**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**Родионово-Несветайский район**

**Администрация**

**Волошинского сельского поселения**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12.2024 № 97 х.Волошина

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Волошинского сельского поселения

 В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Волошинского сельского поселения, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Областным законом от 28.12.2010 № 549-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Ростовской области по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 08.08.2012 № 732 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра государственных услуг Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Волошинское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Волошинского сельского поселения согласно приложению.
2. Определить заместителя Главы администрации Волошинского сельского поселения – заведующего сектора экономики и финансов уполномоченным на согласование представленных для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений и предоставляемых администрацией Волошинского сельского поселения муниципальных услугах.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте в сети Интернет Волошинского сельского поселения.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Волошинского сельского поселения Л.О. Гужва

Приложение

к постановлению Администрации

 Волошинского сельского поселения

от 4 декабря 2024г. № 97

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра

муниципальных услуг Волошинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 Волошинского сельского поселения (далее – Администрация), повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг Волошинского сельского поселения (далее – Реестр) содержит сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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;

о муниципальных услугах Администрации, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.4. Сведения об услугах, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 1.2 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 3 настоящего Порядка.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра обеспечивает специалист 1 категории по кадровой и архивной работе, работе с населением администрации Волошинского сельского поселения.

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Волошинского сельского поселения.

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

2.3.1. Сведения об услугах, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, формируются по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляются ответственным сотрудником ведущему специалисту в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, содержащего полномочие по предоставлению соответствующей услуги, для их включения в Реестр.

2.3.2. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления услуги, сведения о которой включены в Реестр, ответственный сотрудник направляет ведущему специалисту указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.3.3. Специалист 1 категории по кадровой и архивной работе, работе с населением в течение 3 рабочих дней после получения указанных в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего пункта сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области и настоящему Порядку.

2.3.4. В случае, если по результатам проверки, указанной в подпункте 2.3.3 настоящего пункта, выявлены нарушения требований к актуальности сведений, их соответствию законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области и настоящему Порядку, специалист 1 категории по кадровой и архивной работе, работе с населением в течение одного рабочего дня направляет представившему ненадлежащие сведения ответственному сотруднику уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений об услугах осуществляется специалистами, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.3.5. Если по результатам проведенной проверки нарушений, указанных в подпункте 2.3.4 настоящего пункта, не выявлено, специалист 1 категории по кадровой и архивной работе, работе с населением осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Волошинского сельского поселения о внесении соответствующих сведений об услугах в Реестре.

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

2.4.1. Сведения о услугах подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, Волошинского сельского поселения, отменяющих полномочия Администрации по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Ответственный сотрудник в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта, направляет ведущему специалисту заявление об исключении сведений об услуге из Реестра.

2.5. Специалист 1 категории по кадровой и архивной работе, работе с населением в целях формирования и ведения Реестра:

2.5.1. Осуществляет актуализацию сведений, содержащихся в Реестре, не реже одного раза в квартал.

2.5.2. Вправе запрашивать у ответственного сотрудника сведения об услуге, подлежащей включению в Реестр, которые ответственный сотрудник обязан представить в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

2.5.3. По результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3, подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Волошинского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.

3. Размещение и публикация сведений об услугах, указанных

в абзацах втором – четвертом пункта 1.2 раздела 1 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 абзацах втором – четвертом пункта 1.2 раздела 1 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 абзацем вторым пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, формируются и направляются ведущим специалистом заместителю Главы администрации Волошинского сельского поселения – заведующему сектора экономики и финансов на согласование в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Заместитель Главы администрации Волошинского сельского поселения – заведующий сектора экономики и финансов в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего раздела, 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 раздела, выявлены нарушения требований к полноте и достоверности сведений об услугах либо отсутствуют основания для внесения таких сведений в федеральный реестр, заместитель Главы администрации Волошинского сельского поселения – заведующий сектора экономики и финансов в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

Специалист 1 категории по кадровой и архивной работе, работе с населением, осуществляет учет замечаний и направляет сведения об услугах на повторное согласование заместителю Главы администрации Волошинского сельского поселения – заведующему сектора экономики и финансов в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

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

3.6. Сведения об услугах публикуются в федеральном реестре в течение одного рабочего дня со дня согласования заместителем Главы администрации Волошинского сельского поселения – заведующим сектора экономики и финансов.

3.7. Внесение изменений в сведения об услугах, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1 – 3.6 настоящего раздела.

Приложение

к Порядку

формирования и ведения

Реестра муниципальных

услуг Волошинского сельского поселения

Сведения

об услугах, подлежащих включению

в Реестр муниципальных услуг Волошинского сельского поселения

I. Перечень муниципальных услуг,

предоставляемых Администрацией Волошинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наимено-вание муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставля-ется муниципальная услуга | Получа-тель муниципальной услуги | Условия предостав-ления муниципальной услуги(платная/ бесплатная) | Результат предостав-ления муниципальной услуги | Наименова-ние услуги (услуг), необхо-димой и обязатель-ной для предоставле-ния муниципальной услуги | Возмож-ность предо-ставления услуги по прин-ципу экстер-риториаль-ности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления Администрацией Волошинского сельского поселения муниципальных услуг

и предоставляются организациями и уполномоченными

в соответствии с законодательством Российской Федерации

экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления администрацией Волошинского сельского поселения муниципальной 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 |
|  |  |
|  |  |

IV. Перечень муниципальных услуг администрации Волошинского сельского поселения, предоставляемых в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Возможность предоставления услуги при комплексном запросе заявителя | Возможность предоставления услуги по принципу экстерриториальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |