

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЮТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МИЛЮТИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2024 № 91 ст. Милютинская

**Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Милютинского сельского поселения.**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2024 № 446 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области», 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)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Милютинского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Милютинское сельское поселение» в сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Милютинского сельского поселения С.Ю.Сергиенко

Приложение

к постановлению Администрации Милютинского

сельского поселения

от 23. 07.2024 г. № 91

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Милютинского сельского поселения

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 исполнительных органов Ростовской области (далее – областные исполнительные органы), повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг (далее – Реестр) содержит сведения об оказываемых услугах Администрацией Милютинского 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 пункте 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 Администрация Милютинского сельского поселения (далее – Администрация).

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации.

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 специалисту, ответственному за внесение данных в Реестр (далее – специалист), ведущим специалистом Администрации, ответственным за предоставление услуги (далее – ведущим специалистом) 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, ведущий специалист направляет специалисту указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.3.3. Специалист 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 в течение одного рабочего дня направляет представившему ненадлежащие сведения ведущему специалисту уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений об услугах осуществляется ведущим 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 осуществляет подготовку проекта постановления Администрации 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 Администрации по предоставлению соответствующих услуг.

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

2.5. Специалист 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 ведущего специалиста сведения об услуге, подлежащей включению в Реестр, которые ведущий специалист 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 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 специалистом на согласование главному бухгалтеру в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Главный бухгалтер 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, главный бухгалтер в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

Специалист, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование главному бухгалтеру в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью главы Администрации, главного бухгалтера.

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

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 муниципального образования «Милютинское сельское поселение»

Сведения

об услугах, подлежащих включению

в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Милютинское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги** | **Получатель муниципальной услуги** | **Условия предоставления муниципальной услуги (платная/бес-платная)** | **Результат предоставления муниципальной услуги** |