**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «30» июля 2024 г. № 102 ст-ца Митякинская

Об утверждении Порядка

формирования и ведения

реестра муниципальных услуг

Администрации Митякинского

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» Администрация Митякинского сельского поселения

 постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Митякинского сельского поселения.

2. Назначить ответственным за размещение и публикацию в Реестре муниципальных услуг Администрации Митякинского сельского поселения сведений об услугах, предоставляемых Администрацией Митякинского сельского поселения специалиста 1 категории Майдаченко А.А.

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

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Администрации

Митякинского

сельского поселения А.В. Куприенко

Приложение к постановлению

от 30.07.2024 № 102

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Митякинского сельского поселения

1. Общие положения

l.l. 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 государственных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг Администрации Митякинского сельского поселения (далее — Реестр) содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Митякинского сельского поселения:

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

1.4. Сведения об услугах, 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 Майдаченко А.А. (далее – специалист, ответственный за ведение Реестра).

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Митякинского 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, направляются специалисту, ответственному за ведение Реестра в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, 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 Митякинского 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 Митякинского сельского поселения по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Специалист Администрации Митякинского 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, ответственному за ведение Реестр, 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 специалистов Администрации Митякинского сельского поселения сведения об услуге, подлежащей включению в Реестр, которые специалисты Администрации Митякинского сельского поселения 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 Митякинского 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 специалистом, ответственным за ведение Реестра в министерство на согласование размещения в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. В случае, если по результатам проверки 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, осуществляет учет замечаний и направляет сведения об услугах на повторное согласование в министерство в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.4. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной главы Администрации Митякинского сельского поселения.

3.5. Внесение изменений в сведения об услугах, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1 — 3.4 настоящего раздела.