

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БАРИЛО-КРЕПИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРИЛО-КРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2024 № 114 сл. Барило-Крепинская

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Барило-Крепинского сельского поселения

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Барило-Крепинского сельского поселения, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Областным законом от 28.12.2010 № 549-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Ростовской области по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 08.08.2012 № 732 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра государственных услуг ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Барило-Крепинское сельское поселение», Администрация Барило-Крепинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Барило-Крепинского сельского поселения согласно приложению.
2. Определить ведущего специалиста по земельным и имущественным отношениям, уполномоченным на согласование представленных для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений и предоставляемых Администрацией Барило-Крепинского сельского поселения муниципальных услугах.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения А.В. Букуров

Приложение

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского

сельского поселения

от 18.11.2024г. № 114

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра

муниципальных услуг Барило-Крепинского сельского поселения

1. Общие положения

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 Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее – Администрация), повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг.

1.2. Реестр муниципальных услуг Барило-Крепинского сельского поселения (далее – Реестр) содержит сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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;

о муниципальных услугах Администрации, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

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 – четвертом 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 специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству администрации Барило-Крепинского сельского поселения.

2.2. Реестр утверждается постановлением администрации Барило-Крепинского 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 и направляются ответственным сотрудником специалисту по правовой и кадровой работе, делопроизводству, 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, ответственный сотрудник направляет специалисту по правовой и кадровой работе, делопроизводству указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.3.3. Специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству 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 по правовой и кадровой работе, делопроизводству в течение одного рабочего дня направляет представившему ненадлежащие сведения ответственному сотруднику 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 по правовой и кадровой работе, делопроизводству осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Барило-Крепинского 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 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, Барило-Крепинского сельского поселения, отменяющих полномочия Администрации по предоставлению соответствующих услуг.

2.4.2. Ответственный сотрудник в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта, направляет специалисту по правовой и кадровой работе, делопроизводству заявление об исключении сведений об услуге из Реестра.

2.5. Специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству 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 ответственного сотрудника сведения об услуге, подлежащей включению в Реестр, которые ответственный сотрудник 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 Барило-Крепинского сельского поселения 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 по правовой и кадровой работе, делопроизводству заместителю главы администрации Барило-Крепинского сельского поселения – заведующему сектора экономики и финансов на согласование в федеральном реестре в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Заместитель главы администрации Барило-Крепинского сельского поселения – заведующий сектора экономики и финансов 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, заместитель главы администрации Барило-Крепинского сельского поселения – заведующий сектора экономики и финансов в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего раздела, отказывает в их согласовании.

Специалист по правовой и кадровой работе, делопроизводству, осуществляет учет замечаний и направляет сведения об услугах на повторное согласование заместителю главы администрации Барило-Крепинского сельского поселения – заведующему сектора экономики и финансов в течение 3 рабочих дней со дня отказа в согласовании.

3.5. Размещаемые сведения об услугах подписываются электронной подписью лица, назначенного Администрацией ответственным 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 заместителем главы администрации Барило-Крепинского сельского поселения – заведующим сектора экономики и финансов.

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 Барило-Крепинского сельского поселения

Сведения

об услугах, подлежащих включению

в Реестр муниципальных услуг Барило-Крепинского сельского поселения

I. Перечень муниципальных услуг,

предоставляемых Администрацией Барило-Крепинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наимено-вание муниципальной услуги | Реквизиты  правового акта,  в соответствии  с которым предоставля-ется муниципальная услуга | Получа-тель муниципальной услуги | Условия предостав-ления муниципальной услуги  (платная/ бесплатная) | Результат предостав-ления муниципальной услуги | Наименова-ние услуги (услуг), необхо-димой и обязатель-ной для предоставле-ния муниципальной услуги | Возмож-ность предо-ставления услуги по прин-ципу экстер-риториаль-ности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

II. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления Администрацией Барило-Крепинского сельского поселения муниципальных услуг

и предоставляются организациями и уполномоченными

в соответствии с законодательством Российской Федерации

экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги, которая является  необходимой и обязательной для предоставления  администрацией Барило-Крепинского сельского поселения муниципальной 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 |
|  |  |
|  |  |

IV. Перечень муниципальных услуг администрации Барило-Крепинского сельского поселения, предоставляемых в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Возможность предоставления услуги при комплексном запросе заявителя | Возможность предоставления  услуги по принципу экстерриториальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |