|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ПРОЕКТ** |   Логотип Бойкопонура  **АДМИНИСТРАЦИЯ БОЙКОПОНУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **от** | **06.05.2022** |  | **№** | **58** |  |
| хутор Бойкопонура | | | | | | |

**Об утверждении Порядка формирования и ведения**

**реестра муниципальных услуг,**

**предоставляемых администрацией**

**Бойкопонурского сельского поселения**

**Калининского** **района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Бойкопонурского сельского поселения

Калининского района Ю.Я.Чернявский

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бойкопонурского сельского поселения

Калининского района

от 06.05.2022г. № 58

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых (осуществляемых) администрацией** **Бойкопонурского** **сельского поселения**

**Калининского района**

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района.

1.2. Термины и понятия, используемые в Положении, применяются в том же значении, что и в [Федеральном законе](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Муниципальная услуга, предоставляемая (осуществляемая) администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации полномочий администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее - Администрация), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Бойкопонурского сельского поселения Калининского района.

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Реестр представляет собой перечень муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам, содержащий в определенной форме информацию о муниципальных услугах, предоставление которых регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

1.4. Формирование Реестра - деятельность по созданию перечня муниципальных услуг, предоставляемых уполномоченными органами.

Ведение Реестра - деятельность по размещению сведений о муниципальных услугах в Реестре, внесению изменений и дополнений в сведения о муниципальных услугах, исключению сведений о муниципальных услугах из Реестра.

1.5. Целями ведения реестра являются:

определение количества, наименования муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, форм их предоставления;

обеспечение заинтересованных лиц информацией о муниципальных услугах муниципального образования.

1.6. Реестр утверждается постановлением администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района.

1.7. В целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к сведениям о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, Реестр ведется в электронном виде и подлежит размещению на официальном сайте администрации.

Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются заинтересованным лицам бесплатно.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет специалист администрации, уполномоченный на это Постановлением главы администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее - уполномоченное лицо).

2.2. С целью формирования, ведения реестра специалисты администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, предоставляющие муниципальные услуги, организуют разработку проекта и утверждение административного регламента по каждому виду муниципальной услуги в случае его отсутствия либо изменения.

2.3. Специалисты администрации поселения, предоставляющие муниципальные услуги в соответствующей сфере деятельности, а также подведомственные муниципальные учреждения и другие организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ):

постоянно анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации и автономного округа с целью выявления новых муниципальных услуг и способов их предоставления, изменений форм и условий предоставления услуг;

в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента вступления в силу правовых актов, устанавливающих новую муниципальную услугу, изменяющих форму и условия предоставления либо отменяющих включенную в реестр муниципальную услугу, направляют уполномоченному лицу уведомление о необходимости актуализации сведений (Приложение 2, Приложение 3 и Приложение 4 к настоящему Порядку), указанных в Реестре (с указанием необходимого действия (включение, внесение изменений, исключение, даты и основания внесенных изменений), и актуальные сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка.

2.4. Изменения и (или) дополнения в реестр не вносятся в случаях выявления фактов осуществления (предоставления) избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг.

Муниципальная услуга подлежит исключению из реестра в том случае, если норма, на основании которой такая муниципальная услуга включена в реестр, утратила силу либо отменена.

2.5. Размещение полученных сведений в Реестре и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной системе "Интернет" осуществляется уполномоченным лицом в течение 5 рабочих дней с даты поступления от специалистов администрации поселения, предоставляющих муниципальные услуги в соответствующей сфере деятельности, уведомления и перечня сведений о муниципальных услугах, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3. Содержание Реестра

3.1. Реестр муниципальных услуг составляется по форме согласно Приложения 1 к настоящему порядку и содержит сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка:

о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района;

об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона;

3.2. Включению в Реестр подлежат следующие сведения о муниципальной услуге (перечень сведений):

1) реестровый номер муниципальной услуги;

2) полное наименование муниципальной услуги;

3) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

4) дата и номер правового акта, утвердившего административный

регламент;

5) Срок предоставления муниципальной услуги;

6) Сведения о документах, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги;

7) 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 муниципального нормативного правого акта, которым она утверждена;

8) Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

4. Ответственность

4.1. Специалисты администрации поселения, предоставляющих муниципальные услуги в соответствующей сфере деятельности, несут ответственность: за неполноту или недостоверность сведений о муниципальных услугах, размещенных в Реестре, в том числе вследствие утраты актуальности этих сведений из-за изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующих услуг; за несвоевременность направления уведомлений уполномоченному лицу о необходимости включения, внесения изменений или исключения сведений о муниципальных услугах, включенных в Реестр.

4.2. Уполномоченное лицо несет ответственность: за нарушение целостности и неизменности сведений об услугах, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района, при формировании, ведении и размещении Реестра, за несвоевременность принятия мер по включению, внесению изменений или исключению сведений о муниципальных услугах, включенных в Реестр, при поступлении соответствующих уведомлений от специалистов администрации поселения, предоставляющих муниципальные услуги в соответствующей сфере деятельности.

Главный специалист

общего отдела администрации

Бойкопонурского сельского поселения

Калининского района О.Х. Ахмедова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку формирования и ведения  реестра муниципальных услуг,  предоставляемых администрацией  Бойкопонурского сельского поселения  Калининского района |

УТВЕРЖДАЮ:

Глава

Бойкопонурского сельского поселения

Калининского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер муниципальной услуги  - раздел  -  № п/п | Полное наименование муниципальной услуги | | Нормативный правовой акт, закрепляющий предоставление услуги | | | Дата и номер правового акта, утвердившего административный регламент | | Срок предоставления муниципальной услуги | | Сведения о документах, необходимых к предоставлению заявителем для оказания муниципальной услуги | Сведения о возмездности или безвозмездности услуги | | | Результат |
| 1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. |  | |  | | |  | |  | |  |  | | |  |
| 2. Муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание | | | | | | | | | | | | | | |
| Реестровый номер муниципальной услуги | Наименование муниципальной услуги | | | Наименование муниципального учреждения либо иной организации, предоставляющего  муниципальную услугу  его контактная информация | | | | Дата, номер издания правового акта, утвердившего муниципальное задание | | Объем  (содержание) муниципальной услуги | Срок предоставления муниципальной услуги | Сведения об оплате  (с указанием нормативно-правового обоснования оплаты) | | |
| 2.1 |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | | |
| 3. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги | | Наименование организации, предоставляющей необходимую и обязательную услугу | | | Адрес и телефон организации, предоставляющей необходимую и обязательную услугу | | Наименование муниципальной услуги | | Срок предоставления муниципальной услуги | Результат услуги, необходимой и обязательной | Сведения о возмездности или безвозмездности услуги | | Орган, предоставляющий муниципальную услугу | |
| 3.1 | |  | | |  | |  | |  |  |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку формирования и ведения  реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района |

**Уведомление о необходимости актуализации сведений, указанных в**

**Реестре муниципальных услуг, предоставляемых (осуществляемых) администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района**

Специалист администрации поселения, предоставляющий муниципальные услуги в соответствующей сфере деятельности (должность, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляет о необходимости актуализации сведений, указанных в Реестре муниципальных услуг, предоставляемых (осуществляемых) администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района

Необходимое действие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование муниципальной услуги |  |
| Правовое обоснование предоставления услуги, в том числе реквизиты правового акта, утвердившего административный регламент |  |
| Место предоставления услуги (приема и выдачи документов) |  |
| Срок предоставления услуги |  |
| Перечень необходимых документов от заявителя |  |
| Результат услуги |  |
| Сведения об оплате (с указанием нормативно-правового обоснования оплаты) |  |
| Сведения о порядке обжалования решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку формирования и ведения  реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района |

**Уведомление о необходимости актуализации сведений, указанных в**

**Реестре муниципальных услуг, предоставляемых (осуществляемых) администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района,**

**в котором размещается муниципальное задание** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
уведомляет о необходимости актуализации сведений, указанных в Реестре муниципальных услуг, предоставляемых (осуществляемых) администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района

Необходимое действие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование муниципальной услуги |  |
| Наименование муниципального учреждения (другой организации), в котором размещается муниципальное задание |  |
| Место предоставления услуги (приема и выдачи документов) |  |
| Правовое обоснование предоставления услуги, в том числе реквизиты правового акта, утвердившего муниципальное задание |  |
| Срок предоставления муниципальной услуги |  |
| Сведения об оплате (с указанием нормативно-правового обоснования оплаты) |  |
| Объем (содержание) муниципальной услуги |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Порядку формирования и ведения  реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района |

**Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг**

1. Сведения о местах размещения информации об организациях, предоставляющих необходимые и обязательные услуги. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Орган, предоставляющий муниципальную услугу | Наименование услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги | Наименование организации, предоставляющей необходимую и обязательную услугу | Адрес и телефон организаций, предоставляющей необходимую и обязательную услугу | Результат услуги, необходимой и обязательной | Сведения о возмездности или безвозмездности  услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |