постановления



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРИВОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Ремонтненского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **31.07.2024 г.** | **№ 42** | **п. Привольный** | |
|  |  |  | |
| Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образовании «Привольненское сельское поселение» | | |

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах муниципального образования «Привольненское 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 Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Нетребину Наталью Владимировну главного специалиста по земельным и имущественным отношениям для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о предоставляемых муниципальных услугах.

3. Органам Администрации Привольненское сельское поселение, предоставляющим муниципальные услуги, в течение месяца со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить принятие правовых актов о назначении лиц, ответственных за размещение и публикацию в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений об муниципальных услугах.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, а так же размещению на официальном сайте Администрации Привольненское сельское поселение в сети «Интернет» (ответственный - Нетребина Наталья Владимировна главный специалист по земельным и имущественным отношениям).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И. о. Главы Администрации Привольненского сельского поселения |  | Т.И. Загорулько |

Приложение к постановлению Администрации Привольненского сельского поселения

от 31.07.2024 г № 42

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение»

1. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение» (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 Привольненское сельское поселение при предоставлении ими муниципальных услуг.

2. Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение» (далее соответственно – Реестр, муниципальная услуга) содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Привольненское сельское поселение;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Привольненское сельское поселение муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, оказываемых 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;

4) о перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в [муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение»](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/).

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

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

5. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Курбатова Татьяна Ильинична главный специалист по правовой работе, связям с представительными органами, межнациональным (далее – Ответственный).

6. Реестр утверждается постановлением Администрации Привольненское сельское поселение.

7. 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 Ответственному 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, исполнитель услуги направляет Ответственному указанные в подпункте 1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр;

3) Ответственный 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, указанной в подпункте 3 настоящего пункта, выявлены нарушения требований к актуальности сведений, их соответствию законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам и настоящему Порядку, Ответственный в течение 1 дня направляет представившему ненадлежащие сведения структурному подразделению или отраслевому (функциональному) органу Администрации Привольненское сельское поселение уведомление об их устранении. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется структурным подразделением или отраслевым (функциональным) органом Администрации Привольненское сельское поселение, 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, Ответственный осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Привольненское сельское поселение о внесении соответствующих сведений об услугах в Реестре.

8. 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 структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Привольненское сельское поселение по предоставлению соответствующих услуг;

2) исполнитель услуги Администрации Привольненское сельское поселение в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, направляет Ответственному заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

9. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется Ответственным не реже 1 раза в квартал.

10. Ответственный в целях обеспечения формирования и ведения Реестра вправе запрашивать у исполнителей услуг Администрации Привольненское сельское поселение информация о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую исполнитель обязан предоставить в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

11. Ответственный по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в подпунктах 1-2 пункта 7 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Привольненское сельское поселение о внесении соответствующих изменений в Реестр.

III. Размещение и публикация сведений об услугах, указанных

в подпунктах 1-3 пункта 2 настоящего Порядка,

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

12. Формирование, направление на согласование для размещения, размещение и публикация сведений об услугах, указанных в подпунктах 1-3 пункта 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.

13. Сведения об услугах, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка, исполнителями услуг Администрации Привольненское сельское поселение на согласование в Ответственный в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка.

14. Ответственный в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктом 13 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.

15.  В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 14 настоящего Порядка, выявлены нарушения требований к полноте и достоверности сведений об услугах либо отсутствуют основания для внесения таких сведений в федеральный реестр, Ответственный в срок, указанный в пункте 14 настоящего Порядка, отказывает в их согласовании.

Исполнители услуг Администрации Привольненское сельское поселение, предоставляющие услуги, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование в Ответственный в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

16. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью лица, назначенного уполномоченным органом ответственным за размещение и публикацию сведений об услугах в федеральном реестре.

17. Сведения об услугах публикуются в федеральном реестре в течение одного рабочего дня со дня согласования Ответственным.

18. Внесение изменений в сведения об услугах, указанных в подпункте 1-3 пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 12-17 настоящего раздела.

Приложение

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных

услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение»

Сведения об услугах,   
подлежащих включению в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Привольненское сельское поселение»

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Привольненское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 экстерриториальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Привольненское сельское поселение, 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

муниципального образования «Привольненское сельское поселение», предоставление которых осуществляется

по принципу «одного окна» в [муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "Привольненское сельское поселение"](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/)

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