

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СТАНИЧНО-ЛУГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 27 » февраля 2024 г.

№ 27

пгт Станица Луганская

**Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра  
муниципальных услуг Администрации муниципального округа  
муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

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 муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, руководствуясь Уставом муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Определить уполномоченными органами Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

2.1. По формированию и ведению реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, опубликованию реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (<https://stanicalug->

lnr.ru/) – организационный отдел Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2. По формированию сведений о муниципальных услугах и предоставлению данных, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики – структурные подразделения Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, задействованные в предоставлении муниципальных услуг, муниципальные казенные учреждения, ответственные за предоставление муниципальных услуг, а также подразделения Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в электронной форме.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Станично-Луганский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



А.Н. Зинченко



Приложение  
постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Станично-Луганский  
муниципальный округ Луганской  
Народной Республики  
от «27» 02 2024 г. № 27

**ПОРЯДОК**  
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг  
Администрации муниципального округа муниципальное образование  
Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 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 муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ 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 муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.4. В Реестр подлежат включению 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;

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.

## 2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется организационным отделом Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ 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 муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики 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 муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

2.6. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

2.6.1. изменения наименования, статуса структурного подразделения 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 отдел правового обеспечения управления правовых, земельных и имущественных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Отдел) проект постановления Администрации с пояснительной запиской (далее – Документы) о необходимости включения в Реестр, исключения из Реестра муниципальной услуги, внесении изменений о муниципальной услуге, содержащейся в Реестре.

2.11. Отдел в течение 5 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка Документов 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 Отдел в течение 1 рабочего дня направляет в структурное подразделение Администрации, представившее ненадлежащие Документы, уведомление о необходимости их приведения в соответствие с законодательством. Устранение нарушений и повторное представление Документов о муниципальных услугах осуществляется структурным подразделением Администрации, представившим

ненадлежащие Документы, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.13. В случае отсутствия нарушений структурные подразделения Администрации, ответственные за предоставление соответствующих муниципальных услуг в срок не более 10 рабочих дней формируют сведения об муниципальных услугах для размещения в Реестре.

### 3. 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 отчётным, а за год – до 20 января года, следующего за отчетным.

### 5. Ответственность лиц, участвующих в ведении Реестра

5.1. 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 муниципального округа  
муниципальное образование Станично-  
Луганский муниципальный округ  
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



Приложение № 3  
к Порядку формирования и ведения  
Реестра муниципальных услуг  
Администрации муниципального округа  
муниципальное образование Станично-  
Луганский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

Информация

об итогах предоставления муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование  
Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики  
по состоянию на « \_\_\_ » 202 \_\_\_ г.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Значения показателей предоставления муниципальной услуги							
		Общее количество принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги	Количество отказов в приеме заявления о предоставле- нии муниципаль- ной услуги (с указанием причин отказа)	Количество отказов в предоставле- нии муниципаль- ной услуги (с указанием причин отказа)	Удовлетворен- ность заявителей качеством и доступностью муниципаль ной услуги (общая оценка по итогам анкетирования заявителей)	Временные затраты при получении муниципальной услуги	Количество фактов предоставле- ния муниципаль- ной услуги с нарушением срока	Количество жалоб и обращений граждан и юридических лиц на неправомерные (по мнению заявителя) решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	
						Нормативно установленные	Реаль- ные	всего	в том числе признанные обоснованными