



**РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ**

**КЪБЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ**

РЕСПУБЛІКИ КРИМ

РЕСПУБЛІКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

внеочередная сессия II созыва

РЕШЕНИЕ № 134-2/20

28 января 2020 г.
пгт Раздольное

О внесении изменений в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 21.05.2015 № 237-1/15 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Раздольненского 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)», Конституцией Республики Крым, постановлением Совета министров Республики Крым от 13 октября 2015 года № 608 «О формировании и ведении реестра государственных услуг Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 10 января 2020 года № 1 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 13 октября 2015 года № 608», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации Раздольненского района Республики Крым, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, принимая во внимание ходатайство Администрации Раздольненского района от 16.01.2020 № 01-10/74, рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от 28.01.2020, районный совет

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 21.05.2015 № 237-1/15 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Раздольненского района Республики Крым», изложив

приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 30.10.2015 № 366-1/15 «О внесении изменения в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 21.05.2015 № 237-1/15 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Раздольненского района Республики Крым» признать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Решение обнародовать на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Ж. Хуторенко

Приложение
к решению внеочередной
сессии Раздольненского
районного совета I созыва
от 21.05.2015 № 237-1/15

в редакции решения
внеочередной сессии
Раздольненского районного
совета II созыва
от 28.01.2020 № 134-2/20

**Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций),
предоставляемых Администрацией Раздольненского района
Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее – Порядок) устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - Реестр).

1.2. В Реестре размещаются сведения об услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Формирование сведений об услугах (функциях) и представление их для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения Администрации Раздольненского района, предоставляющие соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции), на основании утвержденных административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг.

Сведения о муниципальных услугах (функциях) подлежат размещению в Реестре в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, или нормативного правового акта, утверждающего изменения и (или) дополнения в ранее изданный административный регламент.

1.3. Реестр содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым;

2) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг организациями (учреждениями), являющимися необходимыми и обязательными для предоставления структурными

подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

4) о функциях, исполняемых структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым;

5) раздел справочной информации содержит справочную информацию о структурных подразделениях Администрации Раздольненского района Республики Крым предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), о местах предоставления услуг, а также информацию о лицах (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты), ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра.

1.4. Реестр ведется в электронной и бумажной формах. Ведение Реестра в электронной форме осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

1.5. Копия электронной формы Реестра (приложение 4 к настоящему Порядку) размещается в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и является открытой для общего доступа через сеть «Интернет».

1.6. Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра. Перечни таких сведений приведены в приложениях 1 – 3 к настоящему Порядку.

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Структурные подразделения Администрации Раздольненского района Республики Крым, предоставляющие сведения об услугах (функциях) для размещения в Реестре (далее - органы, размещающие сведения об услугах (функциях), являются участниками информационного взаимодействия.

Органы, размещающие сведения об услугах (функциях), назначают лиц, ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра.

2.2. Отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган) при ведении Реестра осуществляет взаимодействие с должностными лицами, ответственными за размещение сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) в Реестре.

2.3. Уполномоченный орган выполняет следующие функции:

1) осуществление ведения Реестра, представляющее собой согласование размещения в Реестре поступивших от участников информационного взаимодействия сведений об услугах (функциях), после проверки их содержания на предмет полноты и достоверности перечням сведений, указанных в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку, внесение в них изменений и исключение из Реестра;

2) разработка и утверждение методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм для размещения сведений об услугах (функциях) в Реестре;

3) мониторинг и анализ сведений об услугах (функциях), размещенных в Реестре;

4) обеспечение круглосуточного доступа граждан и организаций к Реестру;

5) организация регламентированного доступа лиц, ответственных за размещение сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) в Реестре;

6) обеспечение фиксирования и осуществление хранения сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших размещение сведений об услугах (функциях) в Реестре.

3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Уполномоченный орган формирует и ведет Реестр в Федеральном реестре.

3.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры: 1) согласование размещения услуги (функции) в Реестре;

2) согласование размещения в Реестре изменившихся сведений об услуге (функции);

3) исключение услуги (функции) из Реестра.

3.3. Структурные подразделения Администрации Раздольненского района, размещающие сведения об услугах (функциях), формируют и направляют в уполномоченный орган сведения:

1) о государственных (муниципальных) услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым;

2) об услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) учреждениями и организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

3.4. Лица, ответственные за размещение сведений об услугах (функциях) в Реестре, вносят сведения о предоставляемых (осуществляемых) ими услугах (функциях) в соответствующих разделах Реестра путем заполнения электронных форм Реестра с одновременным изменением статуса услуги (функции) путем направления на публикацию. В Уполномоченный орган направляется уведомление о внесении соответствующих сведений посредством системы электронного документооборота.

3.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях согласно приложению 4 к настоящему Порядку. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.6. Сведения об услугах (функциях), подлежащие размещению в Реестре, формируются органами, размещающими сведения об услугах (функциях), в электронном виде путем заполнения электронных форм Реестра с использованием его программно-технических средств.

3.7. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней:

1) проводит проверку внесенных сведений об услугах (функциях) на предмет полноты и достоверности согласно перечням, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку.

В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет органу, размещающему сведения об услугах (функциях), в электронной форме уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении с использованием программно-технических средств Реестра. Устранение нарушений должно быть осуществлено органом, размещающим сведения об услугах (функциях), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления;

2) вносит в установленном порядке представленные сведения в Реестр с одновременным изменением статуса услуги (функции) путем опубликования;

3) уведомляет орган о согласовании размещения услуги (функции) в Реестре.

В качестве документа, подтверждающего включение услуги (функции) в Реестр, по обращению органа, размещающего сведения об услугах (функциях), Уполномоченным органом выдается выписка из Реестра. Выписка из Реестра представляется в течение трех рабочих дней со дня внесения услуги (функции) в Реестр.

4. Внесение изменений в опубликованные сведения об услуге (функции) и исключение услуги (функции) из Реестра

4.1. Основанием для внесения изменений в сведения об услуге

(функции) и исключения услуг (функций) из Реестра является письмо Администрации, размещающего сведения об услугах (функциях), с соответствующим обращением посредством системы электронного документооборота и информацией об изменении порядка предоставления (осуществления) услуги (функции).

4.2. Услуга (функция) исключается из Реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих исполнительный орган государственной власти Республики Крым полномочиями по предоставлению (осуществлению) и (или) регулирующих предоставление (осуществление) соответствующей услуги (функции).

4.3. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней после получения письменного уведомления от органов, размещающих сведения об услугах (функциях) в Реестре, проверяет их на предмет соответствия настоящему Порядку.

4.4. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 4.3 настоящего Порядка, выявлены нарушения, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет органу, размещающему сведения об услугах (функциях), в электронной форме уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении с использованием программно-технических средств Реестра. Устранение нарушений должно быть осуществлено органом, размещающим сведения об услугах (функциях), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

5. Ответственность лиц, участвующих в формировании и ведении Реестра

5.1. Руководители, а также 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.

5.2. Руководитель Уполномоченного органа несет ответственность за:

- 1) соблюдение порядка формирования и ведения Реестра, установленного настоящим Порядком;
- 2) за достоверное внесение информации об услуге (функции), предоставленной (осуществленной) органом, размещающим сведения об услугах (функциях);
- 3) за представление в полном объеме содержащейся в Реестре достоверной информации для размещения на Портале.

6. Порядок размещения справочной информации в Реестре

6.1. Размещение и внесение изменений в раздел справочной информации, входящий в состав Реестра, осуществляют органы, размещающие сведения об услугах (функциях), путем заполнения электронных форм Реестра.

6.2. Сведения, содержащиеся в разделе справочной информации Реестра, проверке Уполномоченным органом по ведению Реестра не подлежат.

Приложение 1

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых Администрацией Раздольненского района Республики Крым

Перечень сведений о государственных (муниципальных) услугах, услугах учреждения (организации)

1. Наименование услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в Реестре.
3. Наименование органа местного самоуправления Республики Крым (его подведомственного учреждения) или учреждения (организации), предоставляющих услугу.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
9. Справочная информация о соответствующем органе местного самоуправления Республики Крым, учреждениях (организациях), в которых можно получить информацию о правилах предоставления соответствующей муниципальной услуги.
10. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
11. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.

13. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления, либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым).

14. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

15. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

16. Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

17. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, 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 эта методика утверждена.

18. Показатели доступности и качества услуги.

19. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

20. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами

государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

23. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения результата государственной услуги, с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

24. Наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов нормативного правового акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

Приложение 2

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых Администрацией Раздольненского района Республики Крым

Перечень

сведений о муниципальных функциях, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым, для размещения в Реестре

1. Наименование функции.
2. Уникальный реестровый номер функции и дата размещения сведений о ней в Реестре.
3. Наименование структурного подразделения Администрации Раздольненского района Республики Крым, исполняющего функцию.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.
5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.
6. Предмет муниципального контроля (надзора) (далее - контроль (надзор)).
7. Наименование вида контроля (надзора).
8. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).
9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
10. Описание результата исполнения функции.
11. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).
12. Справочная информация о соответствующем структурном

подразделении Администрации Раздольненского района Республики Крым, в котором можно получить информацию о порядке исполнения соответствующей муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора).

13. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями)).

14. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации).

15. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

16. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

17. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

18. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, а также для получения результата исполнения муниципальной функции, с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

19. Наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов нормативного правового акта, которым он утвержден, и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.

Перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации Реестра

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

2. Сведения о структурных подразделениях органов, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), и их руководителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции).

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ) на предоставление муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет», адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.

