



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН СУТ-ХОЛ КОЖУУННУН
БОРА-ТАЙГА КОДЭЭ СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН
БОРА-ТАЙГА
СУТ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » мая 2025 года

с. Бора-Тайга

№ 17

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУМОН БОРА-ТАЙГА СУТ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА РТ**

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 5 Устава сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ *постановляет:*

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ (прилагается).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном сайте администрации сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна <https://бора-тайга.рф/> в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель администрации
сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ



А.К.Ховалыг

УТВЕРЖДЕН
постановлением местной
администрации сельского
поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ

от « 20 » мая 2025 г. № 17

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН БОРА-ТАЙГА
СУТ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА РТ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ (далее – Реестр), а также устанавливает форму Реестра.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения физических и юридических лиц актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ (далее – администрация).

4. Реестр утверждается постановлением администрации.

Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации на основании постановления администрации.

5. Реестр содержит сведения:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ), и предоставляемых в электронной форме;
- 4) иные сведения¹.

¹ Состав таких сведений устанавливается администрацией муниципального образования самостоятельно.

6. Формирование Реестра осуществляется на основании:

1) сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией.

Подготовку указанных сведений осуществляют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации, ответственные за предоставление услуг¹ (далее – структурные подразделения администрации);

2) сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Указанные сведения вносятся в Реестр уполномоченным должностным лицом администрации на основании перечня таких услуг, утвержденного решением представительного органа сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ;

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ, и предоставляемых в электронной форме.

Указанные сведения предоставляют структурные подразделения администрации, размещающие соответствующее муниципальное задание (заказ).

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

1) включение муниципальных услуг в Реестр;

2) внесение изменений в сведения о муниципальных услугах в Реестре;

3) исключение муниципальных услуг из Реестра.

9. Для включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге структурное подразделение администрации направляет в администрацию² на имя главы администрации служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге по форме, установленной в Приложениях 2–4 к настоящему Порядку, а также указанием на раздел Реестра, в который предлагается внести изменения.

¹ В случае, если в администрации муниципального образования отсутствуют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения), то указывается соответствующее уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования, сокращение «структурные подразделения уполномоченного органа» не вводится.

² В случае, если в администрации муниципального образования отсутствуют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения), то указанные изменения в Реестр подготавливаются уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования, что должно быть отражено в редакции пунктов 9–11 Порядка.

10. Указанная в пункте 9 настоящего Порядка служебная записка направляется в администрацию одновременно в бумажном и электронном виде.

Днем предоставления служебной записки в администрацию считается дата получения их администрацией на бумажном носителе.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение _____ календарных дней со дня предоставления служебной записки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству и осуществляет одно из следующих действий:

1) возвращает служебную записку структурному подразделению администрации с указанием причин возврата – в случае выявления в представленной служебной записке несоответствия действующему законодательству;

2) подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации об утверждении Реестра и обеспечивает его подписание главой администрации – в случае выявления отсутствия несоответствия представленных документов действующему законодательству.

12. В течение _____ календарных дней со дня издания постановления, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо администрации вносит соответствующие изменения в Реестр и размещает в электронной форме сведения о муниципальных услугах на официальном сайте сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляет их в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Республики Тыва для опубликования в региональной государственной информационной подсистеме «Реестр государственных услуг (функций) Республики Тыва» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, утверждённом распоряжением Правительства Республики Тыва от 14 декабря 2021 № 570-р "Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Тыва и органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва юридическим и физическим лицам".

Приложение 1
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-
Хольского кожууна РТ

Реестр
муниципальных услуг сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией сельского поселения
сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ

№ п/п	Наименование услуги	Правовое основание предоставления муниципальной услуги	Наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования (наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования), предоставляющего муниципальную услугу ¹	Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги

2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и
предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

¹ В случае, если в администрации муниципального образования отсутствуют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения), то в заголовке столбца таблицы указывается непосредственно администрация муниципального образования.

№ п/п	Наименование услуги

3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый)

за счет средств бюджета сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ, и предоставляемые в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги	Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу

Приложение 2
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ

Служебная записка

о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ

_____ (наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)
администрации сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ:./

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, в который включается муниципальная услуга.

Приложение 3
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ

Служебная записка
об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)
администрации сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ.¹

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, из которого исключается муниципальная услуга.

Приложение 4
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга
Сут-Хольского кожууна РТ

Служебная записка

**о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге
сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ**

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)
администрации сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в реестр муниципальных услуг
сельского поселения сумон Бора-Тайга Сут-Хольского кожууна РТ.¹

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Указывается раздел реестра муниципальных услуг муниципального образования, в который вносятся изменения о муниципальной услуге.