



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2024

г. Ровеньки

№ 94-11/24

**Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра
муниципальных услуг Администрации городского округа муниципальное
образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 31 октября 2023 г. № 5, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 2 ноября 2023 г. № 3, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.
2. Определить уполномоченными органами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики:

по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, опубликованию Реестра муниципальных услуг Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в газете «Вперед. Ровеньки» Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и обнародованию на официальном сайте Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rov-adm.su> - отдел обращения граждан управления делами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики;

по формированию сведений о муниципальных услугах, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения Реестра муниципальных услуг Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики - структурные подразделения Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, задействованные в предоставлении муниципальных услуг, муниципальные учреждения, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также подразделения Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вперед. Ровеньки» Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и разместить на официальном сайте Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rov-adm.su>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



А.В. Рубанцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Ровеньки Луганской Народной
Республики
от 04.03.2024 № 94-н/24

ПОРЯДОК
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг
Администрации городского округа муниципальное образование городской
округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) и направлен на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления при предоставлении ими муниципальных услуг и обеспечение доступности сведений о муниципальных услугах Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

1.3. Реестр муниципальных услуг Администрации (далее - Реестр) представляет собой сводный документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах Администрации, предоставление которых регламентируется законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

1.4. Реестр содержит сведения:

1.4.1. о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;

1.4.2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

1.4.3.об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

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

1.5.1.единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр;

1.5.2.полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;

1.5.3.правовой обоснованностью всех изменений, вносимых в Реестр;

1.5.4.открытости и доступности Реестра для всех заинтересованных лиц;

1.5.5.регулярной актуализации информации об услугах, содержащихся в Реестре.

II. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

2.1.Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом обращения граждан управления делами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Уполномоченное подразделение).

Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют структурные подразделения Администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также структурные подразделения Администрации, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

2.2.Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

2.2.1.включение услуги в Реестр;

2.2.2.внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;

2.2.3.исключение услуги из Реестра.

2.3.Реестр утверждается постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги».

2.4.Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления Администрации.

2.5.Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Луганской народной Республики, муниципальные нормативные правовые акты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

2.6.Изменения в Реестр вносятся в случаях:

2.6.1.изменения наименования, статуса органа Администрации, ответственного за предоставление муниципальных услуг;

2.6.2.вступления в силу правового акта, отменяющего, изменяющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

2.6.3. вступления в силу правового акта, вводящего новую муниципальную

услугу;

2.6.4.необходимости актуализации сведений о муниципальных услугах и услугах муниципальных учреждений в электронной форме;

2.6.5.необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

2.7.Основанием для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра является вступление в силу правовых актов, которыми прекращено предоставление муниципальной услуги.

2.8.Реестр формируется и ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.9.Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления потребителям сведений из Реестра. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

2.10.В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Луганской Народной Республики, иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, структурные подразделения Администрации, ответственные за предоставление соответствующих муниципальных услуг, направляют в Уполномоченное подразделение сведения о необходимости включения в Реестр, исключения из Реестра муниципальной услуги, внесении изменений о муниципальной услуге, содержащейся в Реестре, с пояснительной запиской.

2.11.Уполномоченное подразделение в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Луганской Народной Республики, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации.

2.12.В случае выявления нарушений, несоответствий Уполномоченное подразделение в течение 1 рабочего дня направляет в структурное подразделение Администрации, представившее ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальных услугах осуществляется структурным подразделением Администрации, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.13.В случае отсутствия нарушений Уполномоченное подразделение в срок не более 10 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о внесении соответствующих изменений.

III.ВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг осуществляется структурными подразделениями Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также координирующими муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

3.2. Структурные подразделения Администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг, ежемесячно и ежегодно проводят мониторинг предоставления муниципальных услуг и предоставляют информацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за год - до 20 января года, следующего за отчетным.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА

4.1. Должностные лица Администрации, уполномоченные лица муниципальных учреждений, на которых возложены полномочия по формированию сведений об услугах, включаемых в Реестр, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.

Приложение № 2
к Порядку формирования и ведения Реестра
муниципальных услуг Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

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

№ п/п	Наименование услуги
1	2

