



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №02-07/ 421

от 04 февраля 2021 года

с.Каштаны

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь Уставом муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, а также в целях приведения в соответствие законодательству принятые нормативные правовые акты, администрация Каштановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (прилагается).
2. Постановление администрации Каштановского сельского поселения N02-07/390 от 15.10.2020 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» отменить.
3. Постановление администрации Каштановского сельского поселения N02-07/240 от 01.08.2018 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» считать утратившим силу.
4. Назначить Часовникову С.В. – ведущего специалиста по предоставлению муниципальных услуг ответственным лицом за предоставление сведений о

муниципальных услугах (функциях) для формирования реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения и размещения сведений в информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Постановление подлежит обнародованию на официальном сайте <http://kashtanovskoe-sr.ru> и вступает в силу после его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Председатель Каштановского сельского совета –
глава администрации Каштановского сельского
поселения Бахчисарайского района Республики
Крым**



В.Э.Григорян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Каштановского сельского
поселения от 04.02.2021г.
№02-07/421

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Реестр).

1.2. В Реестре размещаются сведения об услугах, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

1.3. Реестр содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – администрация);

2) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг муниципальными организациями (учреждениями), являющимися необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципальных услуг;

3) раздел справочной информации, содержащий справочники администрации, организаций Республики Крым, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Реестр ведется в электронной и бумажной формах. Данные направляются в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым для согласования и публикации в реестре государственных услуг Республики Крым.

1.4. Электронная копия Реестра размещается в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и на официальном сайте муниципального образования и является открытой для общего доступа через сеть «Интернет».

1.5. В Реестре размещаются сведения о муниципальных услугах в соответствии с приложениями № 1-5 к настоящему Порядку.

1.6. Доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, содержащимся в Реестре, предоставляется путем размещения соответствующей информации на Портале.

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Отделы администрации, предоставляющие сведения об услугах для размещения в Реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

2.2. Сводный Реестр администрации формируется по форме согласно приложению № 5, должностное лицо ответственное за формирование и предоставление реестра муниципальных услуг - ведущий специалист по предоставлению муниципальных услуг, работе с обращениями граждан и делопроизводству администрации.

2.3. В процессе формирования и ведения Реестра администрация осуществляет:

1) сбор, проверку, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от органов, предоставляющих муниципальные услуги;

2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;

3) контроль над соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг.

3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Ответственные лица отделов администрации, передают в уполномоченный отдел администрации данные для размещения в Реестре.

3.2. Уполномоченный отдел администрации формирует и направляет в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым сведения:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых отделами администрации;
- 2) данные для формирования раздела справочной информации, которые должны включать: наименование органа, информацию о местонахождении и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты.

3.3. Ответственные лица администрации, вносят сведения о предоставляемых ими муниципальных услугах в электронные формы Реестра с одновременным направлением в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым уведомления в форме электронного документа о внесении соответствующих сведений.

Сведения об услугах заверяются электронной подписью ответственных лиц администрации.

3.4. Услуге присваивается регистрационный код. Кодирование услуги в Реестре производится по серийно-порядковой системе. Регистрационный код состоит из четырех знаков и имеет следующую структуру:

XX.XX, где:

1-2 знаки - идентификационный код органа местного самоуправления, размещающего сведения об услугах;

3-4 знаки – порядковый номер в рамках органа, размещающего сведения о муниципальных услугах.

Перечень идентификационных кодов органа, размещающего сведения о муниципальных услугах, определяется Министерством внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

Сведения о муниципальных услугах, подлежащие размещению в Реестре, формируются уполномоченным органом в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра с использованием его программно-технических средств.

3.5. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым формирует и ведет Реестр государственных услуг Республики Крым в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.6. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение десяти дней:

- 1) организует проверку полноты и правильности оформления документов; присваивает объекту учета регистрационный код;
- 2) вносит в установленном порядке представленные сведения в Реестр;
- 3) уведомляет уполномоченный отдел администрации о занесении услуги в Реестр.

В качестве документа, подтверждающего включение муниципальной услуги в Реестр, по обращению уполномоченного органа, Министерством внутренней политики, информации и связи Республики Крым выдается выписка из Реестра. Выписка из Реестра представляется в течение трех рабочих дней со дня внесения муниципальной услуги в Реестр.

4. Внесение изменений сведений об услуге и исключения услуги из Реестра

4.1. Основанием для внесения изменений сведений о муниципальной услуге и исключения услуги из Реестра является письмо отдела администрации, в уполномоченный отдел администрации, с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления муниципальной услуги.

4.2. Уполномоченный отдел администрации в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой включены в Реестр, направляет в

Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым сведения о новой услуге, включенной в Реестр либо об изменениях, внесенных в муниципальную услуги.

4.3. Муниципальная услуга исключается из Реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих орган администрации полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

4.4. Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение десяти рабочих дней после получения письменного уведомления от администрации проверяет их на предмет соответствия Порядку формирования и ведения реестра государственных услуг Республики Крым.

4.5. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 4.4 настоящего Порядка, выявлены нарушения, Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение трёх рабочих дней направляет администрации уведомление об их устранении в форме электронного документа с использованием программно-технических средств Реестра. Устранение нарушений должно быть осуществлено администрацией в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

5. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра

5.1. Лица, ответственные за представление уполномоченному органу информации, несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их представления, установленных настоящим Порядком.

5.2. Должностное лицо администрации, ответственное за формирование и предоставление реестра муниципальных услуг, несет ответственность за:
соблюдение порядка формирования и ведения Реестра, установленного настоящим Порядком;

достоверное внесение информации о муниципальной услуге, предоставленной отделами администрации;

представление в полном объеме содержащейся в Реестре достоверной информации для размещения в реестре государственных услуг Республики Крым.

Приложение № 1
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики
Крым, утвержденного постановлением
администрации Каштановского
сельского поселения, утвержденного
постановлением администрации
Каштановского сельского поселения
от 04.02.2021г. №02-07/421

**Перечень сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией
Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым,
для размещения в реестре государственных услуг Республики Крым**

Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги.

Наименование отдела администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, предоставляющего муниципальную услугу.

Наименование государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

Наименование административного регламента с указанием реквизитов нормативного

правового акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

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.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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.

Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в исполнительный орган государственной власти Республики Крым (подведомственное учреждение такого органа) для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

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.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

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

Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

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

Приложение № 2
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики
Крым, утвержденного
постановлением администрации
Каштановского сельского поселения
от 04.02.2021г. №02-07/421

**Перечень сведений об услугах, необходимых и обязательных для предоставления
администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района
Республики Крым муниципальной услуги, для размещения в реестре государственных
услуг Республики Крым**

Наименование (в том числе краткое) услуги, необходимой и обязательной для предоставления администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым муниципальной услуги.

Сведения об организации, предоставляющей услугу.

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.

Описание результатов предоставления услуги.

Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.

Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуг.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики
Крым, утвержденного постановлением
администрации Каштановского
сельского поселения
от 04.02.2021г. №02-07/421

Перечень сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), для размещения в реестре государственных услуг Республики Крым

Наименование (в том числе краткое) услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и организациями, находящимися на территории Бахчисарайского района Республики Крым, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее - услуга).

Наименование муниципального учреждения или организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющих услугу.

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, который размещает в муниципальном учреждении или иной организации муниципальное задание (заказ).

Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов либо иных регламентирующих деятельность муниципального учреждения или организации нормативных документов.

Описание результатов предоставления услуги.

Категория заявителей, которым предоставляется услуга.

Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.

Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

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

Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом Республики Крым) либо отказа в предоставлении услуги.

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

Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в государственное учреждение или иную организацию для получения услуги (в электронной форме).

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

Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения или иной организации, предоставляющей услугу, а также их работников.

Приложение № 4
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики
Крым, утвержденного постановлением
администрации Каштановского
сельского поселения
от 04.02.2021г. №02-07/421

**Перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации в реестре
государственных услуг Республики Крым**

Почтовый адрес и адрес местонахождения администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (отделов), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения об отделах администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, графики работы администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (отделов), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о платежных реквизитах администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (отделов), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

