



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27. 07. 2026

№ 226-п/а-26

г. Красный Лиман

**Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных
услуг Администрации Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3 части 1 статьи 20 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 9 статьи 29 Устава муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятого решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20 (с изменениями), Положением об Администрации муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25, Администрация Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Определить уполномоченными органами Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики:

2.1. По формированию и ведению Реестра муниципальных услуг Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики – отдел экономического развития Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

2.2. По формированию сведений о муниципальных услугах, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики – отраслевые (функциональные) органы Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики, задействованные в предоставлении муниципальных услуг.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://krliman.gosuslugi.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики Ребрей Екатерину Евгеньевну.

Глава муниципального образования
Краснолиманский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



О.В. Пономарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Краснолиманского муниципального
округа Донецкой Народной Республики
от 27.07.2026 № 226-П/а-26

**Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации
Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой 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 Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Понятия, используемые в 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, Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее- муниципальные правовые акты).

1.4. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией;
2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления 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;

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) единства требований к определению и включению муниципальных услуг

в Реестр:

- 2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
- 3) правовой обоснованностью всех изменений, вносимых в Реестр;
- 4) открытости и доступности Реестра для всех заинтересованных лиц;
- 5) регулярной актуализации информации об услугах, содержащихся в Реестре.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет отдел экономического развития Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Отдел).

Формирование сведений об услугах для размещения в Реестре осуществляют отраслевые (функциональные) органы Администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг.

2.2. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение муниципальной услуги в Реестр;
- 2) внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге;
- 3) исключение муниципальной услуги из Реестра.

2.3. Реестр формируется и ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

2.5. Реестр утверждается постановлением Администрации и размещается на официальном сайте муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://krliman.gosuslugi.ru>.

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

2.7. Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

2.8. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

- 1) изменения наименования, статуса отраслевого (функционального) органа Администрации;
- 2) вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего правовой акт, на основании которого в Реестре были внесены сведения;
- 3) вступление в силу нормативного правового акта, вводящего новую муниципальную услугу;
- 4) необходимости актуализации сведений о муниципальной услуге;

5) необходимости устранения ошибочно внесенных сведений.

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

2.10. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня вступления в силу федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Донецкой Народной Республики, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр, отраслевые (функциональные) органы Администрации, ответственные за предоставление соответствующих муниципальных услуг:

1) предоставляют в юридический отдел Администрации сведения о необходимости включения в Реестр, исключения из Реестра муниципальной услуги, внесение изменений о муниципальной услуге, содержащейся в Реестре для проверки на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики, муниципальным нормативным правовым актам;

2) направляют в Отдел сведения о необходимости включения в Реестр муниципальной услуги, исключения из Реестра муниципальной услуги, внесении изменений о муниципальной услуге, содержащейся в Реестре, с пояснительной запиской и заключением юридического отдела Администрации.

2.11. Отдел в течении 7 рабочих дней после получения, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка сведений, проверяет их на предмет актуальности, соответствия Порядку и сведениям о муниципальных услугах Администрации.

2.12. В случае выявления нарушений (несоответствий) Отдел в течении 1 рабочего дня направляет в отраслевой (функциональный) орган Администрации, предоставивший ненадлежащие сведения, уведомление о необходимости их устранения.

Устранение нарушений и повторное предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляются отраслевым (функциональным) органом Администрации, предоставившим ненадлежащие сведения, в течении 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

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

3. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг

3.1. Ведение мониторинга предоставляемых услуг осуществляется отраслевыми (функциональными) органами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Отраслевые (функциональные) органы Администрации, ответственные

за предоставление муниципальных услуг, ежемесячно и ежегодно проводят мониторинг предоставления муниципальной услуги и предоставляют информацию по форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку в Отдел до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за год – до 20 января года, следующего за отчетным.

4. Ответственность лиц, участвующих в ведении Реестра

Должностные лица Администрации, на которых возложены полномочия по формированию сведений о муниципальных услугах, включаемых в реестр, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, а также соблюдении порядка и сроков их предоставления.

Форма Реестра

1	Порядковый номер услуги	2	Наименование муниципальной услуги	3	Наименование отраслевого (функционального) органа исполнительной власти, ответственного за предоставление услуги	4	Нормативный правовой акт, устанавливающий муниципальную услугу	5	Информация о платности оказания услуги	6	Реквизиты нормативного правового акта, утратившего административный регламент предоставления муниципальной услуги и источник его официального опубликования	7	Сведения о размещении информации об услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	8	Возможность предоставления услуги через многофункциональный центр	9	Сведения об изменениях, вносимых в запись об услугах	10	Наименование услуги (услуг), необходимой и (или) обязательной для предоставления муниципальной услуги	11	Органы (организации), предоставляющие необходимые и (или) обязательные услуги
---	-------------------------	---	-----------------------------------	---	--	---	--	---	--	---	---	---	---	---	---	---	--	----	---	----	---

Приложение 2
к Порядку формирования и ведения Реестра
муниципальных услуг Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(подпункт 2 пункта 1.4)

Перечень

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона

№ п/п 1	Наименование услуги 2

Приложение 3
к Порядку формирования и ведения Реестра
муниципальных услуг Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.2)

Информация
об итогах предоставления муниципальных услуг Администрации Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики по состоянию на « » 20 г.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Значение показателей предоставления муниципальной услуги							Количество жалоб и обращений граждан и юридических лиц на неправомерные (по мнению заявителя) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги
		Общее количество принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги	Количество отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги (с указанием причины отказа)	Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги (общая оценка по итогам анкетирования заявителей)	Временные затраты при получении муниципальной услуги		Количество фактов предоставления муниципальной услуги с нарушением сроков		
					нормативно установленные	реальные			
								всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10