**АДМИНИСТРАЦИЯ МУЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.10.2019 № 124

с Мулино

### Об утверждении Порядк[а](#Par34) формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Мулинского сельского поселения Нагорского района Кировской области

### В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мулинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par34) формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Мулинского сельского поселения Нагорского района Кировской области.

2. Назначить ответственным по ведению реестра муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) администрацией
Мулинского сельского поселения, ведущего специалиста администрации Самоделкину Ирину Юрьевну.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном бюллетене органа местного самоуправления, на официальном сайте администрации Мулинского сельского поселения.

5. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава администрации

Мулинского сельского поселения Н.Ю. Норсеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрацией сельского поселения

от 09.10.2019№ 124

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) администрацией
Мулинского сельского поселения Нагорского района Кировской области**

I. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг предоставляемых (исполняемых) администрацией Мулинского сельского поселения Нагорского района Кировской области (далее – Порядок) устанавливает механизм формирования сведений о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) администрацией Мулинского сельского поселения Нагорского района Кировской области (далее – сведения об услугах ), и их размещения в реестре муниципальных услуг Мулинского сельского поселения (далее– реестр) и на портале государственных и муниципальных услуг Кировской области.
	2. В реестр включаются сведения о муниципальных услугах (за исключением муниципальных услуг, подлежащих переходу на предоставление в электронном виде в первоочередном порядке), включенных в перечень муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) администрацией (далее – перечень) на основании решения рабочей группы по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг на территории Нагорского района и обеспечению выполнения перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме по проведению административной реформы в администрации (далее – рабочая группа).

1.3. Сведения об услугах, подлежащие размещению в реестре, формируются специалистом администрации Мулинского сельского поселения(далее – администрация) по ведению реестра, уполномоченным постановлением администрации (далее – специалист по ведению реестра).

При формировании сведений об услугах, подлежащих размещению в реестре, специалист по ведению реестра взаимодействует со специалистами, предоставляющими (исполняющими) соответствующие муниципальные услуги .

1.4. Размещение сформированных сведений об услугах в реестре осуществляется специалистом по ведению реестра.

II. Формирование сведений об услугах

2.1. Специалист по ведению реестра в течение 10 календарных дней со дня принятия рабочей группой решения о включении муниципальной услуги в перечень формирует сведения об услугах. Сведения о муниципальных услугах, подлежащих переходу на предоставление в электронном виде в первоочередном порядке, формируются в сроки, установленные постановлением администрации.

2.2. Формирование сведений об услугах специалистом по ведению реестра путем заполнения электронных полей форм реестра с использованием его программно-технических средств.

2.3. Сведения об услугах должны быть полными, достоверными и соответствовать составу сведений об услугах, определенному Правительством Российской Федерации, а также иным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление (исполнение) муниципальной услуги.

Специалист по ведению реестра несет предусмотренную законодательством ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах , размещенных в реестре.

2.4. Специалист по ведению реестра в целях наполнения реестра информационным ресурсом, поддержания его в актуальном состоянии и выявления сведений об услуге , подлежащих изменению, дополнению, исключению из реестра, ежеквартально проводит анализ размещенных в реестре сведений об услугах.

В случае выявления по результатам проведенного анализа сведений об услугах, подлежащих изменению, дополнению, исключению из реестра, в течение 5 календарных дней со дня выявления таких сведений вносит необходимые изменения, дополнения в сведения об услугах или исключает их из реестра.

2.5. Основаниями для изменения, дополнения сведений об услугах , а также исключения их из реестра являются следующие обстоятельства:

- вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кировской области, администрации сельского поселения, которыми внесены изменения в порядок предоставления (исполнения) соответствующей муниципальной услуги;

- несоответствие сведений об услугах, размещенных в реестре, требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.6. Внесение изменений и дополнений в сведения об услугах, размещенные в реестре, а также их исключение из реестра осуществляется в порядке, предусмотренном [разделами I](#Par45) и [II](#Par60) настоящего Порядка.