



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ОТ 27 ИЮНЯ 2025 ГОДА №151

Д.СТЕПАНОВО

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации Степановского сельского поселения, руководствуясь Уставом муниципального образования Степановское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области, Администрация Степановского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Степановского сельского поселения (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава
Степановского сельского поселения:

А.В.Кулагин

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Степановского сельского поселения разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направлен на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления при предоставлении ими муниципальных услуг и обеспечение доступности сведений о муниципальных услугах Администрации Степановского сельского поселения.

1.2. Реестр муниципальных услуг Администрации Степановского сельского поселения (далее – Реестр) содержит сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Степановского сельского поселения;
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и предоставляются организациями, 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.

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Администрация Степановского сельского поселения (далее - Администрация).

1.4. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений потребителям.

1.5. Реестр утверждается постановлением Администрации Степановского сельского поселения.

2. Формирование и ведение реестра

2.1. Основаниями для включения, изменения, исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, региональные, муниципальные правовые акты, которыми, соответственно, устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Специалисты Администрации Степановского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, направляют специалисту, ответственному за формирование и ведение Реестра, сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальной услуги с пояснительной запиской.

2.3. Включение, исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением Администрации Степановского сельского поселения.

2.4. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Костромской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, специалисты Администрации Степановского сельского поселения направляют специалисту, ответственному за формирование и ведение Реестра, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела сведения для внесения соответствующих изменений в Реестр.

2.5. Специалист, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения, в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.2 настоящего раздела сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Костромской области, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации Степановского сельского поселения, содержащимся в электронной форме в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг Костромской области».

2.6. В случае выявления нарушений, несоответствий специалист, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения, в течение 1 рабочего дня направляет специалисту Администрации Степановского сельского поселения, представившему ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется специалистом Администрации Степановского сельского поселения, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.7. В случае отсутствия нарушений, специалист, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Степановского сельского поселения о внесении соответствующих изменений.

3. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра

3.1. Сведения о муниципальной услуге подлежат исключению из Реестра в случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов, иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, отменяющих полномочия областных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг.

3.2. Специалисты Администрации Степановского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу правовых актов Российской Федерации или правовых актов Костромской области, муниципальных правовых актов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, направляют специалисту, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения, заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

4. Полномочия Администрации Степановского сельского поселения

4.1. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется специалистом, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения не реже 1 раза в квартал.

4.2. Специалист, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения, вправе запрашивать у специалистов Администрации Степановского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги, информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую он обязан представить в течение 5 рабочих дней.

4.3. Специалист, ответственный за формирование и ведение Реестра Администрации Степановского сельского поселения, по результатам проведенной актуализации и на основании информации, указанной в пункте 2.1 раздела 2 и в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления Администрации Степановского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в Реестр.

Приложение к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг в Степановском сельском поселении

Сведения об услугах, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг Администрации Степановского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Степановского сельского поселения

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Реквизиты правового акта, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга	Получатель муниципальной услуги	Условия предоставления муниципальной услуги (платная/бесплатная)	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование услуги (услуг), необходимый и обязательный для предоставления муниципальной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления исполнительным органом Костромской области государственной услуги

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