РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

САЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.07.2024 года |  | № 57 |
|  | с. Ивановка |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Ивановское сельское поселение» Сальского района Ростовской области |   |

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах муниципального образования «Ивановское сельское поселение» Сальского района Ростовской области, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативно правовых актов в соответствие действующему законодательству, Администрация Ивановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#Par33) формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Ивановское сельское поселение» Сальского района Ростовской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ивановского сельского поселения от 02.05.2017 № 56 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Ивановское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Ивановского сельского поселения, а также разместить на официальном сайте Администрации Ивановского сельского поселения в сети Интернет (https://ivanovskoe-sp.ru/).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава АдминистрацииИвановского сельского поселения | О.В. Безниско |

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовил: специалист первой категории (по архивной, кадровой и правовой работе) М.Г.Савченко  |  |

Приложение

к постановлению

Администрации

Ивановского сельского поселения

от 30.07.2024 № 57

ПОРЯДОК,

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Администрации Ивановского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Ивановского сельского поселения 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 Ивановского сельского поселения и ее отраслевых (функциональных) органов, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг Администрации Ивановского сельского поселения (далее - Реестр) содержит сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Ивановского сельского поселения и ее отраслевыми (функциональными) органами;

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Ивановского сельского поселения и ее отраслевыми (функциональными) органами 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 иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме в соответствии с р[аспоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=312695) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

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 (по архивной, кадровой и правовой работе) Администрации Ивановского сельского поселения (далее - специалист)

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Ивановского 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 специалистами Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Ивановского сельского поселения, специалисту (по архивной, кадровой и правовой работе) 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, специалисты Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевой (функциональный) орган Администрации Ивановского сельского поселения направляет специалисту (по архивной, кадровой и правовой работе) указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.3.3. Специалист (по архивной, кадровой и правовой работе) 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, Сальского района 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, нормативным актам Сальского района и настоящему Порядку, специалист (по архивной, кадровой и правовой работе) в течение одного рабочего дня направляет представившему ненадлежащие сведения специалисту Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевому (функциональному) органу Администрации Ивановского сельского поселения уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений об услугах осуществляется специалистами Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевым (функциональным) органом Администрации Ивановского сельского поселения, 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 (по архивной, кадровой и правовой работе) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Ивановского сельского поселения о внесении соответствующих сведений об услугах в Реестр.

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

2.4.1. 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, иных нормативных правовых актов Ивановского сельского поселения, отменяющих полномочия органов местного самоуправления по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Специалисты Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевой (функциональный) орган Администрации Ивановского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта, направляет специалисту (по архивной, кадровой и правовой работе) заявление об исключении сведений об услуге из Реестра.

2.5. Специалист (по архивной, кадровой и правовой работе) 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 специалистов Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевом (функциональном) органе Администрации Ивановского сельского поселения сведения об услуге, подлежащей включению в Реестр, которые специалисты Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевой (функциональный) орган Администрации Ивановского сельского поселения 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 Ивановского 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)» (далее – федеральный реестр), 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 специалистами Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевым (функциональным) органом Администрации Ивановского сельского поселения на согласование специалисту (по архивной, кадровой и правовой работе) в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Специалист (по архивной, кадровой и правовой работе) 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, специалист (по архивной, кадровой и правовой работе) в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

Специалисты Администрации Ивановского сельского поселения, отраслевые (функциональные) органы Администрации Ивановского сельского поселения, предоставляющие услуги, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование специалисту (по архивной, кадровой и правовой работе) в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью лица, назначенного распоряжением Администрации Ивановского сельского поселения 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 специалистом (по архивной, кадровой и правовой работе).

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 Администрации Ивановского сельского поселения

СВЕДЕНИЯ

о муниципальных услугах Администрации Ивановского сельского поселения

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ивановского сельского поселения и ее отраслевыми (функциональными) органами

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты правового акта,в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга | Получатель государственной 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 Администрацией Ивановского сельского поселения и ее отраслевыми (функциональными) органами 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 Ивановского сельского поселения и ее отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг |
| 1 | 2 |

III. ПЕРЕЧЕНЬ

услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями,

в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме

в соответствии с р[аспоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=312695) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р

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