**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЦВЕТОЧНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

26 ноября 2015 г. с.Цветочное № 91 - ПА

Об утверждении Порядка

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг( функций), предоставляемых

физическим и юридическим лицам

администрацией Цветочненского сельского

поселения Белогорского 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 13.10.2015г № 608 «О формировании и ведении реестра государственных услуг», руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Цветочненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, принятого решением 3-й сессии Цветочненского сельского совета 1-го созыва от 06 ноября 2014 года № 15, в целях обеспечения информационной открытости деятельности муниципального образования Цветочненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Реестр) (Приложение 1).

2. Утвердить перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (Приложение 2).

3. Назначить ведущего специалиста по ведению похозяйственного учета и выдаче справок администрации Бевза Марину Владимировну ответственным за ведение Реестра и размещение сведений о муниципальных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам администрацией Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым на информационном стенде в административном здании сельского совета и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Белогорского муниципального района http:belogorskiy.rk.gov.ru в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Цветочненское сельское поселение, а так же направление сведений в управление по вопросам экономики, развития сельскохозяйственного производства и сельских территорий администрации Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган) для дальнейшего размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

4.Данное постановление обнародовать на информационном стенде в административном здании сельского совета и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Белогорского муниципального района http:belogorskiy.rk.gov.ru в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Цветочненское сельское поселение.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Цветочненского сельского совета-

Глава администрации

Цветочненского сельского поселения И .Г. Здорова.

Приложение 1

к постановлению администрации

Цветочненского сельского поселения

от 26.11.2015 г. № 91-ПА

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг ( функций )** **администрации Цветочненского сельского поселения**

**Белогорского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Реестр).

1.2. Реестр содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Цветочненского сельского поселения;

2) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Цветочненского сельского поселения;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

4) о функциях, исполняемых администрацией Цветочненского сельского поселения.

5) раздел справочной информации согласно приложению 4.

1.4. Реестр ведется в электронной и бумажной формах согласно приложению 5.

1.5. В Реестре размещаются сведения об услугах в соответствии с приложениями 1-3 к настоящему Порядку.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Администрация Цветочненского сельского поселения формирует и ведет Реестр, а также направляет сведения в управление по вопросам экономики, развития сельскохозяйственного производства и сельских территорий администрации Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган) для дальнейшего размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

2.2.Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение услуги в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге, в том числе обновление данных;

- исключение услуги из Реестра.

2.3. Администрация Цветочненского сельского поселения формирует и направляют в Уполномоченный орган сведения согласно приложению 1-4:

1) о предоставляемых муниципальных услугах (функциях);

2) об услугах, предоставляемых подведомственными муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

3) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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.

2.4. 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. 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 администрации Цветочненского сельского поселения, ответственного за предоставление сведений об услугах, с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления услуги.

3.2. Администрация Цветочненского сельского поселения в срок, не превышающий трёх 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, направляет в Уполномоченный орган сведения о внесении изменений в Реестр, согласно приложению 1-4.

3.3. Услуга исключается из Реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих администрацию Цветочненского сельского поселения, подведомственные учреждения и организации полномочиями по предоставлению и (или) регулирующих предоставление соответствующей услуги.

3.4. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней после получения письменного уведомления, проверяет сведения на предмет соответствия настоящему Порядку.

3.5. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, выявлены нарушения, Уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней направляет уведомление об их устранении. Устранение нарушений должно быть осуществлено в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

4. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра

4.1. 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.

Председатель Цветочненского сельского совета-

Глава администрации

Цветочненского сельского поселения И. Г. Здорова.

Приложение 1

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг( функций), предоставляемых

физическим и юридическим лицам

администрацией Цветочненского сельского

поселения Белогорского района Республики Крым

**Перечень сведений о муниципальных услугах, предоставляемых  
администрацией Цветочненского сельского поселения, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»**

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

2. Наименование структурного подразделения администрации Цветочненского сельского поселения или его подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Наименование органов, 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) 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 администрацию Белогорского района Республики Крым (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 правого акта, которым она утверждена.

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

17. Информация о административных процедурах, подлежащих выполнению органам (подведомственным учреждением такого органа) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

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

19. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

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

Приложение 2

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг( функций), предоставляемых

физическим и юридическим лицам

администрацией Цветочненского сельского

поселения Белогорского района Республики Крым

**Перечень сведений об услугах, необходимых и обязательных для предоставления администрацией Цветочненского сельского поселения и подведомственных учреждений 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 администрацией Цветочненского сельского поселения.

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 услуг.

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) 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, методике расчета платы за предоставление 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.

Приложение 3

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг ( функций ), предоставляемых

физическим и юридическим лицам

администрацией Цветочненского сельского

поселения Белогорского района Республики Крым

**Перечень сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и 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, в которых размещается муниципальными задание (заказ) (далее - услуга).

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

3. Наименование органа власти, 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 Республики Крым) 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( функций), предоставляемых

физическим и юридическим лицам

администрацией Цветочненского сельского

поселения Белогорского района Республики Крым

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

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, подведомственного муниципального учреждения и организации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2. Сведения об администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

3. Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, графики работы администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, подведомственного муниципального учреждения и организации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

5. Сведения о платежных реквизитах структурного подразделения администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, подведомственного муниципального учреждения и организации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, участвующей в предоставлении государственной услуги.

Приложение 5

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг ( функций ), предоставляемых

физическим и юридическим лицам

администрацией Цветочненского сельского

поселения Белогорского района Республики Крым

**Реестр муниципальных услуг администрации Белогорского района Республики Крым**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  №  п/п | Наименование  муниципальной  услуги | Содержание  муниципальной  услуги | Источник  финансирования | Способы  оказания  муниципальной  услуги  (предмет,  содержание) | Подведомственные учреждения,  организа­ции,  участвую­щие в оказании муниципальной услуги | Потреби­тель  муниципальной  услуги  (целевая  группа) | Показа­тели  конечного  результата  (единица  измерения) | Нормативные  правовые акты  Российской  Федерации,  Республики Крым,  закрепляющие  муниципальную  услугу или  отдельные  способы ее  оказания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Цветочненского сельского поселения

от 26.11. 2015г. № 91- ПА

**Перечень**

**услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Белогорского района Республики Крым и их подведомственными учреждениями и организациями** **муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги, предоставляемой структурными подразделениями администрации Белогорского района и их подведомственными учреждениями и организациями | Наименование услуги (услуг), являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги | Наименование учреждения или организации, оказывающей необходимую и обязательную услугу | Сведения о платности или бесплатности необходимой и обязательной услуг |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |