**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **НИЖНЕГРИДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 04.04.2022 г. №18 д. Нижнее Гридино**

# **[Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг предоставляемых администрацией Нижнегридинского](http://internet.garant.ru/document/redirect/17763878/0) сельсовета Большесолдатского района**

 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 «Нижнегридинский сельсовет» Большесолдатского района Курской области, Администрация Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. 3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района http://n-grid.ru

Глава

Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района Г.Н. Полунин

Приложение

к постановлению администрации Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района

 от 04.04.2022 года №18

**Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района**

# 1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения [Реестра муниципальных услуг предоставляемых Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района](http://internet.garant.ru/document/redirect/17763878/0) (далее - Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых [администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района](http://internet.garant.ru/document/redirect/17763878/0) (далее - Администрация), а также их размещение в реестре муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района.

1.2. Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района (далее - Реестр) - информационная система, содержащая сведения о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Реестр является одним из разделов федеральной государственной информационной системы - сводного реестра государственных и муниципальных услуг и Реестра государственных и муниципальных услуг Курской области.

1.3. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в [Федеральном законе](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Также в Порядке используются следующие термины и определения:

- формирование Реестра - определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в установленной настоящим Порядком форме;

- ведение Реестра - обновление информации, содержащейся в Реестре;

- исполнитель муниципальных услуг – ответственное лицо Администрации, осуществляющие предоставление муниципальной услуги и (или) участвующий в их предоставлении в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Основной целью ведения Реестра является обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

1.5. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к информации, вносимой в Реестр;

- обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

1.6. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17799499/2235) Администрации Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района.

# 2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Включению в Реестр подлежат муниципальные услуги, определенные в соответствии с [ч. 6 статьи 11](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/116) Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района;

- услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг включенные в перечень, утвержденный Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района.

2.3. Исполнители муниципальных услуг:

- анализируют федеральное законодательство с целью выявления новых муниципальных услуг и способов их оказания;

- вносят предложения по изменению и дополнению реестра муниципальных услуг;

- доводят информацию об изменениях и дополнениях, вносимых в реестр муниципальных услуг, до учреждений, участвующих в оказании муниципальных услуг.

2.4. Формирование сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре и Реестре государственных и муниципальных услуг Курской области осуществляют исполнители муниципальных услуг.

Сведения о муниципальных услугах должны быть полными и достоверными.

2.5. Реестр должен содержать полные наименования муниципальных услуг

2.6. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение муниципальных услуг в Реестр;

- внесение изменений и дополнений в Реестр;

- исключение муниципальных услуг из Реестра;

- опубликование Реестра в средствах массовой информации и размещение его в информационно-коммуникационных сетях общего пользования.

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.

2.7. Ответственный за ведение Реестра формирует, ведет и размещает Реестр муниципальных услуг на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17799499/2235) Администрации, осуществляет деятельность по внесению сведений о муниципальных услугах в государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг Курской области».

2.8. Исполнители муниципальных услуг в течение 10 дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего их полномочиями по предоставлению муниципальной услуги, представляют ответственному за ведение Реестра необходимую информацию для внесения ее в Реестр.

Документы представляются на бумажном и электронном носителях.

2.9. Основанием для исключения муниципальной услуги из Реестра или внесения изменений в указанный Реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Курской области, муниципальные нормативные акты, изменяющие или отменяющие полномочия Администрации по предоставлению муниципальных услуг.

2.10. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, то направление сведений о муниципальной услуге осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

2.11. Сведения об услугах, представленные исполнителями муниципальных услуг для размещения в Реестре, проверяются ответственным за ведение Реестра на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

2.12. Если по результатам проверки представленных сведений выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а исполнителю муниципальных услуг направляется уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и повторном представлении сведений о муниципальных услугах.

Срок подготовки и направления повторных сведений о муниципальных услугах не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления уведомления.

# 3. Ответственность

Должностные лица Администрации Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района, осуществляющие предоставление муниципальных услуг и (или) участвующих в их предоставлении, ответственные за формирование и представление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, а также за соблюдение порядка и сроков их направления и размещения в Реестре.

# 4. Порядок использования сведений, содержащихся в Реестре

4.1. Содержащиеся в Реестре сведения предоставляются пользователям в виде документированной информации, а также путем обеспечения им доступа к информационным ресурсам.

4.2. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются пользователям бесплатно.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг предоставляемых администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района  |

Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сфера деятель-ности | Наименование муниципальной услуги (функции) | Категория (ОМСУ – орган местного самоуправления) | Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочие органа местного самоуправления | Нормативный правовой акт, устанавливающий предоставление муниципальной услуги (функции), утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги (функции) | Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу(исполняющего муниципальную функцию)  | Предоставление муниципальной услуги (функций) в электронном виде | Межведомственное взаимодействие | Предоставление услуги в МФЦ | Стоимость предоставления услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |