****

Администрация

Ремонтненского сельского поселения

Ремонтненского района

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 30.07.2024 № 117  с. Ремонтное  Об утверждении Порядка  формирования и ведения Реестра  муниципальных услуг Администрации  Ремонтненского сельского поселения  В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации Ремонтненского сельского поселения, руководствуясь Уставом муниципального образования «Ремонтненское сельское поселение», Администрация Ремонтненского сельского поселения. |  |

1.Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрацией Ремонтненского сельского поселения (далее – Порядок) согласно приложению.

1.1. Определить Администрацию Ремонтненского сельского поселения, Ремонтненского района, Ростовской области уполномоченным исполнительным органом на согласование представленных Администрацией Ремонтненского сельского поселения для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о предоставляемых государственных услугах.

2.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального обнародования на официальном сайте Администрации Ремонтненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Ремонтненского сельского поселения А. Я. Яковенко

Приложение

к постановлению Администрации

Ремонтненского сельского поселения

от 30.07.2024 №117

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в

Администрации Ремонтненского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в Администрации Ремонтненского сельского поселения разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направлен на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления при предоставлении ими муниципальных услуг и обеспечение доступности сведений о муниципальных услугах в Администрации Ремонтненского сельского поселения.

1.2. Реестр муниципальных услуг в Администрации Ремонтненского сельского поселения (далее – Реестр) содержит сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Ремонтненского сельского поселения;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

- 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.

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Администрация Ремонтненского сельского поселения (далее - Администрация).

1.4. Реестр утверждается постановлением Администрации Ремонтненского сельского поселения.

1. Формирование и ведение реестра

2.1. Основаниями для включения, изменения, исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, региональные, муниципальные правовые акты, которыми, соответственно, устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Специалисты Администрации Ремонтненского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, направляют ведущему специалисту по правовой и кадровой работе, ответственному за формирование и ведение Реестра, сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальной услуги с пояснительной запиской.

2.3. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением Администрации Ремонтненского сельского поселения.

2.4. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, специалисты Администрации Ремонтненского сельского поселения направляют ведущему специалисту по правовой и кадровой работе, ответственному за формирование и ведение Реестра, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.5. Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Ремонтненского сельского поселения, в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.2 настоящего раздела сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации Ремонтненского сельского поселения, содержащимся в электронной форме в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг Ростовской области».

2.6. В случае выявления нарушений, несоответствий ведущий специалист по правовой и кадровой работе, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Ремонтненского сельского поселения, в течение 1 рабочего дня направляет специалисту Администрации Ремонтненского сельского поселения, представившему ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется специалистом Администрации Ремонтненского сельского поселения, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.7. В случае отсутствия нарушений, ведущий специалист по правовой и кадровой работе, ответственный за формирование и ведение Реестра муниципальных услуг Администрации Ремонтненского сельского поселения, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Ремонтненского сельского поселения о внесении соответствующих изменений.

3. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра

3.1. Сведения о муниципальной услуге подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, отменяющих полномочия областных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг.

3.2. Специалисты Администрации Ремонтненского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу правовых актов Российской Федерации или правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, направляют ведущему специалисту по правовой и кадровой работе, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации Ремонтненского сельского поселения, заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

4. Полномочия Администрации Ремонтненского сельского поселения

4.1. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется ведущим специалистом по правовой и кадровой работе, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации Ремонтненского сельского поселения не реже 1 раза в квартал.

4.2. Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Ремонтненского сельского поселения, вправе запрашивать у специалистов Администрации Ремонтненского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги, информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую он обязан представить в течение 5 рабочих дней.

4.3. Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Ремонтненского сельского поселения, по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в пункте 2.1 раздела 2 и в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Ремонтненского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.

Приложение

к Порядку формирования

и ведения Реестра муниципальных

услуг в Администрации Ремонтненского сельского поселения

Сведения об услугах,

подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг

Администрацией Ремонтненского сельского поселения

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых

Администрацией Ремонтненского 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления исполнительным органом Ростовской области государственной услуги |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |

III. Перечень услуг,   
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

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