



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2026 № 204

**Об утверждении Порядка формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг Администрации
Энергодарского городского округа**

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 16, 17 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Запорожской области от 07 сентября 2023 г. № 314 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг, предоставляемых в Запорожской области подлежащих переводу в электронный формат», решением Энергодарского городского совета депутатов первого созыва от 31 марта 2026 г. № 44/4 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Энергодарского городского округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Энергодар Запорожской области, утвержденным решением Энергодарского городского Совета депутатов от 26 октября 2023 г. № 4/2, Положением об Администрации Энергодарского городского округа, утвержденным решением Энергодарского городского Совета депутатов от 26 октября 2023 г. № 4/4, Администрация Энергодарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Энергодарского городского округа.
2. Определить уполномоченными органами Администрации Энергодарского городского округа:

2.1. по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг Администрации Энергодарского городского округа (далее - Реестр муниципальных услуг) - отдел делопроизводства и контроля Администрации Энергодарского городского округа;

2.2. по формированию сведений о муниципальных услугах, проведению анализа изменений правовой базы в целях ведения Реестра муниципальных услуг - структурные подразделения Администрации Энергодарского городского округа, ответственные за предоставление муниципальных услуг;

2.3. по опубликованию Реестра муниципальных услуг на официальном сайте муниципального образования городского округа Энергодар и в официальном сетевом издании «ЗаИнформ!» - отдел внутренней политики, по связям с общественностью и СМИ Администрации Энергодарского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЗаИнформ!» и на официальном сайте муниципального образования городского округа Энергодар Запорожской области - <https://energodar.gosuslugi.ru/>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5 Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

М.О. Пухов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 20.05.2026 № 204

ПОРЯДОК
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг
Администрации Энергодарского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Администрации Энергодарского городского округа (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 Энергодарского городского округа (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, Запорожской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Энергодар Запорожской области».

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 к настоящему Порядку;

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

1.5. Внесение изменений, включение и исключение муниципальных

услуг из Реестра, утверждается постановления Администрации. Проекты постановлений разрабатываются структурными подразделениями, (уполномоченные должностные лица) Администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг.

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

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг в Реестр;
- полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
- правовой обоснованностью всех изменений, вносимых в Реестр;
- открытости и доступности Реестра для всех заинтересованных лиц;
- регулярной актуализации информации об услугах, содержащихся в Реестре.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет отдел делопроизводства и контроля Администрации Энергодарского городского округа (далее - Уполномоченное подразделение).

2.2. Предоставление сведений об муниципальных услугах, для размещения в Реестре, осуществляют структурные подразделения (уполномоченные должностные лица) Администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг.

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 городской округ Энергодар Запорожской области.

2.6. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

2.6.1. включение муниципальной услуги в Реестр;

2.6.2. внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге;

2.6.3. исключение муниципальной услуги из Реестра.

2.7. Основанием для включения муниципальной услуги в Реестр являются законодательные акты Российской Федерации, Запорожской области, муниципальные правовые акты городского округа Энергодар Запорожской области.

2.8. Для включения муниципальной услуги в Реестр структурные подразделения Администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг представляют Уполномоченному подразделению на бумажном носителе и в электронном виде сведения о муниципальной услуге

по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в течении 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации, утверждающего Административный регламент предоставления муниципальной услуги. Датой представления документов считается дата их получения Уполномоченным подразделением.

2.9. Изменения в Реестр вносятся в случаях:

2.9.1. изменения наименования, статуса структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальных услуг;

2.9.2. вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего правовой акт, на основании которого в Реестр были внесены сведения;

2.9.3. вступления в силу правового акта, вводящего новую муниципальную услугу;

2.9.4. необходимости актуализации сведений о муниципальной услуге;

2.9.5. необходимости устранения ошибочно внесенных сведений.

2.10. Для внесения в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течении 3 рабочих дней со дня появления такого случая направляет в Уполномоченное подразделение соответствующие сведения о муниципальной услуге.

2.11. Уполномоченное подразделение в течении 3 рабочих дней после получения сведений о муниципальной услуге поверяет их на предмет актуальности, соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Запорожской области, муниципальным правовым актам, настоящему Порядку.

2.12. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 2.11 Порядка, выявлены нарушения требований к актуальности сведений, их соответствию законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Запорожской области, муниципальным правовым актам, настоящему Порядку, Уполномоченное подразделение в течение 1 дня направляет представившему ненадлежащие сведения структурному подразделению Администрации уведомление об их устранении. Устранение нарушений и повторное представление сведений о муниципальной услуге осуществляется структурным подразделением Администрации, представившим ненадлежащие сведения, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

2.13. Если по результатам проведенной проверки нарушений, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, не выявлено, Уполномоченное подразделение в срок не более 10 рабочих дней после проведения проверки осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о внесении соответствующих сведений о муниципальной услуге в Реестр.

2.14. Исключение сведений о муниципальной услуге из Реестра осуществляется на основании постановления Администрации, которым упразднено предоставление муниципальной услуги, в связи с вступлением в

силу федеральных законов, нормативных правовых актов Запорожской области, муниципальных правовых актов, отменяющих полномочия структурных подразделений Администрации по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

2.15. Для исключения сведений о муниципальной услуги из Реестра структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течении 3 рабочих дней после издания соответствующего постановления Администрации, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, направляет в Уполномоченное подразделение письменное обращение (уведомление) с указанием основания для исключения сведений о муниципальной услуги из Реестра.

2.16. Уполномоченное подразделение в срок не более 10 рабочих дней после получения письменного обращения (уведомление) структурного подразделения Администрации осуществляет подготовку проекта постановления Администрации об исключении сведения о муниципальной услуги из Реестра.

2.17. Уполномоченное подразделение в целях обеспечения формирования и ведения Реестра вправе запрашивать у структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги информацию о муниципальной услуге, подлежащей включению в Реестр, которую структурное подразделение Администрации обязано предоставить в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

3. Ответственность структурных подразделений Администрации

3.1 Должностные лица структурных подразделений Администрации, на которых возложены полномочия по предоставлению сведений о муниципальных услугах, включаемых в Реестр, несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставленных в Уполномоченное подразделение, сведений о муниципальных услугах, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.

Приложение № 2
к Порядку

**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