АДМІНІСТРАЦІЯ ДОБРІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ ДОБРОЕ КОЙ КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

297571, Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. 40 лет Победы, 11
телефон (978) 957-57-57, e-mail: info@sovet-dobroe.org

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2024 года № 40

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Совета министров Республики Крым от 13 октября 2015 года № 608 "О формировании и ведении реестра государственных услуг (функций) Республики Крым", руководствуясь Уставом муниципального образования Добровское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, администрация Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Симферопольского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Добровское сельское поселение (https://dobrovskoe.rk.gov.ru/), а также на информационном стенде в здании администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, село Доброе, улица 40 лет Победы, 11.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления отставляю за собой.

Председатель Добровского сельского совета – глава администрации Добровского сельского поселения **О.Н. Литвиненко**

УТВЕРЖДЕН
постановление администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым от 26 января 2024 года № 70

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра муниципальных услуг Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует отношения, возникающие при формировании сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, муниципальными учреждениями Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, иными организациями (далее - Исполнители), а также размещение сведений в реестре муниципальных услуг (функций) Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Реестр).

1.2. В Реестр включаются сведения:

- о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых администрацией Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Администрация);
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (необходимыми и обязательными услугами являются услуги, в результате оказания которых заявитель получает документы, необходимые при обращении за предоставлением муниципальной услуги);
- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

1.3. Реестр утверждается постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Добровского селського поселения Симферопольского района Республики Крым в сети Интернет.

1.4. Внесение изменений, включение и исключение муниципальных услуг (функций) из Реестра утверждается постановлением Администрации. Проекты постановлений готовятся Исполнителями.

1.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях.

1.6. Формирование и ведение Реестра обеспечивает должностное лицо, назначенное распоряжением Главы Администрации Добровского сельского поселения (далее – Уполномоченное должностное лицо).

2. Содержание Реестра

2.1. Реестр на бумажном носителе составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает следующую информацию:

1) наименование муниципальной услуги (функции);

2) содержание муниципальной услуги (функции);

3) источник финансирования;

4) способы оказания муниципальной услуги (функции);

5) сведения об Администрации: о местах предоставления услуг, адрес электронной почты, номера справочных телефонов;

6) наименование нормативных правовых актов, наделяющих Администрацию полномочиями по предоставлению соответствующей муниципальной услуги (функции);

7) потребитель муниципальной услуги (функции);

8) показатели конечного результата.

2:2. Сведения об услугах (функциях) должны быть полными и достоверными.

3. Формирование и ведение Реестра на бумажном носителе

3.1. Сведения о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре формируют Исполнители.

3.2. В случае если в организации предоставления муниципальной услуги (функции) участвуют несколько Исполнителей муниципальной услуги (функции), то предоставление в Реестр сведений об услуге осуществляет Исполнитель, который выдает заявителю итоговый результат услуги, либо Исполнитель назначается распоряжением Главы Администрации Добровского сельского поселения.

3.3. Для включения муниципальных услуг (функций) в Реестр Исполнители муниципальных услуг представляют Уполномоченному должностному лицу на бумажном носителе и в электронном виде уведомление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Датой представления документов считается дата их получения Уполномоченным должностным лицом.

3.4. Для предоставления сведений об услугах (функциях) Исполнителями назначаются лица, ответственные за предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) Уполномоченному должностному лицу, в противном случае ответственным за предоставление сведений считается руководитель Администрации, муниципального учреждения или иной организации.

3.5. Уведомление о предоставляемых в Реестр сведениях об услугах (функциях) заверяется подписью лица, ответственного за предоставление в Реестр сведений, руководителя Администрации, муниципального учреждения или иной организации.

3.6. Исполнители муниципальных услуг (функций) несут ответственность:

- за своевременное предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для формирования Реестра;

- за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях).

3.7. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение муниципальной услуги (функции) в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге (функции);

- исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра.

3.8. Муниципальная услуга (функция) считается включенной в Реестр после присвоения ей реестрового номера.

3.9. При вступлении в силу нормативных правовых актов, изменяющих порядок предоставления муниципальной услуги (функции) или наделяющих Исполнителей муниципальной услуги (функции) полномочиями по предоставлению новой муниципальной услуги (функции), соответствующие сведения направляются Уполномоченному должностному лицу в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов для внесения соответствующих изменений в Реестр.

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

3.11. Для исключения сведений о муниципальной услуге (функции) из Реестра Исполнитель, предоставлявший соответствующую муниципальную услугу (функцию), направляет Уполномоченному должностному лицу письменное обращение с указанием основания для его исключения и соответствующее постановление Администрации в течение 3 рабочих дней после его издания.

3.12. Информация, необходимая для корректировки Реестра, предоставляется Исполнителями на бумажном и электронном носителях.

4. Ведение электронного Реестра

4.1. Ведение Реестра в электронной форме осуществляется в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр).

Федеральный реестр содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 6 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.2. Размещение, внесение изменений и исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) в Федеральном реестре производятся на основании уведомления, направленного Исполнителем Уполномоченному должностному лицу.

4.3. Размещение, внесение изменений и исключение сведений из Федерального реестра производит Уполномоченное должностное лицо.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

РЕЕСТР
муниципальных услуг Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Содержание муниципальной услуги (функции)	Источник финансирования	Способы оказания муниципальной услуги/функции (предмет, содержание)	Органы, ответственные за предоставление (осуществление) муниципальной услуги (функции). Справочная информация: места предоставления муниципальной услуги (функции), адрес электронной почты, номера справочных телефонов	Наименования нормативных правовых актов, наделяющих органы полномочиями по предоставлению соответствующей муниципальной услуги (функции)	Потребитель муниципальной услуги/функции (целевая группа)	Показатели конечного результата (единица измерения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальные услуги								
1								
2								
...								
Муниципальные функции								
1								
2								
...								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости внесения муниципальной услуги (функции)

_____
(наименование исполнителя муниципальных услуг (функций))

в реестр муниципальных услуг Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

N п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Содержание муниципальной услуги (функции)	Источник финансирования	Способы оказания муниципальной услуги/функции (предмет, содержание)	Отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации), ответственные за предоставление (осуществление) муниципальной услуги (функции). Справочная информация: места предоставления муниципальной услуги (функции), адрес электронной почты, номера справочных телефонов	Наименования нормативно-правовых актов, наделяющих отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации полномочиями по предоставлению соответствующей муниципальной услуги (функции)	Потребитель муниципальной услуги/функции (целевая группа)	Показатели конечного результата (единица измерения)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальные услуги								
2								
3								
...								
Муниципальные функции								
1								
2								
3								
...								