РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2024 г. № 39

сл. Титовка

О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг

муниципального образования «Титовское сельское поселение»

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Титовское сельское поселение», Администрация Титовского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Титовского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить ведущего специалиста Администрации Титовского сельского поселения Дробышеву Н.С. ответственной по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, за размещение сведений о муниципальных услугах муниципального образования «Титовское сельское поселение» на официальном сайте Администрации Титовского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Титовского сельского поселения от 08.02.2011 № 9 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией Титовского сельского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Титовского сельского поселения Е.В. Нырненко

Постановление вносит ведущий специалист

Администрации Титовского сельского поселения

 Приложение

к постановлению

Администрации Титовского сельского поселения

 от 17.01.2024 г. № 39

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг,**

**оказываемых Администрацией Титовского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Титовского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией Титовского сельского поселения.

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

- реестр муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Титовского сельского поселения (далее – реестр) – систематизированный свод данных о муниципальных услугах, оказываемых Администрацией Титовского сельского поселения (далее – услуги);

- административный [регламент](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги;

- уполномоченный по формированию и ведению реестра, – специалист Администрации Титовского сельского поселения (далее – специалист);

- ответственный за размещение сведений в реестр на официальном сайте Администрации Титовского сельского поселения - специалист Администрации.

- исполнители услуг – специалисты Администрации Титовского сельского поселения;

- формирование реестра - определение услуг и внесение сведений о них в реестр в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

- ведение реестра - организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, опубликование и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком;

- заинтересованные пользователи реестра – физические и юридические лица, получающие информацию, содержащуюся в реестре.

1.3. Целью ведения реестра является формирование перечня услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам.

* 1. Основными задачами формирования Реестра являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Администрации Титовского сельского поселения;

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Ростовской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Титовское сельское поселение».

1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются постановлением Администрации Титовского сельского поселения.

1.6. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.7. Реестр подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Титовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Сведения из реестра предоставляются заинтересованным пользователям реестра безвозмездно.

**2. Принципы ведения реестра**

- единство требований к определению и включению услуг в реестр;

- публичность реестра и доступность информации, содержащейся в реестре;

- полнота и достоверность сведений, размещённых в реестре;

- регулярный мониторинг требований к перечню и описанию услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества;

- ответственность уполномоченного органа за полноту и достоверность сведений, содержащихся в реестре;

- ответственность исполнителей услуг за своевременность и достоверность предоставления информации для включения в реестр.

**3. Критерии внесения услуг в реестр**

3.1. Услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

 - нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем услуги (утверждение административного регламента по оказанию услуги);

 - предоставление услуги находится в компетенции Администрации Титовского сельского поселения;

 - контролируемость исполнителями услуг результатов оказания услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию услуги.

**4. Полномочия уполномоченного органа**

* 1. В процессе ведения реестра уполномоченный орган осуществляет:

- сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей услуг;

- методическое обеспечение ответственного органа по ведению реестра;

- организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;

- контроль уполномоченного органа за соблюдением порядка ведения реестра;

- мониторинг сведений, содержащихся в реестре.

**5. Порядок формирования реестра**

5.1. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом на основании сведений, предоставляемых исполнителями услуг.

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с утверждённым постановлением Администрации Титовского сельского поселения на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «Титовское сельское поселение».

* 1. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр, является принятие нормативного правового акта Администрации Титовского сельского поселения, регулирующего вопрос предоставления услуги.
	2. Для внесения сведений в реестр исполнитель услуги не позднее 20 (двадцати) дней со дня вступления в законную силу постановления Администрации Титовского сельского поселения об утверждении административного регламента, либо постановления Администрации Титовского сельского поселения, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги, предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

- официальное предложение о включении утвержденной услуги в реестр, внесения изменений в реестр в связи с изменениями формы и условий предоставления, любо исключения услуги из реестра;

- копию постановления Администрации Титовского сельского поселения, устанавливающего новую услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги.

5.5. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней после предоставления от исполнителя услуги документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, рассматривает материалы и готовит проект постановления Администрации Титовского сельского поселения о внесении изменений в реестр.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней со дня вступления в законную силу постановления Администрации Титовского сельского поселения о внесении изменений в реестр передает ответственному органу сведения о внесения изменений в реестр.

5.7. Ответственный орган в течение 3 (трех) дней со дня передачи сведений, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка, вносит изменения в реестр на официальном сайте муниципального образования Елизаветинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6. Содержание реестра**

6.1. Информация об оказываемых услугах отражается в реестре через следующие параметры:

- порядковый номер;

- наименование услуги;

- получатель муниципальной услуги;

- условия предоставления муниципальной услуги (платная/бес-платная);

- результат предоставления муниципальной услуги.

6.2. В реестре не допускается:

- использование аббревиатур в наименовании услуг;

- объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

**7. Ведение мониторинга услуг и внесение изменений в реестр**

7.1. Исполнители услуг обязаны на регулярной основе проводить мониторинг и анализ законодательства с целью выявления новых услуг нормативных правовых актов, устанавливающих новую услугу, изменяющих форму и условия её предоставления либо отменяющих включенную услугу в реестр.

7.2. Внесение изменений в Реестр осуществляется в случае вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого услуга была включена в реестр.