое указание на наименование услуги). В этом случае наименование услуги определяется исходя из сведений о результатах предоставления услуги, получателях результатов предоставления услуги, содержания процесса предоставления услуги и т.д.
	11. Поле «Орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение/муниципальное учреждение/организация, предоставляющие услугу» должно содержать наименование соответствующего органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельного структурного (структурного) подразделения/муниципального учреждения/организации.
	12. Поле «Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу» должно содержать реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего полномочия органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельного структурного (структурного) подразделения/муниципального учреждения/организации по предоставлению услуги, включая ссылку на правовую норму, непосредственно устанавливающую полномочия.
	13. Поле «Информация о платности услуги» содержит указание на платность или бесплатность предоставления услуги. В случае предоставления услуги на платной основе указываются реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего размер платы за оказание услуги.
	14. Поле «Сведения о размещении информации об услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» должно содержать адрес сайта органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельного структурного (структурного) подразделения/муниципального учреждения/организации, предоставляющих услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если информация об услуге размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отсутствия сайта муниципального учреждения или организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информация о предоставляемых ими услугах размещается на сайте органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельного структурного подразделения, которому подведомственны муниципальное учреждение/организация, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* 1. Поле «Реквизиты нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги (заполняется в случае указания сведений о муниципальной услуге, для которой утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги)» должно содержать реквизиты нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.
	2. Поле «Необходимость осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги» должно содержать информацию о наличии либо отсутствии межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги.

#

# Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет самостоятельное структурное (структурное) подразделение Администрации Вышневолоцкого городского округа/лицо, определяемое постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа (далее - уполномоченный орган).

3.2. Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, которому подведомственны муниципальное учреждение/организация, оказывающие услугу в электронной форме.

3.3. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение услуги в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;

- исключение услуги из Реестра;

3.4. Реестр утверждается постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа и публикуется в газете «Вышневолоцкая правда», размещается на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги».

3.5. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления Администрации Вышневолоцкого городского округа.

3.6. Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Тверской области, муниципальные нормативные правовые акты Вышневолоцкого городского округа, регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области.

3.7. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

3.7.1. изменения наименования, статуса органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельного структурного (структурного) подразделения/муниципального учреждения/организации, предоставляющие услугу, включенную в Реестр;

3.7.2. принят и вступил в силу нормативный правовой акт, предусматривающий:

- изменение наименования услуги, включенной в Реестр;

- изменение платности/бесплатности предоставления услуги, включенной в Реестр;

- отмену, изменение правового акта на основании которого в Реестр была внесена информация;

3.7.3. принят и вступил в силу нормативный правовой акт, вводящий новую услугу;

3.7.4. принят муниципальный нормативный правовой акт, утверждающий, изменяющий либо отменяющий административный регламент предоставления муниципальной услуги;

3.7.5. необходимости актуализации сведений об услуге в электронной форме;

3.7.6. необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

3.8. Основанием для исключения сведений об услугах из Реестра является вступление в силу правовых актов, которыми прекращено предоставление услуги.

3.9. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления потребителям сведений из Реестра. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

3.10. Для включения муниципальной услуги в Реестр орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, которому подведомственны муниципальное учреждение/организация, оказывающие услугу, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение о включении муниципальной услуги в Реестр.

3.11. Для исключения муниципальной услуги из Реестра орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, которому подведомственны муниципальное учреждение/организация, оказывающие услугу, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение об исключении муниципальной услуги из Реестра и соответствующее обоснование.

3.12. Для внесения изменений и дополнений в Реестр орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, которому подведомственны муниципальное учреждение/организация, оказывающие услугу, представляет в уполномоченный орган в письменной форме предложение о внесении изменений и дополнений и соответствующее обоснование с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений.

3.13. Информация, необходимая для внесения в Реестр согласно [пунктам 3.10-3.12](#sub_31) настоящего Порядка, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

3.14. Уполномоченный орган, в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов для включения/исключения услуги в Реестр, внесения изменений в Реестр осуществляет подготовку и согласование соответствующего проекта постановления Администрации Вышневолоцкого городского округа о внесении изменений в Реестр.

3.15. Орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также орган местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа и (или) его самостоятельное структурное (структурное) подразделение, которому подведомственно муниципальное учреждение / организация, оказывающие услугу в электронной форме (далее – органы), ежеквартально проводят мониторинг Реестра по своим направлениям с целью внесения изменений в Реестр. Информация по итогам мониторинга направляется в уполномоченный орган не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

# Ответственность органов, участвующих в ведении Реестра

4.1. Органы несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых ими для внесения изменений в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их представления, установленных настоящим Порядком.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за своевременное и правильное внесение изменений в Реестр, а также за полноту и подлинность информации, содержащейся в Реестре.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина