Начало обсуждения 10.07.2024 г-конец 25.07.2024 г

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект

Об утверждении Порядка формирования

и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Ильинского сельского поселения

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц  
к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации Ильинского сельского поселения, в соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB490D6E9F7248427BEB70B39A21B097A15E75A4CD691CB40El8c2I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Ильинского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Ильинского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ильинского сельского поселения   
   в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ильинского сельского поселения Могильный А.Н.

Приложение

к постановлению

Администрации

Ильинского сельского поселения

от .07.2024 №

ПОРЯДОК,

формирования и ведения реестра муниципальных услуг

Администрации Ильинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрации Ильинского сельского поселения разработан в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB490D6E9F7248427BEB70B39A21lBc0I) 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 Ильинского сельского поселения и ее отраслевых (функциональных) органов, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг.

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

о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Ильинского сельского поселения

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Ильинского 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 абзацах втором 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 Администрация Ильинского сельского поселения.

2.2. Реестр утверждается постановлением Администрации Ильинского 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 Администрацией Ильинского сельского поселения 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, внести соответствующе изменения в Реестр.

2.3.3. Если по результатам проведенной проверки нарушений, не выявлено, Администрация осуществляет подготовку проекта постановления   
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 Егорлыкского района, отменяющих полномочия Администрации Ильинского сельского поселения, по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Администрации Ильинского сельского поселения,   
в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2.4.1, подготавливает постановление об исключении сведений об услуге из Реестра.

2.5. Администрация в целях формирования и ведения Реестра, осуществляет актуализацию сведений, содержащихся в Реестре, не реже одного раза в квартал.

3. Размещение и публикация сведений об услугах,

указанных в абзацах втором 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 - 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 на согласование  
в Отдел в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Отдел 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, Отдел в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

Администрация Ильинского сельского поселения, предоставляющая услуги, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование в Отдел в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью лица, назначенного распоряжением Администрации Ильинского 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 Отделом.

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 Ильинского сельского поселения

I. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ильинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 |
|  |  |  |  |  |  |  |