«Об утверждении порядка формирования

и ведения реестра муниципальных услуг

администрации Нижнегорского сельского

Нижнегорского района Республики Крым»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях определения муниципальных услуг, их состава и создания информационной базы муниципальных услуг (функций), администрация Нижнегорского сельского поселения

постановила:

1.Утвердить   Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крымсогласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать на доске объявлений Нижнегорского сельского совета и на официальном сайте администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым http://nizhnegorskij.admonline.ru/

         3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель сельского совета-

Глава администрации поселения А.А. Конохов

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым**

1. Общие положения

 1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее - Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании и размещении сведений об услугах в Реестре муниципальных услуг Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее - Реестр).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги (функции) и стандарт предоставления муниципальной услуги;

 заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

 реестр муниципальных услуг муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых на территории Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым;

1.3. Реестр ведется в электронной и бумажной формах.

 Ведение Реестра в электронной форме осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

 В реестре размещаются сведения об услугах в соответствии с приложениями 1-2 к настоящему Порядку.

1.4. Реестр содержит сведения об услугах, в том числе:

1) о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым Республики Крым (далее – муниципальные услуги (функции));

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций);

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями, предприятиями и др., в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) о государственных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Крым;

 5) раздел справочной информации, содержащий сведения об администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных учреждениях, почтовых адресах, телефонах, факсах, адресах электронной почты, электронных адресах официальных сайтов в сети Интернет (далее – сведения об исполнителях услуг).

 1.5.Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений об услугах, размещаемых в Реестре, несут руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципальных учреждений и иных организаций, предоставляющих соответствующие муниципальные услуги.

2. Формирование и предоставление сведений об услугах для размещения в Реестре

 2.1. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляют отраслевые (функциональные) органы Администрации, муниципальные учреждения, предприятия и иные организации, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги (далее –исполнители муниципальных услуг).

2.2. Муниципальная услуга подлежит занесению в Реестр при соблюдении следующих условий:

1) нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги;

 2) предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

1. Ведение Реестра

 3.1. Ведение Реестра осуществляется структурным подразделением администрации, ответственным за ведение Реестра, на основании сведений, предоставляемых исполнителями соответствующих муниципальных услуг.

В процессе ведения реестра муниципальных услуг структурное подразделение администрации, ответственное за ведение Реестра муниципальных услуг осуществляет:

- обработку, хранение данных, поступающих от отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципальных унитарных предприятий и учреждений, ответственных за предоставление соответствующих муниципальных услуг;

 - методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;

- организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг.

3.2. Исполнители муниципальных услуг несут ответственность:

 - за своевременность предоставления сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра;

- за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах.

3.3. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

 - включение муниципальной услуги в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге;

- исключение муниципальной услуги из Реестра.

3.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме.

 3.5. Для включения муниципальной услуги в Реестр соответствующий исполнитель муниципальной услуги осуществляет подготовку и предоставление в структурное подразделение администрации, ответственное за ведение Реестра, документов, содержащих следующие сведения:

 - предложение о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр;

- основание включения муниципальной услуги в Реестр.

3.6. Муниципальная услуга считается включенной в Реестр после присвоения ей регистрационного номера.

 3.7. Ответственные лица структурных (функциональных) органов Администрации и (или) подведомственных им учреждений, обеспечивающие формирование сведений о предоставляемых услугах (функциях), систематически осуществляют мониторинг федерального и регионального законодательства муниципальных нормативных правовых актов с целью выявления изменений, связанных с предоставлением (исполнением) муниципальных услуг (функций), на основании которых обеспечивают внесение изменений и дополнений в сведения об услугах (функциях) в Реестре.

 3.8. При вступлении в силу правовых актов, изменяющих порядок предоставления муниципальной услуги или наделяющих исполнителей муниципальной услуги полномочиями по предоставлению новой муниципальной услуги, соответствующие сведения направляются с указанием наименования услуги (функции) и сведений, которые необходимо изменить в уполномоченный орган, ответственный за ведение Реестра, в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу указанных правовых актов для внесения соответствующих изменений в Реестр. В течении трех рабочих дней с момента извещения структурное подразделение администрации, ответственное за ведение Реестра, вносит изменения и дополнения в сведения об услуге (функции) в порядке, предусмотренном для размещения сведений об услугах (функциях) в Реестре.

3.9. Исключение сведений о муниципальной услуге из Реестра осуществляется на основании постановления Администрации, которым упразднено предоставление муниципальной услуги, в связи с вступлением в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов.

3.10. Для исключения сведений о муниципальной услуге из Реестра исполнитель, предоставлявший соответствующую муниципальную услугу, направляет в структурное подразделение администрации, ответственное за ведение Реестра, письменное обращение с указанием основания для их исключения и соответствующее постановление администрации в течение 3 рабочих дней после его издания.

 3.11. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги в форме выписки из реестра. Сведения из Реестра предоставляются на безвозмездной основе.

3.12. Реестр подлежит размещению в разделе муниципальных услуг на официальном сайте администрации Нижнегорского сельского поселения в сети Интернет.

1. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра.

4.1. Сведения о муниципальных услугах (функциях), размещаемых в Реестре, должны быть полными и достоверными.

4.2. Контроль за полнотой и достоверностью сведений об услугах (функциях), размещаемых в Реестре, соблюдением порядка и сроков размещения этих сведений осуществляют ответственные лица Администрации (исполнители муниципальных услуг) (в части, относящейся к услугам (функциям), предоставляемым (исполняемым) администрацией), ответственные лица муниципальных учреждений и предприятий (в части, относящейся к услугам (функциям), предоставляемым (исполняемым) муниципальными учреждениями).

Приложение 1 к порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

ПЕРЕЧЕНЬ Сведений о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями и иными организации, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

 1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги.

2. Наименование учреждения, предприятия, отраслевого (функционального) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Наименование учреждений, предприятий, организаций, отраслевых (функциональных) органов Администрации, участвующих в предоставлении услуги.

 4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов нормативного правового акта, которым он утвержден и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

 7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

 12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, постановлением Администрации) либо отказа в предоставлении услуги.

13. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

 14. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в учреждения, предприятия, организации, отраслевые (функциональные) органы Администрации (подведомственное учреждение такого органа) для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

15. Сведения о возмездности(безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

 16. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления (подведомственным учреждением такого органа) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

 17. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

18. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утвержденного административного регламента).

Приложение 2 к порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

ПЕРЕЧЕНЬ Сведений о муниципальных услугах, необходимых и обязательных для предоставления структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями и иными организациями, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

 1. Наименование (в том числе краткое) услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

2. Сведения об организации, предоставляющей услугу.

3. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов 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 возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, постановлением Администрации) либо отказа в предоставлении услуги.

 11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем, порядок их представления.

 12. Формы заявлений и документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в организацию, для получения услуги (в электронной форме).

 13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

 14. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей услугу, а также ее сотрудников.