



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
БАШКАРУЗЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЖӨП**

от 28 февраля 2023 г. № 68

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай**

В соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правительство Республики Алтай **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Алтай от 29 декабря 2011 г. № 413 «О Порядке формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2011, № 84(90));

постановление Правительства Республики Алтай от 7 апреля 2015 г. № 99 «О внесении изменения в приложение № 1 к Порядку формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Алтай, утвержденному постановлением Правительства Республики Алтай от 29 декабря 2011 года № 413» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2015, № 122(128)).

Глава Республики Алтай,  
Председатель Правительства  
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Алтай  
от 28 февраля 2023 г. № 68

**ПОРЯДОК  
формирования и ведения реестра государственных услуг  
Республики Алтай**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Алтай (далее соответственно - реестр, государственные услуги), представляющего собой информационную систему, содержащую сведения:

а) о государственных услугах, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Алтай;

б) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ и оказываемых государственными учреждениями Республики Алтай и иными организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай (далее - организации);

г) сведения, содержащиеся в разделе справочной информации реестра.

**II. Функции уполномоченного органа по ведению реестра**

2. Исполнительный орган государственной власти Республики Алтай, уполномоченный на формирование и ведение реестра (далее - уполномоченный орган), выполняет следующие функции:

а) ведение реестра, представляющее собой проверку содержания сведений об услугах, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 настоящего Порядка (далее - услуги), на предмет соответствия этих сведений сведениям, указанным в приложениях № 1 - 3 к настоящему Порядку, размещение, изменение и исключение сведений об услугах из реестра;

б) разработка и утверждение методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм для размещения сведений об услугах в реестре;

в) размещение сведений об услугах в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных

услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) в соответствии с федеральным законодательством;

г) организация доступа лиц, ответственных за размещение в реестре сведений об услугах в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка (далее - ответственные лица), путем предоставления им идентификационных данных (имя и пароль) в реестре (далее - доступ);

д) обеспечение фиксирования и осуществление хранения сведений о фактах доступа к реестру, а также об ответственных лицах.

### **III. Получатели сведений об услугах**

3. Получателями сведений об услугах являются граждане и организации, в том числе многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, оказывающие содействие гражданам и организациям в получении услуг.

Граждане и организации могут использовать различные каналы доступа к сведениям об услугах, размещенных в ЕПГУ, а также через официальные сайты органов и организаций, указанных в подпунктах «а»- «в» пункта 1 настоящего Порядка (далее - участники взаимодействия) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **IV. Порядок размещения сведений об услугах в реестре**

4. Формирование сведений об услугах для размещения в реестре осуществляют ответственные лица.

5. Сведения об услугах, сформированные ответственными лицами для размещения в реестре и размещенные в нем, образуют информационный ресурс реестра.

6. Размещение сведений об услугах в реестре осуществляется ответственными лицами в течение 5 рабочих дней, следующих со дня вступления в силу нормативного правового акта Республики Алтай, утверждающего административный регламент предоставления соответствующей услуги.

7. Размещение сведений об услуге в реестре осуществляется путем заполнения электронных форм. Структура электронных форм и порядок их заполнения определяются методическими рекомендациями о порядке заполнения электронных форм для размещения сведений об услугах в реестре, утверждаемыми уполномоченным органом.

8. Участники взаимодействия посредством принятия правовых актов назначают ответственных лиц, которым предоставляется доступ.

9. Регистрация ответственных лиц, предоставление (удаление) им доступа к выполняемым в реестре операциям осуществляется уполномоченным органом.

10. Ответственные лица:

- а) размещают в реестре сведения об участниках взаимодействия и соответствующих услугах, посредством заполнения электронных форм реестра;
- б) направляют в уполномоченный орган документы, указанные в пунктах 13 и 19 настоящего Порядка (далее - документы);
- в) несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, размещенных в реестре.

11. Руководители участников взаимодействия несут ответственность за соблюдение порядка и сроков размещения сведений об услугах в реестре, предусмотренных настоящим Положением.

12. Ведение реестра включает следующие процедуры:

- а) размещение услуги в реестре;
- б) внесение изменений в сведения об услуге, размещенной в реестре;
- в) исключение услуги из реестра.

13. Для размещения сведений об услуге в реестре (внесении изменений в сведения об услуге, размещенной в реестре) ответственные лица направляют через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет:

- а) заявление о размещении сведений об услуге в реестре (о внесении изменений в сведения об услуге, размещенной в реестре) по форме, утвержденной правовым актом уполномоченного органа (далее - заявление);
- б) сведения об услуге (заполненные электронные формы).

14. Содержащиеся в реестре сведения об услуге должны соответствовать полномочиям участника взаимодействия.

15. Поступившие в уполномоченный орган заявление и сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка (далее - документы), подлежат регистрации уполномоченным органом в день их поступления в порядке делопроизводства, установленном уполномоченным органом.

16. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней, следующих со дня регистрации документов, осуществляет их проверку на предмет полноты и правильности заполнения ответственными лицами электронных форм и содержания сведений об услугах, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1 настоящего Порядка, на предмет соответствия этих сведений сведениям, указанным в приложениях № 1 - 4 к настоящему Порядку (далее соответственно - проверка, объект проверки).

17. В случае отсутствия замечаний к объекту проверки по результатам проведения проверки, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, размещает в реестре представленные ответственными лицами сведения об услуге (вносит изменения в сведения об услуге, размещенной в реестре).

18. При наличии замечаний к объекту проверки по результатам проведенной проверки, сведения об услуге не подлежат размещению в реестре (внесению изменений в сведения об услуге, размещенной в реестре), в этом случае уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем

окончания проверки, направляет ответственному лицу, направившему документы, через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении, мотивированный отказ в размещении услуги в реестре (внесении изменений в сведения об услуге, размещенной в реестре).

19. Для исключения услуги из реестра ответственные лица направляют через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, заявление об исключении услуги из реестра по форме, утвержденной правовым актом уполномоченного органа (далее - заявление об исключении).

20. Основаниями для исключения сведений об услуге из реестра являются:

а) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление услуги;

б) несоответствие сведений об услуге, размещенных в реестре, требованиям, указанным в приложениях № 1 - 3 к настоящему Порядку, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услуге в реестре.

21. Поступившее в уполномоченный орган заявление об исключении, подлежит регистрации уполномоченным органом в день его поступления, в порядке делопроизводства, установленном уполномоченным органом.

22. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления об исключении, осуществляет его проверку на предмет наличия оснований для исключения сведений об услуге из реестра, указанных в пункте 20 настоящего Порядка (далее – основания для исключения).

23. В случае наличия оснований для исключения, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания указанной в пункте 22 настоящего Порядка проверки, исключает сведения об услуге из реестра.

24. В случае отсутствия оснований для исключения, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания указанной в пункте 22 настоящего Порядка проверки, направляет мотивированный отказ об исключении услуги из реестра ответственному лицу, направившему заявление об исключении, через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанном в заявлении об исключении.

## **V. Размещение сведений об услугах из реестра в ЕПГУ и федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»**

25. Размещение сведений об услугах из реестра в ЕПГУ и федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется в электронном виде уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней, следующих со дня их размещения в реестре в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку формирования и ведения  
реестра государственных услуг  
Республики Алтай

**СВЕДЕНИЯ**  
**о государственных услугах, предоставляемых исполнительными органами**  
**государственной власти Республики Алтай**

1. Наименование государственной услуги Республики Алтай (далее - государственная услуга).
2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, предоставляющего государственную услугу.
3. Наименование государственных органов, без привлечения которых не может быть предоставлена государственная услуга.
4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
5. Наименование административного регламента предоставления государственной услуги с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования.
6. Описание результатов предоставления государственной услуги.
7. Категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга.
8. Сведения о местах информирования о правилах предоставления государственной услуги Республики Алтай.
9. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.
10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.
11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.
12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги (если такие основания предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай).
13. Документы, подлежащие представлению заявителем в исполнительный орган федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной власти Республики Алтай или организацию, предоставляющую (организующую предоставление) государственную услугу, для получения государственной услуги, способы получения документов

заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо для обращения в исполнительные органы государственной власти Республики Алтай для получения государственной услуги (в электронной форме).

15. Сведения о платном (безвозмездном) предоставлении государственной услуги, основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

16. Показатели доступности и качества государственных услуг.

17. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению исполнительными органами государственной власти Республики Алтай при предоставлении государственной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

18. Адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны.

19. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

20. Текст административного регламента предоставления государственной услуги.

21. Сведения о дате вступления в силу административного регламента предоставления государственной услуги.

22. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения результата государственной услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

---

Приложение № 2  
к Порядку формирования и ведения  
реестра государственных услуг  
Республики Алтай

## **СВЕДЕНИЯ**

**об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

1. Наименование услуги (далее - услуга).
2. Сведения об организации и (или) уполномоченном в соответствии с федеральным законодательством эксперте, участвующем в предоставлении услуги, предоставляющих услугу (далее - организация).
3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих или являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность организации нормативных документов.
4. Описание результатов предоставления услуги.
5. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
6. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.
7. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
8. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.
9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.
10. Основания для приостановления предоставления услуги (если такие основания предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай) либо отказа в предоставлении услуги.
11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо для обращения в организацию для получения услуги (в электронной форме).
13. Сведения о платном (безвозмездном) предоставлении услуги, основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если государственная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление государственных услуг.
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.



15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, а также ее работников.

---

Приложение № 3  
к Порядку формирования и ведения  
реестра государственных услуг  
Республики Алтай

**СВЕДЕНИЯ**

**об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых государственными учреждениями Республики Алтай и иными организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай**

1. Наименование услуги (далее – услуга).
2. Наименование и другие сведения о государственном учреждении Республики Алтай или иной организации, предоставляющей услугу.
3. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, который формирует для государственного учреждения Республики Алтай государственное задание.
4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих или являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность государственного учреждения Республики Алтай нормативных документов.
5. Описание результатов предоставления услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Сведения о местах информирования о правилах предоставления услуги.
8. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.
10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.
11. Основания для приостановления предоставления (если такие основания предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай) либо отказа в предоставлении услуги.
12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги и порядок их представления, способы получения документов заявителем.
13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо для обращения в государственное учреждение Республики Алтай или иную организацию для получения услуги (в электронной форме).
14. Сведения о платном (безвозмездном) предоставлении услуги, основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения Республики Алтай или иной организации, предоставляющей услуги, и их работников.

---

Приложение № 4  
к Порядку формирования и ведения  
реестра государственных услуг  
Республики Алтай

**СВЕДЕНИЯ,  
содержащиеся в разделе справочной информации реестра государственных  
услуг Республики Алтай**

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, организации, уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством эксперта, государственного учреждения Республики Алтай и иной организации (его структурного подразделения), участвующих в предоставлении государственной услуги Республики Алтай (далее соответственно - органы (организации), услуга).

2. Сведения о структурных подразделениях органа (организации), и их руководителях, ответственных за предоставление услуги.

3. Сведения о руководителях органа (организации), участвующих в предоставлении услуги.

4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, графики работы органа (организации), участвующих в предоставлении услуги.

5. Сведения о платежных реквизитах органа (организации) (его структурного подразделения), участвующих в предоставлении услуги.

---