



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ФРУНЗЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*296576 с. Фрунзе, ул. Гагарина, 4*  
*Тел.: (065-63) 98-5-24, 98-4-74 Факс: (065-63) 98-5-24*  
E-mail: [rada-frunze@mail.ru](mailto:rada-frunze@mail.ru)

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » января 2016 года

№ 10- пг

с. Фрунзе

Об утверждении порядка формирования  
и ведения Реестра муниципальных услуг  
(функций), предоставляемых администрацией  
Фрунзенского сельского поселения  
Сакского района Республики Крым

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Фрунзенского сельского поселения Сакского района Республики Крым, в целях повышения качества и доступности предоставляемых администрацией муниципальных услуг (функций), администрация Фрунзенского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) во Фрунзенском сельском поселении Сакского района Республики Крым (Приложение № 1).
2. Утвердить форму Реестра муниципальных услуг (Приложение № 2).
3. Настоящее постановление разместить на информационном стенде администрации Фрунзенского сельского поселения Сакского района Республики Крым.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации Фрунзенское сельское поселение Сакского района Республики Крым.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Председатель Фрунзенского  
сельского совета - глава администрации  
Фрунзенского сельского поселения

А.Н.Маковоз

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Фрунзенского сельского  
поселения Сакского района  
от 20.01.2016 г. № 10-пг

**ПОРЯДОК**  
**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**  
**во Фрунзенском сельском поселении Сакского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (функций) (далее - Реестр), предоставляемых Администрацией Фрунзенского сельского поселения и муниципальными учреждениями Фрунзенского сельского поселения (далее – органы, предоставляющие услуги).

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией Фрунзенского сельского поселения муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) **муниципальная услуга** - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования;

2) **реестр муниципальных услуг** – документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых на территории Фрунзенского сельского поселения физическим и юридическим лицам; об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включённых в перечень, утверждённый в соответствии с

пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 10-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

- 1) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг (функций) своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;
- 2) обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых населению и организациям;
- 3) обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета Фрунзенского сельского поселения;
- 5) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления Фрунзенского сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг (функций) требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Фрунзенского сельского поселения.

1.5. Настоящий порядок распространяется на муниципальные услуги, оказываемые администрацией:

- в части решения вопросов местного значения;
- в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения муниципальному образованию Фрунзенское сельское поселение;
- в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения муниципальному образованию Фрунзенское сельское поселение;
- в части осуществления полномочий муниципального образования Сакского района Республики Крым, переданных соответствующими соглашениями;
- в части, не относящейся к вопросам местного значения и к исключительным вопросам ведения других уровней власти, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

## **2. Принципы формирования и ведения Реестра**

2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- 1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций) в реестр муниципальных услуг;
- 2) полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в реестре муниципальных услуг;
- 3) публичности реестра муниципальных услуг (функций);
- 4) обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг (функций) с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета Фрунзенского сельского поселения;

5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг (функций), предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

### 3. Порядок формирования реестра муниципальных услуг

3.1. Формирование реестра муниципальных услуг осуществляется ответственным за формирование и ведение реестра по предложениям должностных лиц администрации Фрунзенского сельского поселения, в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определёнными действующим законодательством.

3.2. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

3.3. Описание муниципальной услуги (функции) в Реестре осуществляется на русском языке в форме, доступной для понимания.

3.4. Сформированный реестр утверждается постановлением администрации Фрунзенского сельского поселения

3.5. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на официальном сайте Фрунзенского сельского поселения.

### 4. Содержание Реестра

4.1. Информация об оказываемых муниципальных услугах отражается в Реестре через следующие параметры:

4.1.1. **порядковый номер** указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра;

4.1.2. **наименование муниципальной услуги** – описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Фрунзенского сельского поселения. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органа местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;

4.1.3. **орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги** – указывается администрация Фрунзенского сельского поселения, контактная информация - указывается адрес места расположения, сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию об услуге, контактные телефоны должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги;

4.1.4. **сведения о стоимости (безвозмездности) услуги** – указывается платно или безвозмездно предоставляется услуга, если услуга предоставляется на платной основе, то указывается способ расчёта стоимости услуги (норматив или тариф);

4.1.5. **нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги** – нормативный правовой акт Российской Федерации, Республики Крым и (или) муниципальный правовой акт органов местного

самоуправления Фрунзенского сельского поселения, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга на территории Фрунзенского сельского поселения;

**4.1.6. категория заявителей** – физическое лицо, юридическое лицо независимо от организационной формы, индивидуальный предприниматель, реализующие свое право на получение муниципальной услуги;

**4.1.7. срок предоставления муниципальной услуги** – указывается максимально необходимый срок для проведения всех административных процедур, связанных с предоставлением услуги;

**4.1.8. возможность предоставления услуги в электронном виде** – указывается возможно или невозможно предоставить услугу посредством телекоммуникационной сети Интернет;

**4.1.9. необходимые документы и выдающие их организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги** – указываются документы, необходимые для начала предоставления услуги, а также перечень организаций, участвующих в предоставлении соответствующей муниципальной услуги;

**4.1.10. результат предоставления услуги** – получение документа и (или) информации установленного образца, подтверждающей получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

.

## **5.Формирование и ведение Реестра**

5.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе осуществляется ответственным должностным лицом Администрации поселения.

5.2. Сводный Реестр формируется по форме согласно приложению № 1, имеет наименование "Реестр муниципальных услуг Фрунзенского сельского поселения" и заполняется в соответствии с требованиями к внесению сведений в реестр муниципальных услуг приложение № 3).

5.3. Глава Администрации Фрунзенского сельского поселения определяет должностное лицо, ответственное за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

5.4. Ответственное должностное лицо формирует и предоставляет для размещения в Реестре сведения (изменения в сведениях) о муниципальных услугах (функциях).

5.5. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:

- 1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от специалистов Администрации Фрунзенского сельского поселения;
- 2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг (функций);
- 3) организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг (функций);
- 4) контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг (функций).

5.6. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением Администрации Фрунзенского сельского поселения.

5.7. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются ответственным должностным лицом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

5.8. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

5.9. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронной форме приоритет имеет запись на бумажном носителе.

5.10. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется ответственным должностным лицом Администрации Фрунзенского сельского поселения по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, в которых размещается муниципальный заказ, а также за включение этих сведений в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, несет Администрация Фрунзенского сельского поселения.

## **6. Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) (далее – ответственные лица)**

6.1. Специалисты Администрации Фрунзенского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги:

1) готовят и предоставляют ответственному должностному лицу по формированию и ведению Реестра сведения о муниципальных услугах по установленной форме (Приложение 2);

2) систематически (не менее 1 раза в квартал) анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления;

3) выносят ответственному должностному лицу предложения по изменению Реестра.

6.2. При внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг, уточнении муниципальных услуг ответственные лица подготавливают и направляют проект постановления Администрации Фрунзенского сельского поселения о соответствующих изменениях в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

6.3. К проекту постановления Администрации Фрунзенского сельского поселения о внесении изменений в Реестр, в том числе путем исключения из Реестра муниципальных услуг, уточнения муниципальных услуг прилагается пояснительная записка, которая в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование муниципальной услуги (функции), подлежащей включению,

исключению, изменению или дополнению;

2) содержание муниципальной услуги (функции) в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменений;

3) нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в Реестр, в случае исключения - нормативное основание для исключения из Реестра.

6.4. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления специалистами сведений о муниципальных услугах (функциях) обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а также на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг (функций).

6.5. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление Администрации Фрунзенского сельского поселения и сведения о муниципальных услугах размещаются в Реестре.

6.6. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, ответственное должностное лицо направляет специалисту, предоставляющему услуги уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений.

## **7. Функции ответственного должностного лица**

7.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

1) контролирует своевременность и соответствие установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах (функциях);

2) подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг (функций);

3) подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;

4) ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.

7.2. В рамках выполнения установленных функций ответственное должностное лицо взаимодействует со специалистами Администрации по вопросам предоставления сведений в Реестр о муниципальных услугах в соответствующей сфере предоставления услуг.

## **8. Ответственность**

8.1. Специалисты Администрации Фрунзенского сельского поселения, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях), несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), направляемых для размещения в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

[illegible]



Приложение № 2 к Порядку  
формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
Фрунзенского сельского поселения

**Перечень  
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией  
Фрунзенского сельского поселения и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении  
муниципальных услуг**

п/п	Наименование муниципальной услуги, в рамках которой предоставляется необходимая и обязательная услуга	Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальных услуг	Организация, предоставляющая необходимую и обязательную услугу	Платность услуги, которая является необходимой и обязательной

Приложение № 3 к Порядку  
формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг Фрунзенского  
сельского поселения

**Требования к внесению сведений в реестр муниципальных услуг**

1. Реестр муниципальных услуг состоит из набора записей о муниципальных услугах. Каждая запись Реестра содержит следующие обязательные поля:

1.1. "Наименование муниципальной услуги".

Поле "Наименование муниципальной услуги" должно содержать формулировку из текста нормативного правового акта, устанавливающего полномочие по предоставлению муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативно-правового акта.

Если в тексте нормативного правового акта, устанавливающего полномочие по предоставлению муниципальной услуги, отсутствует прямое указание на наименование услуги, указывается формулировка, предлагаемая соответствующим органом местного самоуправления.

1.2. "Орган, предоставляющий муниципальную услугу".

Поле "Орган, предоставляющий муниципальную услугу" должно содержать сокращенное наименование администрации Фрунзенского сельского поселения, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3. "Категории потребителей муниципальной услуги".

Поле "Категории потребителей муниципальной услуги" должно содержать информацию о потребителе муниципальной услуги (физическое или юридическое лицо).

1.4. "Единицы измерения показателей объема (состава) муниципальной услуги".

Поле "Единицы измерения показателей объема (состава) муниципальной услуги" содержит информацию о единицах измерения муниципальной услуги.

1.5. "Источник финансирования муниципальной услуги".

Поле "Источник финансирования муниципальной услуги" должно содержать информацию о наименовании источника финансирования услуги (федеральный бюджет, бюджет Республики Крым, бюджет Фрунзенского сельского поселения).

1.6. "Основные требования к качеству муниципальной услуги".

Поле "Основные требования к качеству муниципальной услуги" заполняется при наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальных услуг или стандарта предоставления муниципальной услуги. В данном поле приводится ссылка на соответствующие разделы (положения) административного регламента предоставления услуг или стандарта предоставления услуги.

1.7. "Нормативно-правовое основание предоставления услуги".

"Нормативно-правовое основание предоставления услуги" содержит ссылку на нормативно-правовые акты, устанавливающие полномочие и правовую

основу предоставления услуги, с указанием их реквизитов.

1.8. "Предоставление муниципальной услуги в электронном виде".

Поле "Предоставление муниципальной услуги в электронном виде" содержит признак предоставления муниципальной услуги в сети Интернет. В этом случае в соответствующую графу вносится: цифра "0" - не предоставляется, "1" - предоставляется.