

**Администрация Кормовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.07.2024 №72 с.Кормовое**

**Об утверждении Порядка формирования и ведения**

**Реестра муниципальных услуг , предоставляемых**

**Администрацией Кормовского сельского поселения**

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах муниципального образования «Кормовское сельское поселение», в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2024 № 446 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ** **:**

1. Утвердить Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Кормовского сельского поселения согласно приложению.

2. Назначить Юхнову Л.Д -ведущего специалиста по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций должностным лицом, ответственным за размещение и публикацию в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных услугах.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Кормовского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Кормовского сельского поселения В.В.Сикаренко**

Приложение

 к постановлению

Администрации

Кормовского сельского поселения

от 30.07.2024 № 72

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра муниципальных услуг , предоставляемых Администрацией Кормовского сельского поселения

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг , предоставляемых Администрацией Кормовского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и направлен на обеспечение информационной открытости деятельности Администрации Кормовского сельского поселения при предоставлении ими муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг, предоставляемый Администрацией Кормовского сельского поселения (далее соответственно – Реестр, муниципальная услуга) содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Кормовского сельского поселения;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Кормовского сельского поселения муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, оказываемых Администрацией Кормовского сельского поселения, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р;

4) о перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в Муниципальном автономном учреждении Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

1.4. Сведения об услугах, указанных в подпунктах 2-4 пункта 2 настоящего раздела, подлежат размещению и публикации в соответствующих разделах федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – федеральный реестр) в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

 II. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Администрация Кормовского сельского поселения .

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Кормовского сельского поселения.

 2.3. Размещение и изменение сведений об услугах в Реестре осуществляется в следующем порядке:

1) сведения об услугах, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, формируются по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляются специалистами Администрации Кормовского сельского поселения, предоставляющими муниципальные услуги, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, содержащего полномочие по предоставлению соответствующей муниципальной услуги, для их включения в Реестр;

2) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, специалисты Администрации Кормовского сельского поселения направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра, указанные в подпункте 1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр;

3) Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в течение 3 рабочих дней после получения указанных в подпунктах 1-2 настоящего пункта сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам, настоящему Порядку;

4) в случае, если по результатам проверки выявлены нарушения требований к актуальности сведений, их соответствию законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам и настоящему Порядку, должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в течение 1 дня направляет специалистам Администрации Кормовского сельского поселения, представившим ненадлежащие сведения, уведомление об их устранении. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется специалистами Администрации Кормовского сельского поселения, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления;

5) если по результатам проведенной проверки нарушений, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, не выявлено, должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Кормовского сельского поселения о внесении соответствующих сведений об услугах в Реестре.

2.4. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра осуществляется в следующем порядке:

1) сведения об услугах подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов, отменяющих полномочия Администрации Кормовского сельского поселения по предоставлению соответствующих услуг;

2) специалисты Администрации Кормовского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

2.5. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется должностным лицом, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения не реже 1 раза в квартал.

2.6. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в целях обеспечения формирования и ведения Реестра вправе запрашивать у специалистов Администрации Кормовского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги информация о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую обязан предоставить в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в подпунктах 1-2 пункта 2.3 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Кормовского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.

III. Размещение и публикация сведений об услугах, указанных

в подпунктах 1-3 пункта 1.2 настоящего Порядка,

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Формирование, направление на согласование для размещения, размещение и публикация сведений об услугах, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.2 настоящего Порядка, в федеральном реестре, а также исключение данных сведений из федерального реестра осуществляется в соответствии с Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

3.2. Сведения об услугах, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, формируются и направляются специалистами Администрации Кормовского сельского поселения, предоставляющими муниципальные услуги на согласование должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка.

3.3. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку их содержания на предмет полноты и достоверности, а также определяет наличие оснований для внесения таких сведений в федеральный реестр, и в случае отсутствия нарушений согласует их размещение в федеральном реестре.

3.4. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, выявлены нарушения требований к полноте
и достоверности сведений об услугах либо отсутствуют основания для внесения таких сведений в федеральный реестр, должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка, отказывает в их согласовании.

Специалисты Администрации Кормовского сельского поселения, предоставляющие услуги, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью лица, назначенного ответственным за размещение и публикацию сведений об услугах в федеральном реестре Администрации Кормовского сельского поселения.

3.6. Сведения об услугах публикуются в федеральном реестре в течение одного рабочего дня со дня согласования с должностным лицом, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации Кормовского сельского поселения.

3.7. Внесение изменений в сведения об услугах, указанных в подпункте 1-3 пункта 1.2 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1-3.6 настоящего раздела.

и

Приложение

к Порядку

формирования и ведения

Реестра муниципальных услуг,

 предоставляемых Администрацией

Кормовского сельского поселения

Сведения об услугах,
подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Кормовского сельского поселения

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией

Кормовского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной услуги | Условия предоставления муниципальной услуги(платная/ бесплатная) | Результат предоставления муниципальной услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги | Возможность предоставления услуги по принципу экстерриториаль-ности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Кормовского сельского поселения, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |

III. Перечень услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1 | 2 |
|  |  |

IV. Перечень муниципальных услуг,

предоставляемых Администрацией Кормовского сельского поселения по принципу «одного окна» в Муниципальном автономном учреждении Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг »

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1 | 2 |
|  |  |