



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СТАРОБЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Администрация Старобельского муниципального округа
Луганской Народной Республики)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» июня 2024 г.

г. Старобельск

№ 194

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

В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьей 6, пунктом 1.65 части 1 статьи 35 Устава муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, разделом 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 5/2 «Об учреждении Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики»,

Администрация муниципального округа муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

2.1. по формированию и ведению реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики муниципального округа, опубликованию реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики – отдел экономического развития Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2. по формированию сведений о муниципальных услугах, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики – структурные подразделения Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, задействованные в предоставлении муниципальных услуг.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старобельский вестник» ГУП ЛНР «ЛУГАНЬМЕДИА» и (или) в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - Государственном информационном агентстве «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://asr-lnr.ru>).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики Сайко Ивана Михайловича и заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики Рясненко Дмитрия Александровича.

Временно исполняющий обязанности Главы



А.С. Калиничев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Старобельский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики
от «11» июля 2024 года № 194

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики 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 муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

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

- о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями Администрации;

- об услугах, которые подлежат предоставлению в электронной форме муниципальными учреждениями и другими организациями муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в которых размещается муниципальное задание (заказ) и включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

1.3. Формирование и ведение Реестра обеспечивает Администрация (далее – Администрация).

1.4. Реестр утверждается постановлением Администрации.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Основаниями для включения, изменения, исключения сведений об услугах из Реестра являются федеральные законы, законы Луганской Народной

Республики, муниципальные правовые акты, которыми, соответственно, устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

2.2. Специалисты Администрации, предоставляющие муниципальные услуги, направляют должностному лицу, 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.

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

2.5. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации, в течение 3 рабочих дней после получения указанных в пункте 2.2 настоящего раздела сведений проверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, законам Луганской Народной Республики, настоящему Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации.

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

2.7. В случае отсутствия нарушений, должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации 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, законов Луганской Народной Республики, муниципальных нормативных правовых актов, отменяющих полномочия органов местного самоуправления по предоставлению государственных услуг.

3.2. Специалисты Администрации, предоставляющие муниципальные услуги, в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу правовых актов Российской Федерации или федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов, муниципальных правовых актов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, направляют должностному лицу, ответственному за формирование и ведение Реестра Администрации, заявление об исключении информации о муниципальной услуге из Реестра.

4. Полномочия Администрации

4.1. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется должностным лицом, ответственным за формирование и ведение Реестра Администрации не реже 1 раза в квартал.

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

4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра Администрации, 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 о внесении соответствующих изменений в Реестр.