**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ АЗОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛЕКСАНДРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«» 2024 г. **№** с. Александровка

**Об утверждении порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Александровского сельского поселения**

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах муниципального образования «Александровское сельское поселение», в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2024 № 446 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области», Администрация Александровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Александровское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить заместителя главы Администрации Александровского сельского поселения уполномоченным сотрудником на согласование представленных главным специалистом для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о предоставляемых муниципальных услугах.
3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения https://[www.aleksandrovskoesp.ru.](http://www.aleksandrovskoesp.ru/)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Александровского сельского поселения Н.Л. Хижняк

Проект постановления вносит заместитель главы администрации Власенко Ю.С. 02.08.224

Приложение к проекту постановления администрации Александровского сельского поселения

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования

«Александровское сельское поселение»

* 1. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Александровское сельское поселение» (далее - 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 Александровское сельского поселения при предоставлении ею муниципальных услуг.

1. Реестр муниципальных услуг муниципального образования

«Александровское сельское поселение» (далее соответственно – Реестр, муниципальная услуга) содержит сведения:

* 1. о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Александровского сельского поселения;
  2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Александровского сельского поселения муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
  3. 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;
  4. о перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в [муниципальном бюджетном учреждении](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/)

[«Многофункциональный центр предоставления государственных и](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/) [муниципальных услуг муниципального образования «Азовский район»](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/)».

1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе в соответствии с разделом II настоящего Порядка.
2. Сведения об услугах, указанных в подпунктах 2-4 пункта 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 III настоящего Порядка.

* 1. Формирование и ведение Реестра

1. Формирование и ведение Реестра обеспечивает заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения.
2. Реестр утверждается постановлением Администрации Александровского сельского поселения.
3. Размещение и изменение сведений об услугах в Реестре осуществляется в следующем порядке:
   1. сведения об услугах, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, формируются по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляются главным специалистом заместителю главы Администрации Александровского сельского поселения по системе электронного документооборота «Дело» (далее - СЭД «Дело») не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, содержащего полномочие по предоставлению соответствующей муниципальной услуги, для их включения в Реестр;
   2. в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, главный специалист направляет заместителю главы Администрации Александровского сельского поселения указанные в подпункте 1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр;

3заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения в течение 3 рабочих дней после получения указанных в подпунктах 1-2 настоящего пункта сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам, настоящему Порядку;

1. в случае, если по результатам проверки, указанной в подпункте 3 настоящего пункта, выявлены нарушения требований к актуальности сведений, их соответствию законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам и настоящему Порядку, заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения в течение 1 рабочего дня направляет по СЭД «Дело» представившему ненадлежащие сведения главному специалистом уведомление об их устранении. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется главным специалистом, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления;
2. если по результатам проведенной проверки нарушений, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, не выявлено, заместитель главы

Администрации Александровского сельского поселения осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Александровского сельского поселения о внесении соответствующих сведений об услугах в Реестре.

1. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра осуществляется в следующем порядке:
   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, муниципальных правовых актов, отменяющих полномочия специалистов Администрации Александровского сельского поселения по предоставлению соответствующих услуг;
   2. главный специалист в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, направляет по СЭД «Дело» заместителю главы Администрации Александровского сельского поселения заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.
2. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется заместителем главы Администрации Александровского сельского поселения не реже 1 раза в квартал.
3. Заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения в целях обеспечения формирования и ведения Реестра вправе запрашивать у главного специалиста информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую главный специалист обязан предоставить в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.
4. Заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в подпунктах 1-2 пункта 7 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Александровского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.
   1. Размещение и публикация сведений об услугах, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 настоящего Порядка,

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. Формирование, направление на согласование для размещения, размещение и публикация сведений об услугах, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 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.

1. Сведения об услугах, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка, формируются и направляются главным специалистом на согласование в заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка.
2. Заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, 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. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 14 настоящего Порядка, выявлены нарушения требований к полноте

и достоверности сведений об услугах либо отсутствуют основания для внесения таких сведений в федеральный реестр, заместитель главы Администрации Александровского сельского поселения в срок, указанный в пункте 14 настоящего Порядка, отказывает в их согласовании.

Главный специалист, предоставляющий услуги, осуществляют учет замечаний и направляют сведения об услугах на повторное согласование заместителю главы Администрации Александровского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

1. Сведения об услугах публикуются в федеральном реестре в течение одного рабочего дня со дня согласования заместителем главы Администрации Александровского сельского поселения.
2. Внесение изменений в сведения об услугах, указанных в подпункте 1-3 пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 12-17 настоящего раздела.

Глава Администрации

Александровского сельского поселения Н.Л. Хижняк

Приложение

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования

«Александровское сельское поселение»

Сведения об услугах,

подлежащих включению в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Александровское сельское поселение»

1. ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Александровское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименован ие муниципаль ной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальн ой услуги | Условия предоставления муниципальной услуги  (платная/ бесплатная) | Результат предоставлен ия муниципальн ой услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой и обязательной для предоставлени я муниципально й услуги | Возможность предоставления услуги по принципу экстерриториал ьности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Александровского сельского

поселение, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

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

1. Перечень услуг,

предоставляемых 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 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Перечень муниципальных услуг

муниципального образования «Александровское сельское поселение», предоставление которых осуществляется

по принципу «одного окна» в [муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/) [государственных и муниципальных услуг муниципального образования "Азовский район"](https://donetsk-ro.donland.ru/about/suborg/915/)».

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

Глава Администрации

Александровского сельского поселения Н.Л. Хижняк