**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВОЙНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11 сентября 2023 года** | **№ 83** | **х. Войнов** |

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Войновского сельского поселения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации Войновского сельского поселения, руководствуясь п. 11 ч. 2 ст. 34 Устава муниципального образования «Войновское сельское поселение», Администрация Войновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Войновского сельского поселения (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Войновского сельского поселения от 27.02.2012 № 25 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава АдминистрацииВойновского сельского поселения | В.В. Гавриленко |

Приложение

к постановлению

Администрации Войновского

сельского поселения

от 11сентября 2023 г. № 83

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

Администрации Войновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Войновского сельского поселения разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направлен на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления при предоставлении ими муниципальных услуг и обеспечение доступности сведений о муниципальных услугах Администрации Войновского сельского поселения.

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

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Войновского 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.

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Администрация Войновского сельского поселения (далее - Администрация).

1.4. Реестр утверждается постановлением Администрации Войновского сельского поселения.

1. Формирование и ведение реестра

2.1. Основаниями для включения, изменения, исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, региональные, муниципальные правовые акты, которыми, соответственно, устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Специалисты Администрации Войновского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра, сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальной услуги с пояснительной запиской.

2.3. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением Администрации Войновского сельского поселения.

2.4. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, специалисты Администрации Войновского сельского поселения направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.5. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения, в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.2 настоящего раздела сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации Войновского сельского поселения, содержащимся в электронной форме в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг Ростовской области».

2.6. В случае выявления нарушений, несоответствий должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения, в течение 1 рабочего дня направляет специалисту Администрации Войновского сельского поселения, представившему ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется специалистом Администрации Войновского сельского поселения, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.7. В случае отсутствия нарушений, должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Войновского сельского поселения о внесении соответствующих изменений.

3. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра

3.1. Сведения о муниципальной услуге подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, отменяющих полномочия областных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг.

3.2. Специалисты Администрации Войновского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу правовых актов Российской Федерации или правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения, заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

4. Полномочия Администрации Войновского сельского поселения

4.1. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется должностным лицом, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения не реже 1 раза в квартал.

4.2. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения, вправе запрашивать у специалистов Администрации Войновского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги, информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую он обязан представить в течение 5 рабочих дней.

4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации Войновского сельского поселения, по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в пункте 2.1 раздела 2 и в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Войновского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.

Приложение

 к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации

Войновского сельского поселения

Сведения об услугах,

подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг Администрации Войновского сельского поселения

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых

Администрацией Войновского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной 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 органами местного самоуправления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

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

III. Перечень услуг,
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

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