**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРОЕКТ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗИМОВНИКОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«САВОСЬКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯСАВОСЬКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 00.00.0000. | № 00 | х.Савоськин |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Савоськинского сельского поселения |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2024 года № 446 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области», Уставом муниципального образования Савоськинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Савоськинского сельского поселения (приложение).

2. Определить ответственным за размещение и публикацию в Реестре муниципальных услуг Администрации Савоськинского сельского поселения сведений об услугах, предоставляемых Администрацией Савоськинского сельского поселения, ведущего специалиста Администрации Савоськинского сельского поселения.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Савоськинского

сельского поселения И.А. Фроленко

Приложение

к постановлению Администрации

Савоськинского сельского поселения

от 00.00.0000 № 00

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Савоськинского 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 Савоськинского сельского поселения, повышения качества и доступности предоставляемых ею муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг Администрации Савоськинского сельского поселения (далее - Реестр) содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Савоськинского сельского поселения.

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

1.4. Сведения о муниципальных услугах подлежат размещению и публикации в федеральной государственной информационной системе «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 ведущий специалист Администрации Савоськинского сельского поселения (далее - специалист, ответственный за ведение Реестра).

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Савоськинского 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, ответственными на предоставление муниципальных услуг, специалисту, ответственному за ведение Реестра, 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, направляются специалисту, ответственному за ведение Реестра, для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.3.3. Специалист, ответственный за ведение Реестра 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, ответственный за ведение Реестра, в течение одного рабочего дня направляет представившему ненадлежащие сведения специалисту уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений об услугах осуществляется специалистом, 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, ответственный за ведение Реестра, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Савоськинского 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 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, отменяющих полномочия Администрации Савоськинского сельского поселения по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Специалист Администрации Савоськинского сельского поселения, ответственный за предоставление услуги, в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта, направляет специалисту, ответственному за ведение Реестра, заявление об исключении сведений об услуге из Реестра.

2.5. Специалист, ответственный за ведение Реестра, 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 Савоськинского сельского поселения, ответственных за предоставление муниципальных услуг, сведения об услуге, подлежащей включению в Реестр, которые они обязаны 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 Савоськинского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.

3. Размещение и публикация сведений об услугах, указанных в пункте 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 пункте 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 пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, формируются и направляются специалистами, ответственным за предоставление муниципальных услуг, на согласование специалисту, ответственному за ведение реестра, в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Специалист, ответственный за ведение реестра, 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, ответственный за ведение реестра, в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальных услуг, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование специалисту, ответственному за ведение реестра, в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью главы Администрации Савоськинского сельского поселения.

3.6. Внесение изменений в сведения об услугах, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1-3.5 настоящего раздела.

Глава Администрации

Савоськинского

сельского поселения И.А. Фроленко

Приложение

к Порядку формирования и ведения

Реестра муниципальных услуг

администрации Савоськинского

сельского поселения

**Сведения**

**об услугах, подлежащих включению**

**в Реестр муниципальных услуг Администрации Савоськинского сельского поселения**

Перечень муниципальных услуг,

предоставляемых Администрацией Савоськинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование государственной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставляется государственная услуга | Получатель государственной услуги | Условия предоставления государственной услуги  (платная/бесплатная) | Результат предоставления государственной услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги | Возможность предоставления услуги по принципу экстерриториальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |