** проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_.07.2024 № \_\_\_ ст.Калининская

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Калининского сельского поселения |

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации Калининского сельского поселения, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Калининского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Калининского сельского поселения, согласно приложению № 1.
2. Определить ответственных за размещение и публикацию в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о предоставляемых муниципальных услугах, согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

Главы Администрации

Калининского сельского поселения Т.В. Недоморацкова

Приложение №1

к постановлению

Администрации

Калининского сельского поселения

от \_\_.07.2024 № \_\_\_

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра

муниципальных услуг Администрации Калининского 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)», постановления Правительства Ростовской области от 02.07.2024 № 446 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области» и направлен на повышение качества и доступности сведений о муниципальных услугах Администрации Калининского сельского поселения.

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

о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Калининского 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;

о муниципальных услугах Администрации Калининского сельского поселения, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Калининского сельского поселения.

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 ответственный специалист Администрации Калининского сельского поселения (далее – специалист).

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Калининского 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 ответственным исполнителем и включаются в Реестр в срок 10 рабочих дней.

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 исполнитель муниципальной услуги вносит соответствующие изменения в Реестр.

2.3.3. Ответственный исполнитель в течении 10 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Калининского 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, отменяющих полномочия муниципальных исполнительных органов по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Ответственный исполнитель муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта, исключает сведения об услуге из Реестра.

2.5. Ответственный специалист в целях формирования и ведения Реестра:

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

2.5.2. 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 Калининского 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 ответственными исполнителями муниципальных услуг на согласование ответственным лицам за размещение и публикацию в федеральном реестр в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3.  Ответственные лица за размещение и публикацию в федеральном реестре 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 определяют 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, ответственные лица за размещение и публикацию в федеральном реестре в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

На повторное согласование сведения направляются ответственным лицам за размещение и публикацию в федеральном реестре в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью ответственного лица за размещение и публикацию в федеральном реестре.

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

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.

к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Калининского сельского поселения

Сведения

об услугах, подлежащих включению

в Реестр муниципальных услуг Администрации Калининского сельского поселения

I. Перечень муниципальных услуг,

предоставляемых Администрацией Калининского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наимено-вание муниципальной услуги | Реквизиты  правового акта, в соответствии с которым предоставля-ется муниципаль-ная услуга | Получа-тель муниципальной услуги | Условия предоставления муниципальной услуги  (платная/ бесплатная) | Результат предостав-ления муниципа-льной 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 органами местного самоуправления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления органами местного самоуправления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг |
| 1 | 2 |
|  |  |

IV. Перечень муниципальных услуг Администрации Калининского сельского поселения, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Калининского сельского поселения

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

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

Калининского сельского поселения

от \_\_.07.2024 № \_\_\_

Перечень

ответственных лиц за размещение и публикацию

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность ответственного лица | Направление предоставляемых услуг |
| 1. | Савушинский Александр Гаврилович | глава Администрации Калининского сельского поселения | Все услуги |