



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04.06.2021г.

№88

ст-ца Привольная

**Об утверждении Порядка формирования  
и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых  
(исполняемых) администрацией Привольненского  
сельского поселения Каневского района**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Привольненского  
сельского поселения  
Каневского района

Д.С. Ерофеев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Привольненского сельского  
поселения Каневского района  
от 04.06.2021 года № 88

#### Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района устанавливает последовательность административных действий при формировании и размещении сведений об услугах (функциях) в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района.

1.2. Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района (далее - Реестр), является официальным документом, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах и муниципальных функциях, которые предоставляются (выполняются) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района.

1.3. Реестр утверждается постановлением администрации Привольненского сельского поселения Каневского района.

1.4. Ведение Реестра осуществляется для решения следующих задач:

обеспечение прав физических и юридических лиц на получение (исполнение) муниципальных услуг (функций) своевременно и в соответствии со стандартом предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций);

обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях);

обеспечение предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечение соответствия деятельности администрации Привольненского сельского поселения Каневского района по предоставлению (исполнению) муниципальных услуг (функций) требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, правовых актов администрации Привольненского сельского поселения Каневского района.

1.5. В Реестр включаются сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района;
- о муниципальных функциях, исполняемых администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района;
- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;
- иные сведения.

## 2. Принципы формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к определению и включению муниципальных услуг (функций) в реестр муниципальных услуг (функций);
- полнота описания и отражения муниципальных услуг (функций) в реестре муниципальных услуг (функций);
- публичность реестра муниципальных услуг (функций);
- периодическое обновление сведений о муниципальных услугах (функциях), предусмотренных реестром муниципальных услуг (функций), в целях увеличения их доступности для потребителей.

## 3. Порядок включения администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района сведений об услугах (функциях) в Реестр

3.1. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) на официальном сайте.

3.2. Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) производится ответственным работником администрации Привольненского сельского поселения Каневского района в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку, в течение в течение 5 дней со дня предоставления сведений.

3.3. Предоставление ответственному работнику администрации Привольненского сельского поселения Каневского района сведений о муниципальных услугах (функциях) обеспечивается отделами администрации Привольненского сельского поселения Каневского района, организующим предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) (далее - исполнитель) путем дополнения приложения к настоящему Порядку требуемым содержанием в электронном виде.

3.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляется в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

3.5. Сведения о муниципальных услугах (функциях), до их размещения на официальном сайте, подлежат проверке муниципальным служащим администрации Привольненского сельского поселения Каневского района, обладающим юридическим образованием, на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги (функции).

3.6. Сведения о муниципальных услугах (функции) подлежат проверке в течение 5 дней со дня их предоставления на проверку.

3.7. Если по результатам проверки сведений о муниципальных услугах (функциях) выявлены нарушения, то такие сведения не размещаются, и информация о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах (функциях) доводится до сведения исполнителя.

Повторное предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляется не позднее трех дней со дня уведомления о допущенных нарушениях.

3.8. Сведения о муниципальных услугах (функциях) исключаются из Реестра на следующих основаниях:

- вступление в силу федеральных законов, которыми упразднено предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции);
- несоответствие сведений об услугах (функциях), размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в такие сведения.

юрист администрации  
Привольненского сельского поселения  
Каневского района

Н.С.Романченко

## Приложение

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района

### Перечень сведений о муниципальной услуге (функции) для размещения в Реестре муниципальных услуг (функций)

1. Наименование муниципальной услуги (функции).
2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию).
3. Место предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) (адрес).
4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), с указанием их реквизитов (дата, номер и название).
5. Наименование Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу Административного регламента, если регламент не утвержден, размещается только его наименование.
6. Текст Административного регламента либо проекта Административного регламента.
7. Описание результата предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).
8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).
9. Срок предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).
10. Сведения о документах, подлежащих представлению заявителем для получения (исполнения) муниципальной услуги (функции).
11. Формы запросов (при возможности также в электронной форме) за предоставлением (исполнением) муниципальной услуги (функции) с образцами их заполнения.
12. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга (функция) предоставляется (исполняется) на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) с указанием муниципального нормативного правового акта, которым она утверждена.
13. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

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

Юрист администрации  
Привольненского сельского поселения  
Каневского района

Н.С.Романченко