

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ФИЛАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2021 года

с. Филатовка

№ 64

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Постановлением Совета министров Республики Крым от 13 октября 2015г. № 608 «О формировании и ведении реестра государственных услуг Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Филатовское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг, администрация Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым согласно приложению.

2. Постановление администрации Филатовского сельского поселения №93 от 25.09.2017 года «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Администрации Красноперекопского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале муниципальных образований Республики Крым [http:// rk.gov.ru](http://rk.gov.ru), а также разместить на стенде в здании администрации.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования(обнародования).

5. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Председатель Филатовского сельского совета –
глава администрации Филатовского
сельского поселения

Т.Ю. Николаенко

Приложение
к постановлению администрации
Филатовского сельского поселения от
02.07.2021 г. №64

**Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций),
предоставляемых администрацией Филатовского сельского
поселения Красноперекопского района Республики Крым**

1. Общие положения

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

1.2. В Реестре размещаются сведения об услугах, предоставляемых администрацией Филатовского сельского поселения, а также подведомственными ей учреждениями.

1.3. Реестр содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым;

3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями Филатовского сельского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Филатовского сельского поселения.

4) о функциях, исполняемых администрацией Филатовского сельского поселения;

5) раздел справочной информации, содержащий справочник администрации Филатовского сельского поселения, муниципальных учреждений и организаций Филатовского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

1.4. 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)».

1.5. Электронная копия Реестра размещается в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее - Портал), официальном сайте Администрации Филатовского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым и является

открытой для общего доступа через сеть «Интернет».

1.6. Для предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием региональных порталов обеспечиваются:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для получения услуги (далее соответственно - заявление, документы);

б) доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявлений и документов;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в электронной форме с использованием регионального портала;

г) возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда предоставление результатов услуги в такой форме запрещено федеральным законом.

1.7. В Реестре размещаются сведения об услугах в соответствии с приложениями № 1 - 5 к настоящему Порядку.

1.8. Доступ заявителей к сведениям об услугах, содержащимся в Реестре, предоставляется путем размещения соответствующей информации на Портале.

1. Участники информационного взаимодействия

1.1. Администрация Филатовского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым является участником информационного взаимодействия.

Сведения об услугах, размещенных в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра.

1.2. Администрация Филатовского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым при ведении Реестра осуществляет взаимодействие с должностными лицами, ответственными за размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре.

Лицами, ответственными за размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре, являются специалисты Администрации Филатовского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым.

1.3. Администрация Филатовского сельского поселения выполняет следующие функции:

- ведение Реестра, представляющее собой проверку содержания сведений о муниципальных услугах Филатовского сельского поселения на предмет соответствия этих сведений перечням сведений, указанным в приложениях №1-4 к настоящему Порядку, размещение, изменение и исключение сведений об услугах из Реестра;

- разработка и утверждение методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм для размещения сведений об услугах в Реестре;

- мониторинг и анализ сведений об услугах, размещенных в Реестре;

- размещение сведений об услугах в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- обеспечение круглосуточного доступа граждан и организаций к Реестру;

- организация регламентированного доступа лиц, ответственных за размещение сведений о муниципальных услугах в Реестре;
- обеспечение фиксирования и осуществление хранения сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших размещение сведений об услугах в Реестре.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Администрация Филатовского сельского поселения формирует и ведет Реестр в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение услуги в Реестр с присвоением регистрационного номера;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге, в том числе обновление данных;
- исключение услуги из Реестра.

2.3. Администрация Филатовского сельского поселения вносит в Реестр следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Филатовского сельского поселения;

2) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и организациями Филатовского сельского поселения, в которых размещается, муниципальное задание(заказ);-

3) 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.

3.4. Администрация Филатовского сельского поселения вносит сведения о предоставляемых Администрацией Филатовского сельского поселения услугах в электронные формы Реестра.

Сведения об услугах заверяются электронной подписью лица, ответственного за размещение сведений об услугах.

3.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях согласно приложению №5 к настоящему Порядку. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.6. 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 администрации Филатовского сельского поселения, размещающей сведения об услугах;

3-4 знаки - порядковый номер.

Перечень идентификационных кодов администрации Филатовского сельского поселения, определяется Администрацией Филатовского сельского поселения.

Сведения об услугах, подлежащие размещению в Реестре, формируются

специалистами администрации Филатовского сельского поселения в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра с использованием его программно-технических средств.

3.7. Администрация Филатовского сельского поселения в течение десяти дней:

- организует проверку полноты и правильности оформления документов;
- присваивает объекту учета регистрационный код;
- вносит в установленном порядке представленные сведения в Реестр.
-

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

3.1. Основанием для внесения изменений сведений об услуге и исключения услуг из Реестра является письмо органа власти, размещающего сведения об услугах, с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления услуги.

3.2. Администрация Филатовского сельского поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления услуги, сведения о которой включены в Реестр, размещает сведения о новой услуге, включенной в Реестр.

3.3. Услуга исключается из Реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих органы местного самоуправления полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставление соответствующей услуги.

4. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра

4.1. Администрация Филатовского сельского поселения несет ответственность за полноту и достоверность сведений, включаемых в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков включения сведений в Реестр, установленных настоящим порядком.

4.2. Глава администрации Филатовского сельского поселения несет ответственность за:

- соблюдение порядка формирования и ведения Реестра, установленного настоящим Порядком;
- за представление в полном объеме содержащейся в Реестре достоверной информации для размещения на Портале.

Приложение № 1
к Порядку формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией
Филатовского сельского поселения

Перечень

сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органом местного самоуправления, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги.
2. Наименование органа местного самоуправления (его подведомственного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу.
3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
4. Наименование административного регламента с указанием реквизитов нормативного правового акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.
5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
8. 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.
9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.
11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Филатовского сельского поселения) либо отказа в предоставлении услуги.
12. 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.
13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления (подведомственное учреждение такого органа) для получения муниципальной услуги (в электронной форме).

14. 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.

15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

16. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления Филатовского сельского поселения (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, муниципальных служащих.

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,
предоставляемых администрацией
Филатовского сельского
поселения

**Перечень
сведений об услугах, необходимых и обязательных для предоставления
органом местного самоуправления муниципальной услуги, 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 органом местного самоуправления 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. Сроки порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуг.
9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Филатовского сельского поселения) либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем, порядок их представления.
11. Формы заявлений и документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в организацию, для получения услуги (в электронной форме).
12. 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.
13. 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
Филатовского сельского поселения
Перечень

сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Наименование (в том числе краткое) услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и организациями, находящимися на территории Филатовского сельского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее -услуга).

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

3. Наименование органа местного самоуправления сельского поселения, который размещает в муниципальном учреждении или иной организации муниципальное задание (заказ).

4. 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.

5. Описание результатов предоставления услуги.

6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Сведения о местах информирования о порядке 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 услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом Филатовского сельского поселения) либо отказа в предоставлении услуги.
12. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.
13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в муниципальное учреждение или иную организацию для получения услуги (в электронной форме).
14. 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.
15. 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
Филатовского сельского поселения

**Перечень
сведений, содержащихся в разделе справочной информации федеральной
государственной информационной системы «Федеральный реестр
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органа местного самоуправления Филатовского сельского поселения (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.
2. Сведения о структурных подразделениях органа местного самоуправления Филатовского сельского поселения и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
3. Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, графики работы органа местного самоуправления сельского поселения (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.
5. Сведения о платежных реквизитах органа местного самоуправления Филатовского сельского поселения (его структурного подразделения), организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

