



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
МАРИИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2022 № 226-П

г. Мариинск

Об утверждении Порядка формирования и ведения перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мариинского муниципального округа

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», Уставом муниципального образования Мариинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мариинского муниципального округа (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Определить отдел экономического развития администрации Мариинского муниципального округа (Пронина Н.А.) уполномоченным органом администрации Мариинского муниципального округа (далее – уполномоченный орган) по формированию и ведению перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мариинского муниципального округа.

3. Руководителям структурных подразделений администрации Мариинского муниципального округа, уполномоченных на представление муниципальных услуг (далее – уполномоченное структурное подразделение):

3.1. Предоставлять сведения в уполномоченный орган с целью формирования и ведения перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мариинского муниципального округа.

3.2. Своевременно и на постоянной основе заполнять в электронных формах федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) сведения о муниципальных услугах.

4. Отделу документационного обеспечения администрации Мариинского муниципального округа (Зачиняева Н.А.) обнародовать настоящее постановление

на стендах, размещенных в зданиях администрации Мариинского муниципального округа и территориальных управлений администрации Мариинского муниципального округа.

5. Отделу информационного обеспечения администрации Мариинского муниципального округа (Новиков С.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мариинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мариинского муниципального округа по экономике Герман Я.П.

Глава Мариинского
муниципального округа



А.А. Кривцов

Приложение
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Мариинского муниципального округа
от 16.03.2022 № 226-П

**Порядок формирования и ведения перечня муниципальных услуг,
предоставляемых органами местного самоуправления Мариинского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Мариинского муниципального округа (далее – Перечень).

1.2. Термины и понятия в целях настоящего Порядка применяются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Целями формирования и ведения Перечня являются: учет, анализ и систематизация данных о муниципальных услугах; информирование заинтересованных лиц о муниципальных услугах; оптимизация состава муниципальных услуг; повышение качества оказания муниципальных услуг.

2. Структура Перечня

2.1. Перечень содержит сведения:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями администрации Мариинского муниципального округа;
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- 3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание и предоставляемые в электронной форме.

3. Формирование и ведение Перечня

3.1. Формирование и ведение Перечня осуществляется уполномоченным органом.

3.2. Перечень ведется в электронном виде путем размещения сведений о муниципальных услугах на официальном сайте администрации Мариинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Формирование и ведение Перечня включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение сведений о муниципальной услуге;
 - 2) внесение изменений в сведения о муниципальной услуге.
- 3.4. Сведения о муниципальной услуге учитываются в Перечне один раз.

3.5. Изменения в Перечень в отношении процедур, предусмотренных п. 3.3 настоящего Порядка, вносятся в случае:

- вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги;
- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего правовой акт, на основании которого в Перечень были внесены сведения;
- необходимости устранения технических ошибок.

3.6. Для внесения изменений в Перечень уполномоченное структурное подразделение или подведомственное муниципальное учреждение (организация) направляет в уполномоченный орган уведомление о необходимости внесения в Перечень сведений о муниципальной услуге (далее – уведомление).

3.8. Уведомление подписывается руководителем уполномоченного структурного подразделения и направляется в уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, которым устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению соответствующей услуги.

3.9. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента получения сведений о муниципальной услуге вносит изменения в Перечень и размещает его на официальном сайте администрации Мариинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Формирование и представление для размещения сведений о муниципальной услуге в федеральном реестре

4.1. Формирование сведений о муниципальных услугах и представление их для размещения в федеральном реестре осуществляют уполномоченные структурные подразделения на основании утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4.2. Сведения, внесение изменений в сведения о муниципальной услуге размещаются в федеральном реестре путем заполнения электронных форм федерального реестра согласно методическим рекомендациям о порядке заполнения электронных форм реестра.

4.3. Уполномоченные структурные подразделения в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в ранее изданный административный регламент, вносят сведения о муниципальных услугах в электронные формы.

4.4. Руководители уполномоченных структурных подразделений определяют лиц, ответственных за размещение сведений о муниципальной услуге в федеральном реестре.

5. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услугах

5.1. Сведения, содержащиеся в Перечне, являются открытыми и общедоступными.

5.2. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услугах, содержащихся в Перечне, осуществляется:

- уполномоченными структурными подразделениями путем заполнения электронных форм в федеральном реестре;
- уполномоченным органом путем размещения Перечня на официальном сайте администрации Мариинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Ответственность за формирование и ведение Перечня

6.1. Руководители и ответственные лица уполномоченных структурных подразделений несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, размещенных в федеральном реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их представления.

6.2. Уполномоченный орган несет ответственность за своевременное внесение сведений, представленных согласно пункту 3.6 настоящего Порядка уполномоченными структурными подразделениями, в Перечень и своевременное размещение его на официальном сайте администрации Мариинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».