

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

27.08.2018 г. с.Изобильное № \_88

О внесении изменения и дополнения в Постановление

№ 14 от 31.12.2014 г. «Об утверждении Порядка разработки

и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг , порядке формирования ведения

реестра и утверждения перечня муниципальных услуг в оказываемых Изобильненским сельским поселением»

В соответствии с Федеральным законом от 04.06.2018 № 146-ФЗ « О внесении изменения в статью 2 федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования Изобильненское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым Администрация Изобильненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Постановление

№ 14 от 31.12.2014 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг , порядке формирования ведения реестра и утверждения перечня муниципальных услуг в оказываемых Изобильненским сельским поселением»:

1) дополнить статью 1 пункта 1.2 Порядка формирования ведения реестра муниципальных услуг следующим содержанием:

" а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291279/#dst0) прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со [статьей 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291279/4653118961d0ac1a2fe1e1846b28c96990ed31d1/#dst100216) указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав".

2.Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Изобильненского сельского поселения izobilnoe-sp.ru и на информационном стенде в здании администрации Изобильненского сельского поселения (Республика Крым, Нижнегорский район, с.Изобильное , пер.Центральный,15).

3.Постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Изобильненского сельского совета-

глава администрации сельского поселения Л.Г.Назарова

Приложение №3 к Постановлению администрации Изобильненского сельского поселения № 14 от 31.12.2014 г. (в новой редакции

от 27.08.2018 № 88)

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым и подведомственными учреждениями, разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C36F11D1B46DF70C2F1B7AD0980F01A931152F1DC540AEB42ECD46460CD17C5D6627F1DB875838DCz3C0H) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, (далее – администрация поселения) .

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, осуществляемая администрацией поселения, и (или) подведомственными ей учреждениями (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3210DA56FE14B8C12B4D57D6D1435DEB787C89DED5CD766EF01959BB1FN9E0H) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Уставом](consultantplus://offline/ref=3210DA56FE14B8C12B4D49DBC72F02E47A74D4D6D1C97F3AA54602E6489952DDNCE9H) поселения, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291279/#dst0) прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со [статьей 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291279/4653118961d0ac1a2fe1e1846b28c96990ed31d1/#dst100216) указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

муниципальный реестр - документ, оформленный в электронном виде и на бумажном носителе, содержащий сведения о предоставляемых органами местного самоуправления, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц (далее - Реестр).

1.3. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления ;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный постановлением администрации сельского поселения;

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

4) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией поселения.

1.4. Размещение сведений об услугах и ведение Реестра на бумажном носителе и в электронном виде осуществляются должностным лицом администрации поселения, назначенным распоряжением администрации сельсовета.

1.5. Органы и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, представляют в администрацию поселения сведения об услугах для размещения в Реестре.

1.6. Органы и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, в случае изменения сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней официально информируют об этом администрацию поселения.

1.7. Органы, и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, разрабатывают на каждый вид услуги административный регламент, утверждаемый постановлением администрации сельсовета, в соответствии с действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Сведения о муниципальных услугах, размещенные в Реестре или представляемые в администрацию поселению, должны быть полными и достоверными.

2.2. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре осуществляют органы и подведомственные учреждения, предоставляющие соответствующие услуги.

2.3. Наименование размещаемых в Реестре муниципальных услуг должно соответствовать:

- [перечню](consultantplus://offline/ref=D8709FDB00437AE796F349AFC63F6D404A5A489CF066F8CF3C74828D4Cy7n1H) услуг, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;

- формулировке, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.4. [Реестр](consultantplus://offline/ref=D291F0DCE4D72F741618F646261B94F5B6E83956D3728B9C21C965B70EC2C2911D22DA9AEA591122B86A9DHFs3H) ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

а) реестровый номер услуги;

б) сфера и направление деятельности, в которой оказывается услуга;

в) наименование услуги, содержащее;

- формулировку из нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги;

- формулировку, данную ответственным исполнителем, если в тексте нормативного правового акта, устанавливающего полномочия по предоставлению услуги, прямо не указано ее наименование. В этом случае наименование формулируется исходя из сведений о содержании процесса предоставления услуги и результатах;

г) перечень нормативных правовых актов, устанавливающих полномочия и порядок предоставления услуги (административный регламент);

д) наименование ответственного исполнителя.

2.5. В целях включения муниципальной услуги в Реестр органы и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу в соответствии с утвержденным административным регламентом, в течение 10 дней с момента утверждения административного регламента представляют должностному лицу администрации сельсовета, ответственному за ведение Реестра следующие документы:

а) [уведомление](consultantplus://offline/ref=D8709FDB00437AE796F357A2D053324F48531294F664F29D622BD9D01B78BF93AB5BBF2D6317C8C6C0A8B8y2n1H) в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

б) сведения о муниципальной услуге в соответствии с [пунктом 2.4](consultantplus://offline/ref=D8709FDB00437AE796F357A2D053324F48531294F664F29D622BD9D01B78BF93AB5BBF2D6317C8C6C0A8BCy2n3H) настоящего Порядка.

Датой представления документов считается дата их получения должностным лицом администрации сельсовета, ответственным за ведение Реестра.

2.6. Должностное лицо администрации сельсовета рассматривает представленные документы в течение 10 дней с момента их представления.

2.7. Документы, оформленные с нарушением требований настоящего Порядка, возвращаются с указанием необходимых доработок и сроков их исполнения, которые не должны превышать 10 календарных дней.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

3.1. Должностное лицо, ответственное за ведение Реестра вправе:

а) запрашивать у органов и подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, сведения об услугах для формирования, уточнения, внесения изменений и дополнений в реестр;

б) инициировать внесение изменений в Реестр.

3.2. В случае изменения порядка предоставления содержащейся в Реестре услуги органы и подведомственные учреждения, предоставляющие ее, в течение десяти дней с момента утверждения изменений в соответствующий административный регламент, обязан представить должностному лицу, ответственному за ведение Реестра, документы, указанные в [пункте 2.5](consultantplus://offline/ref=D8709FDB00437AE796F357A2D053324F48531294F664F29D622BD9D01B78BF93AB5BBF2D6317C8C6C0A8BCy2n2H) настоящего Порядка, с учетом внесенных в них изменений.

3.3. В случае прекращения предоставления муниципальной услуги, содержащейся в Реестре, должностное лицо, ответственное за ведение Реестра, на основании постановления администрации сельсовета в течение десяти дней с момента вступления в силу указанного постановления исключает из Реестра данную муниципальную услугу.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

4.1. Руководители органов и подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, несут ответственность за полноту, своевременность представления и достоверность сведений, включенных в Реестр.

4.2. Глава администрации сельсовета несет ответственность за своевременное внесение сведений, включаемых в Реестр, также за сохранность этих сведений.